

¿Qué es un plan de implementación? Descubre cómo crear uno en tan solo 6 pasos



Team Asana

17 de noviembre de 2022 • 8 min de lectura

Plantillas →

Resumen

En un plan de implementación, también conocido como plan estratégico, se detallan los pasos que debe seguir un equipo para lograr una meta u objetivo compartidos. Este plan incluye información sobre la estrategia, los procesos y las acciones a seguir, y cubre todas las partes del proyecto, desde el alcance hasta el presupuesto y mucho más. En esta guía, analizaremos qué es un plan de implementación y cuáles son los pasos a seguir para crear uno.

Para que un proyecto se lleve a cabo de manera exitosa, es necesario una planificación. ¿Construirías una casa sin un plano? Probablemente no, ya que sin un plano podrías provocar un desastre. El mismo concepto aplica para el mundo empresarial. Un plan de implementación funciona como modelo para lograr un objetivo compartido. Tu plan debe incluir la estrategia del proyecto, el presupuesto, la lista de personas que trabajarán en el proyecto y mucho más.

En esta guía, explicaremos qué es un plan de implementación y cómo crear uno para que tu equipo pueda gestionar proyectos de todos los tamaños.

¿Cuál es el propósito de un plan de implementación?

Un plan de implementación es un documento en el que se detallan los pasos que debe seguir un equipo para lograr una meta u objetivo compartidos. La planificación de la implementación es la contrapartida del plan estratégico. Si en el plan estratégico se detallan las estrategias que se usarán para cumplir con un objetivo específico, en el plan de implementación se describe paso a paso cómo se alcanzará ese objetivo.

El propósito de contar con un plan de implementación es garantizar que el equipo pueda responder quién, qué, cuándo, cómo y por qué se lleva a cabo el proyecto antes de avanzar a la etapa de ejecución. En pocas palabras, es el plan

de acción con el que se transforma a la estrategia en tareas específicas.

