

Destrezas Sutiles:

Las Reglas No Escritas

No Bull Project Management

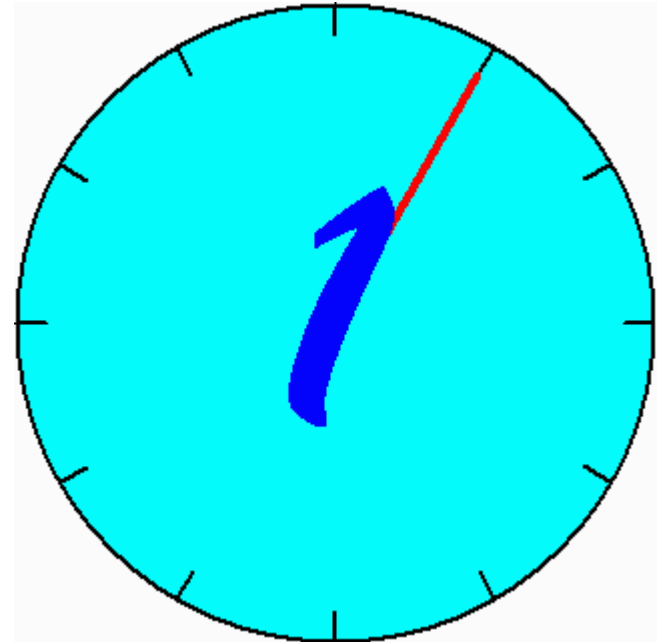
Wilda Ocasio, PMP



"... 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

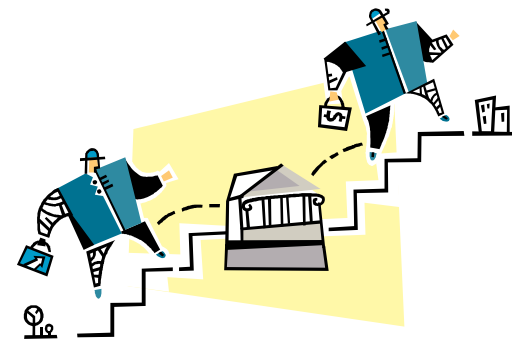




¿Qué garantiza el éxito de un proyecto?

¿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

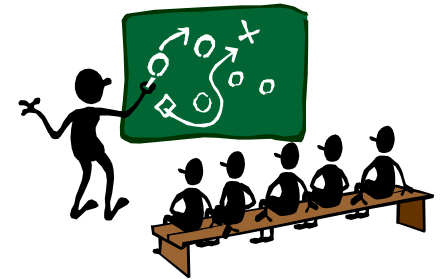


Alineación Estratégica

- ◆ 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



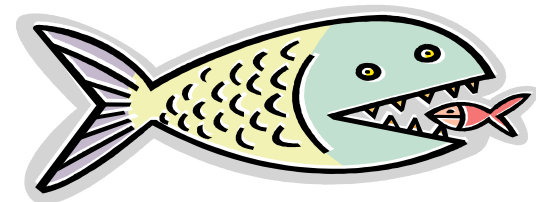
Trabajo en Equipo

- ◆ 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