|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [PLANTILLA]  PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PILOTO | | | | | | |
| **Fecha de inicio** |  | | | | | |
| **Duración prevista** |  | | | | | |
| **Sucursales en el piloto** |  | | | | | |
| **Equipo de la Prueba Piloto** |  | | | | | |
| **Socios Seleccionados (si corresponde)** |  | | | | | |
| **Objetivos del Piloto** |  | | | | | |
| **Elementos del Piloto** | **Fase** | | **Área** | **Documentos / materiales necesarios** | | **Fecha meta** |
| Preparación | | Producto | * Formulario de solicitud * Libretas de ahorros * Formularios de recopilación de datos / campos de SIG * Guía y materiales de capacitación del personal * Normas y procedimientos / manual de operaciones | |  |
| Educación financiera | * Currículum * Guía de capacitación de capacitadores * Plan y calendario de las sesiones * Acuerdos con socios | |  |
| Mercadeo | * Materiales de mercadeo: folletos, volantes, posters, carteles, etc. * Programa de incentivos y premios | |  |
| Alcance | * Calendario de actividades de promoción * Apoyo y aceptación por la comunidad | |  |
| Operaciones / Informática | * Requisitos de usuario del sistema * Sistemas de informes y monitoreo * Finalizar el modelo de servicio y cobro | |  |
| Capacitación | * Desarrollar herramientas de capacitación * Implementar la capacitación * Evaluar la efectividad de la capacitación | |  |
| Implementación | | Lanzamiento interno/definitivo |  | |  |
| Monitoreo | * Informes, monitoreo y comunicación regulares acerca de los KPI y metas vs. desempeño | |  |
| Evaluación | | Análisis de datos | Evaluación cuantitativa del piloto | |  |
| Grupos focales y entrevistas en profundidad | Evaluación cualitativa del piloto | |  |
| Efectividad de la Educación Financiera |  | |  |
| **Presupuesto** | Muestra de áreas del presupuesto:   * Herramientas bancarias (libretas de ahorros, etc.) * Campaña y materiales de mercadeo * Materiales de educación financiera * Materiales de capacitación | | | | | |
| **Indicadores y Proyecciones Iniciales** | **Indicador** | **Explicación** | | | **Meta** | |
| **Aceptación** | | | | | |
| Núm. de cuentas abiertas | Medir el número de cuentas de ahorros para jóvenes abiertas durante el periodo del piloto, desglosado por género, edad, sucursal, grado escolar y otros criterios relevantes. | | |  | |
| Núm. de participantes en educación financiera | Medir el número de participantes en la educación financiera, desglosado por género, edad, sucursal, grado escolar y otros criterios relevantes. | | |  | |
| Núm. promedio de participantes, por sesión de educación financiera | Medir el número promedio de participantes en las sesiones de educación financiera para asegurar un pequeño tamaño. | | |  | |
| Tasa de conversión de educación financiera | Medir la aceptación de las cuentas a partir de las sesiones de educación financiera, dividiendo a los titulares de cuentas que recibieron educación financiera por el total de los participantes en la educación financiera. | | |  | |
| **Crecimiento en el saldo de cuentas** | | | | | |
| Saldo promedio | Total de depósitos al final del periodo del piloto, dividido por el número de cuentas. *Si es posible, puede hacerse un análisis basado en el tiempo que han estado abiertas las cuentas.* | | |  | |
| Total de depósitos | Total del saldo de ahorros a través de todas las cuentas al final del período del piloto. | | |  | |
| **Uso del canal** | | | | | |
| % de Depósitos / Retiros por canal | Para comprender qué canales utilizan los clientes con mayor frecuencia para los depósitos y retiros. | | |  | |
| **Actividad de cuentas** | | | | | |
| Actividad de cuentas (%) | De las cuentas abiertas por lo menos un mes, % que realiza dos o más depósitos (contando el depósito inicial) durante el periodo del piloto. *Suministrar más desgloses de transacciones, si es pertinente y posible.* | | |  | |
| **Efectividad de la capacitación** | | | | | |
| Efectividad de la capacitación | A través de la observación evaluar, al final de la prueba piloto, la efectividad de la capacitación desarrollada, puesta a prueba e implementada. Esto debe dar lugar a una versión final del programa de capacitación que se utilizará para la masificación. | | |  | |
| **Las reuniones regulares del equipo de la prueba piloto se realizarán:** |  | | | | | |
| **Las presentaciones para la Junta Directiva y/o a la Gerencia Superior se realizarán:** |  | | | | | |
| **La prueba piloto concluye cuando** | Los objetivos de la prueba piloto se han cumplido por lo menos en un 80 por ciento; se alcanzaron o superaron las proyecciones en cuanto a la aceptación y el uso de las cuentas; la retroalimentación cualitativa general de sus grupos focales y entrevistas es positiva; y la gerencia superior y la junta directiva aceptan los indicadores de éxito. | | | | | |
| **Actividades finales** | Elaborar una carta de recomendación para la gerencia y la junta directiva que refleje el logro de los objetivos y la recomendación (Parada/pausa, continuar con el piloto, masificación, otros) | | | | | |
| Revisar la capacitación, el mercadeo, los sistemas y la documentación, según corresponda | | | | | |
| Desarrollar un plan para la masificación | | | | | |