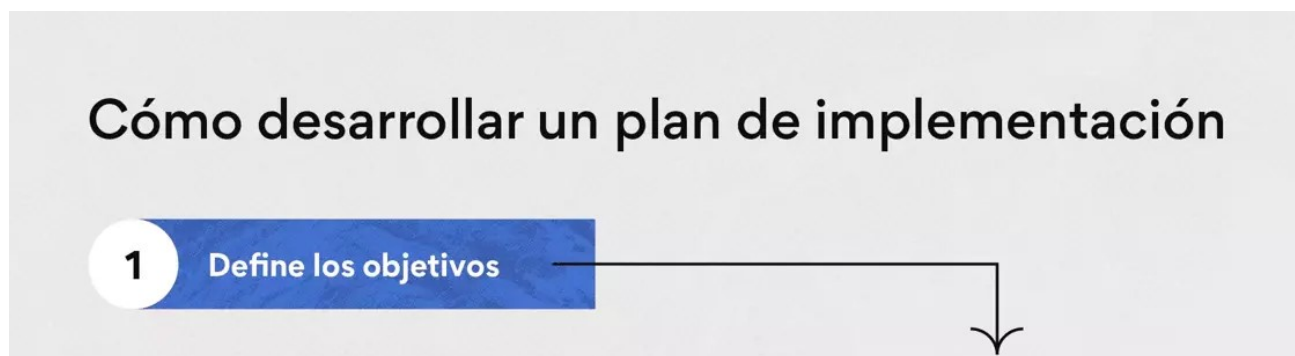


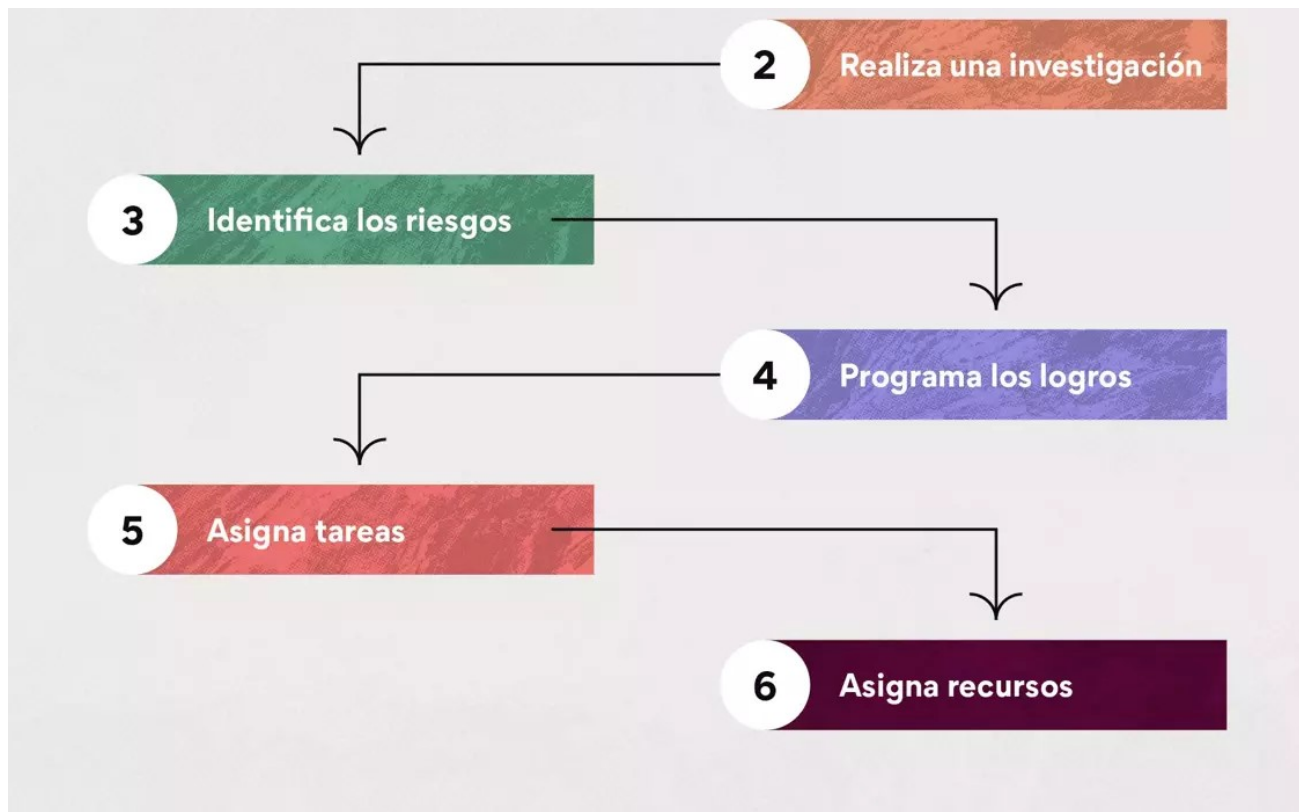
Para saber si tu plan de implementación es efectivo, puedes entregárselo a alguien fuera de tu equipo y ver si pueden comprender el proyecto en su totalidad. Tu plan de implementación no debe dejar ninguna pregunta sin respuesta.

Qué es la implementación de la estrategia + 6 pasos clave para tener éxito

Cómo crear un plan de implementación en 6 pasos

Si quieres que tu plan de implementación sea integral y beneficie al equipo del proyecto, es esencial seguir pasos muy específicos y tener en cuenta los componentes correctos. Cumple con los siguientes pasos para crear tu plan correctamente y evitar que haya brechas en tu estrategia.





El primer paso en el proceso de implementación es definir los objetivos. Determina lo que esperas lograr cuando tu proyecto esté finalizado, por ejemplo, si esperas ganar un nuevo cliente de marketing o renovar tu estrategia de contenido interno. Comenzar con los objetivos de tu proyecto en mente puede ayudarte a desarrollar un plan de proyecto de manera más eficiente.

Consejos a tener en cuenta:

- **Haz preguntas:** Al definir tus objetivos, seguramente surjan preguntas en el equipo sobre el proyecto como: ¿Qué estamos tratando de lograr con este proyecto? ¿Qué entregables esperamos obtener? ¿Quiénes son las partes interesadas con las que compartiremos los entregables del proyecto?
- **Lleva adelante una lluvia de ideas sobre los riesgos potenciales del proyecto:** Si bien realizarás una evaluación detallada de los riesgos más adelante, como parte de tu plan de implementación, identificar los riesgos potenciales desde un principio te dará una idea más realista de lo que puedes lograr.

