

Destrezas Sutiles:

Las Reglas No Escritas

No Bull Project Management

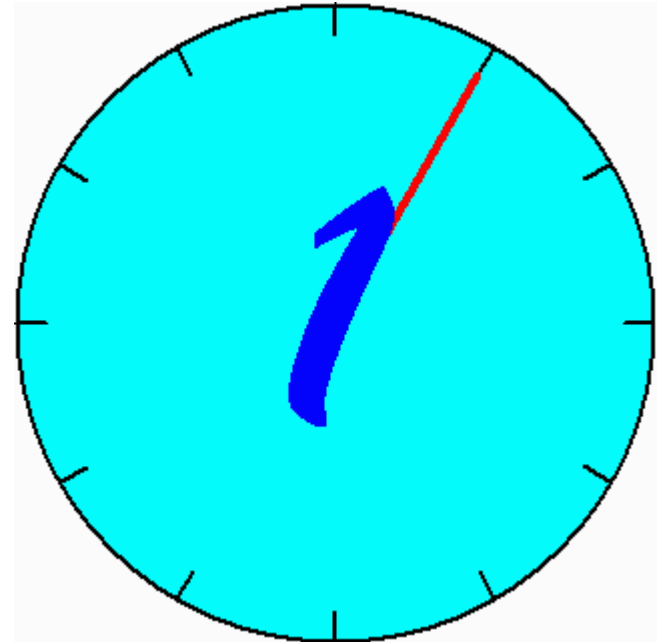
Wilda Ocasio, PMP



"... building professionalism
in project management ..."

Agenda

- ◆ Introducción
- ◆ Alineación estratégica
- ◆ Trabajo en equipo
- ◆ Accesibilidad y rapidez
- ◆ Comunicación efectiva
- ◆ Ambiente creativo
- ◆ Sinergia
- ◆ Conclusión
- ◆ Preguntas y Respuestas
- ◆ Referencia

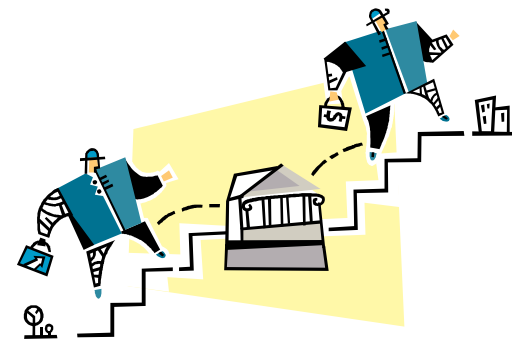




¿Qué garantiza el éxito de un proyecto?

¿Cuáles son las reglas no escritas?

¿Cuál es el rol del gerente de proyecto?





“El respaldo ejecutivo al proyecto es el requisito número uno para el éxito del proyecto.”



Standish Group

Las Reglas No Escritas

Cómo ganar el respaldo ejecutivo:

- ✓ Alineación estratégica
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Accesibilidad y rapidez
- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Ambiente creativo
- ✓ Sinergia



Alineación Estratégica

- ◆ Alinear las metas del proyecto con la estrategia corporativa.
 - Respaldo ejecutivo para el proyecto
 - Inversión estratégica



Alineación Estratégica

◆ Proyecto Exitoso = Negocio Exitoso

- Prioridad del proyecto para la alta gerencia
- Destacar la fórmula ganadora
- Reiterar el mensaje
 - ✓ Reuniones
 - ✓ Presentaciones
 - ✓ Eventos Corporativos

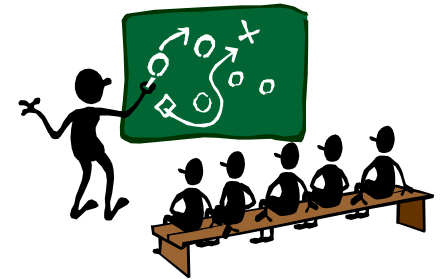


Alineación Estratégica

- ◆ Alinear con estrategia corporativa
- ◆ Destacar fórmula ganadora
- ◆ Reiterar el mensaje