Lee: Cómo redactar objetivos de un proyecto que sean eficaces (incluye ejemplos)

2. Realiza una investigación

Una vez que tengas una idea general de los objetivos del proyecto que quieres lograr, puedes perfeccionar aún más esos objetivos realizando diferentes investigaciones como entrevistas, encuestas, grupos de sondeo u observaciones. Recomendamos realizar esta investigación con expertos en el área, ya sean miembros del equipo o participantes externos. Los resultados de esta investigación deberían incluir una idea más cabal del cronograma, el presupuesto y los colaboradores relevantes del proyecto.

Consejos a tener en cuenta:

- **Colabora usando herramientas compartidas:** La colaboración es más sencilla cuando cuentas con las herramientas de comunicación adecuadas para hacerlo. Usa una herramienta de colaboración en equipo para compartir los objetivos del proyecto y recibir los comentarios de todos los colaboradores, independientemente de donde trabajen.

3. Identifica los riesgos

Durante el paso uno de la estrategia de implementación, se llevó a cabo una lluvia de ideas sobre los posibles riesgos del proyecto. En el paso tres, enumerarás todos los riesgos que pueden afectar tu proyecto, como por ejemplo, vacaciones y licencias con goce de sueldo, restricciones presupuestarias, falta de personal, etc.

Crear un registro de riesgos es una excelente estrategia para definir los riesgos potenciales del proyecto. Esta herramienta te ayudará a priorizar los riesgos del proyecto y prepararte según corresponda. También puedes realizar un análisis FODA, para identificar las debilidades o amenazas que puedan afectar al proyecto.

Consejos a tener en cuenta:

- **Sé flexible y proactivo:** La identificación de los riesgos es más que una simple estrategia de preparación. Si durante esta etapa del plan de implementación identificas los riesgos que puedes prevenir, entonces podrás tomar las medidas necesarias para hacerlo. Una de las posibles medidas podría ser ajustar los

objetivos iniciales del proyecto.

Lee: El proceso de gestión de riesgos de proyectos en 6 pasos claros

4. Programa los hitos

Programar los hitos del proyecto es un paso importante en el proceso de planificación ya que estos puntos de verificación te ayudan a dar seguimiento al progreso del proyecto durante la ejecución. Los hitos funcionan como métricas, son una forma de medir qué tan lejos has avanzado en tu proyecto y cuánto te queda por hacer.

Te recomendamos usar un diagrama de Gantt para poder visualizar los hitos del proyecto y mantener a todo el equipo encaminado. Con un diagrama de Gantt, puedes diseñar visualmente tu cronograma de implementación y mostrar cuánto tiempo crees que tomará cada tarea.

Consejos a tener en cuenta:

- **Deja espacio para los imprevistos:** Las cosas no siempre salen como las planificas, incluso si haces todo lo que está a tu alcance para cumplir con el cronograma. En lugar de establecer hitos ajustados y no poder cumplirlos, deja espacio para poder reprogramar el cronograma en caso de ser necesario y así garantizar que el proyecto se mantenga en curso.
- **Define las dependencias con claridad:** Las dependencias son tareas que no se pueden realizar hasta que se finalicen otras tareas. Definir claramente las dependencias te ayuda a mantener los proyectos en curso y a alcanzar los hitos establecidos.

5. Asigna tareas y responsabilidades

Todo plan de acción debe incluir una lista de responsabilidades asignadas a los diferentes miembros del equipo. Si asignas responsabilidades, podrás evaluar el desempeño y supervisar de cerca el progreso de los miembros del equipo. Una matriz RACI puede ser una herramienta de gestión de proyectos eficaz para definir claramente los roles y las responsabilidades.

La asignación de responsabilidades es diferente a la asignación de tareas individuales. Un miembro del equipo puede ser responsable de supervisar la revisión del proyecto, mientras que otros tres miembros pueden ser responsables de entregar y comunicar el proyecto a los distintos equipos para su revisión. Al momento de asignar tareas y responsabilidades, asegúrate de establecer expectativas claras.

Consejos a tener en cuenta:

- **La comunicación es la clave:** Recomendamos aprovechar el momento de asignación de roles, responsabilidades o tareas como una oportunidad para resaltar las fortalezas de cada miembro del equipo y comunicar por qué eliges a ese compañero para que cumpla con ese rol determinado.
- **Usa una herramienta compartida para dar seguimiento a las responsabilidades:** El uso de una herramienta compartida, como un software de gestión de proyectos, facilita que los miembros del equipo tengan mayor claridad sobre quién está haciendo qué y para cuándo.

6. Asigna los recursos

La asignación de recursos es uno de los métodos más efectivos para minimizar el riesgo. Si puedes planificar con anticipación los recursos que necesitas para tu proyecto y asegurarte de que estarán disponibles, evitarás el riesgo de quedarte sin recursos en la mitad del proyecto. Si descubres que no tienes suficientes recursos en este paso del proceso de implementación, puedes ajustar tu proyecto en consecuencia antes de que inicie.

Los recursos pueden incluir dinero, personal, software, equipamiento y otros materiales físicos o técnicos. El tiempo también puede ser un recurso, ya que los miembros del equipo que necesitas para llevar a cabo el proyecto pueden estar trabajando en otros proyectos.

Consejos a tener en cuenta: Al momento de identificar los recursos disponibles para tu proyecto, hazte las siguientes preguntas:

- ¿Qué nivel de prioridad tiene el proyecto?
- ¿Quiénes están disponibles para trabajar en este proyecto?

- ¿Qué presupuesto o herramientas están disponibles?
- ¿Qué recursos adicionales necesitamos?
- ¿Quién debe aprobar el plan de asignación de recursos?

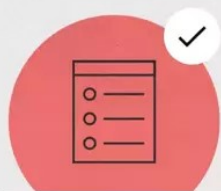
Si sigues estos pasos para crear tu plan de implementación, tendrás más posibilidades de lograr los objetivos de tu proyecto. Incluir una lista de verificación en el plan de implementación también puede ayudarte a garantizar una implementación exitosa.

Prueba Asana para la gestión de proyectos

Qué debes incluir en un plan de implementación

Es esencial saber cómo crear un plan de implementación y qué elementos debe contener. Esta lista de verificación incluye los seis puntos más importantes a considerar para planificar un proyecto exitoso.

Listado de verificación del plan de implementación



Lista de objetivos

Hace que sea más fácil para tu equipo medir el progreso y el desempeño.



Declaración del alcance

Define los objetivos, plazos y resultados del proyecto.



Descripción de las entregas

Sirve como guía para la gestión de los plazos y la asignación de tareas y recursos.



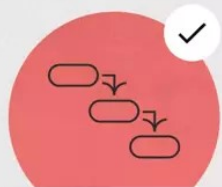
Fechas de entrega de las tareas

Te ayuda a establecer los logros y planificar la finalización del proyecto.



Evaluación de los riesgos

Permite que otras personas involucradas en el proyecto colaboren con el equipo para evitar riesgos.



Roles y responsabilidades de los miembros del equipo

Mantiene al equipo al tanto de sus responsabilidades y sirve como guía en caso de que surjan preguntas.

Durante el primer paso del proceso de implementación, se deben plantear los objetivos del proyecto. Define los objetivos y decide qué métricas aplicará el equipo para medir y controlar el progreso. Si identificas los objetivos del proyecto con claridad, junto con tu equipo podrás medir el progreso y el desempeño a medida que avanzan.

2. Declaración del alcance

Durante el segundo paso, se deberá realizar una investigación para definir el alcance del proyecto. La declaración del alcance del proyecto debe describir los límites establecidos para el proyecto y definir los objetivos, plazos y resultados del proyecto que deseas lograr. La definición del alcance del proyecto en el plan de implementación puede ser muy útil para evitar la corrupción del alcance cuando haya avanzado el proyecto.

3. Descripción de los entregables

Los entregables son los objetivos tangibles de un proyecto. La descripción de los entregables que esperas obtener puede servir como un recurso útil para la gestión de los plazos y la asignación de tareas y recursos.