Trabajo en Equipo

- ◆ Ser un líder efectivo
 - Definir entregables
 - Informar suposiciones
 - Fijar medidas de éxito
 - Establecer límites no negociables



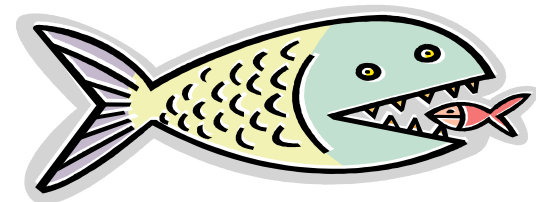
Trabajo en Equipo

- ◆ Límites no negociables
 - Expectativas de rendimiento
 - Costo
 - Tiempo
 - Proceso de Aprobación



Accesibilidad y Rapidez

- ◆ Disponible para todos
- ◆ Responder más rápido que la competencia
 - Velocidad e innovación



“Antes el grande se comía al pequeño, ahora el rápido se come al más lento.”

Klaus Schwab

Accesibilidad y Rapidez

- ◆ Velocidad e innovación
 - Simplificar los procesos para manejar proyectos
 - Usar herramientas sencillas de gerencia en el momento preciso
 - Mantener un ambiente amigable y simple

Accesibilidad y Rapidez

- ◆ Accesibilidad y rapidez requieren:
 - Estar disponible cuando te necesitan
 - Conocer tu proyecto y su organización
 - Respuesta rápida a situaciones



Comunicación Efectiva

- ◆ Comunicación efectiva es:
 - Responder a tiempo
 - Responder específica y claramente
 - Dialogo directo y al punto
 - Dialogo abierto y en dos direcciones
 - Simple y consistente
 - Escuchar más que hablar



Comunicación Efectiva

- ◆ La comunicación efectiva incluye:
 - Evitar lenguaje abreviado o técnico
 - Asegurarse que las personas correctas tengan la información cuando la necesitan
 - Considerar las necesidades del receptor para el detalle y la frecuencia del comunicado
 - Distribuir la información en una manera que sea adecuada para el receptor (e-mail, en persona, por teléfono)



Comunicación Efectiva

“Los enlaces de comunicación efectiva sostienen el respaldo de la alta gerencia para tu proyecto.”

Ambiente Creativo

- ◆ Promover ideas
- ◆ Recompensar resultados
- ◆ Crear un ambiente orientado a oportunidades
- ◆ Mantener a los participantes del equipo motivados



Ambiente Creativo

- ◆ Promueva la informalidad entre los miembros del equipo
- ◆ Respalde la crítica constructiva
- ◆ Deje que las ideas fluyan
- ◆ Recompense alto rendimiento

Sinergia

“Puedes divertirte y hacer dinero al mismo tiempo.”



Sinergia

- ◆ Celebre los triunfos
- ◆ Reconozca los logros
- ◆ Cree canales informales de comunicación



Sinergia

- ◆ Mejor comunicación, confianza y espíritu de cooperación.
- ◆ Cuando la gente disfruta de sus trabajos y cooperan el uno con el otro para resolver problemas aprovechan el tiempo para vencer a la competencia.

Conclusión

- ✓ El poder real es la capacidad para influenciar e inspirar.
- ✓ Crear un tono positivo con prioridades claras y preestablecidas permite que pasen cosas buenas.
- ✓ Aplicar prácticas de gerencia de sentido común tiene un impacto positivo al final.
- ✓ Ganar el respaldo ejecutivo significa respaldo, ayuda y promoción.



Preguntas y Respuestas





◆ Referencia

- Proceedings of the Project Management Institute Annual Seminars & Symposium October 3-10, 2002, San Antonio Texas, USA

◆ Para más información visite:

- www.pmi.org