4. Fechas de entrega de las tareas

4. Fechas de entrega de las tareas

Aunque el cronograma puede cambiar a medida que el proyecto avanza, es importante establecer los plazos previstos durante la planificación de la implementación. Al estimar las fechas de entrega de las tareas, puedes establecer hitos en torno a estas fechas y programar la finalización del proyecto. Habrás notado que, por lo general, para la planificación estratégica y de la implementación se usan diagramas de Gantt. El motivo es que en los diagramas de Gantt la información sigue un patrón lineal, similar al de un cronograma.

5. Evaluación de los riesgos

En este paso del proceso de implementación, el tercero, harás una evaluación de los riesgos. Independientemente de que uses un registro de riesgos, un análisis FODA o un plan de contingencia para identificar los riesgos, asegúrate siempre de incluir estos documentos en el plan. De esa manera, las demás personas que participen en el proyecto podrán ver los hallazgos y, tal vez, ayudarte a evitar correr esos riesgos.

6. Roles y responsabilidades de los miembros del equipo

Durante este paso del plan, el quinto, se asignarán los roles y responsabilidades a los miembros del equipo. Es importante mantener un registro detallado para que todos los miembros estén al tanto de sus responsabilidades. Tal vez uses una matriz RACI u otra herramienta para definir claramente los roles; además, dicho registro deberá estar incluido en el plan, para que todos puedan consultarlo en caso de que surjan dudas.

Cada plan de implementación es específico para el proyecto en el que estás trabajando, por lo que puedes incluir otros componentes que no se hayan detallado anteriormente. Sin embargo, puedes usar los seis puntos anteriores como guía para garantizar que tu plan sea lo más completo posible.

Muchos aspectos de la implementación del proyecto se superponen con la planificación estratégica. Para tu rol de gerente del proyecto, desarrollar el plan de implementación del proyecto y, a la vez, trabajar con el plan estratégico te

resultará útil para minimizar el tiempo total dedicado a la planificación.

Otra solución con la que puedes ahorrar tiempo durante el proceso de planificación es la de guardar todos los planes en una misma plataforma para gestión del trabajo. Cuando el equipo del proyecto esté listo para iniciar el proceso de implementación, todo se encontrará en un lugar práctico.

Beneficios de contar con un plan de implementación

La planificación de la implementación tiene muchos beneficios, siendo el éxito del proyecto el más importante de todos. Al implementar un plan de proyecto estableces una hoja de ruta para ejecutar tu proyecto sin inconvenientes.

Otros beneficios de tener un plan de implementación:

- Una mejor comunicación entre los miembros del equipo y los participantes clave
- Una mejor organización y gestión de los recursos
- Responsabilidades más claras para todos los colaboradores del proyecto
- Cronograma y flujo de trabajo diario más estructurados
- Colaboración simplificada entre los miembros del equipo

Pasar directamente a la fase de ejecución sin un plan de implementación es como subir al escenario para dar un discurso sin haber preparado lo que vas a decir. La preparación es clave para un rendimiento óptimo.

Simplifica la planificación de la implementación con un software de gestión de proyectos

Conocer los pasos para la planificación de la implementación es la base de la gestión de proyectos. Un proyecto bien planificado suele ser un proyecto exitoso.

El uso de un software de gestión de proyectos permite que todos los miembros del equipo y los demás colaboradores clave puedan acceder al plan de implementación del proyecto. También puedes crear tu plan usando un software en línea, lo que te permitirá modificarlo en tiempo real, y así poder mejorar los procesos a medida que avanza el proyecto.

Prueba Asana para la gestión de proyectos

Recursos relacionados



ARTÍCULO

Plan de marketing: guía paso a paso y plantillas

Molly Talbert

27 de abril de 2023 • 11 min de lectura



ARTÍCULO

Escalabilidad de proyectos: guía para elaborar tu plan

María Alonso

25 de abril de 2023 • 6 min de lectura



ARTÍCULO

¿Qué es la implementación de la estrategia? 6 pasos clave

Team Asana

9 de febrero de 2023 • 8 min de lectura



ARTÍCULO

Qué son los objetivos generales y específicos y cómo redactarlos

María Alonso

9 de febrero de 2023 • 7 min de lectura