

ANALISIS DE LOS CAMPOS DE FUERZA

1. ¿ Qué factores existen que puedan dar un apoyo efectivo a la implementación del plan estratégico ?  


---

---

---

---
2. ¿ Qué factores existen que puedan prevenir una efectiva implementación del plan ?  


---

---

---

---
3. ¿ Cómo podemos aumentar la estimación de los factores de apoyo ?  


---

---

---

---
4. ¿ Cómo podemos reducir los factores que restringen ?  


---

---

---

---

CAPILLA ALFONSO  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

CALENDARIO DE PLANEACION DE ACCIONES

Este resumen de planes de acción es para apoyar en la coordinación de las actividades. Tome cada actividad y establezca los pasos críticos en su desarrollo. Use diferentes colores para cada actividad. Considere que puede ser realizado por el grupo durante su término y ajuste el tiempo cuando sea necesario. Empiece por la tomar acción sin miedo de regresar, evaluar y reajustar el plan. Coloca una "➔" en el mes que la actividad inicia y una "X" en donde termina.

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

IMPLEMENTACION Y EVALUACION

IMPLEMENTACION Y EVALUACION ▼▼▼ HERRAMIENTAS

CHECKLIST PARA LA IMPLEMENTACION

Actividad	Pasos esenciales	¿ Quién tiene la responsabilidad ?	¿ Qué apoyos se necesitan ?	Fecha para la acción	Comentarios

COMUNICACION DEL PLAN

La comunicacion del plan es necesaria para asegurarse que todos lo conocen y comprenden. Un proceso simple para saber quien necesita saber y como lo encontrarán está descrito en esta herramienta.

Nombre Quien -- Individual / Grupo	Acercamiento Cómo lo encontrarán
Area de énfasis:	
Artículo o tema:	
Recomendación (motivo):	
Antecedentes y razonamiento:	
Impacto en los recursos: A) Financieros B) Humanos	

MONITOREO DE LOS RESULTADOS

La siguiente herramienta puede ser usada para monitorear el progreso del plan.

Actividad	Ultima salida deseada	Marco de tiempo para la implementación	Responsabilidad	Claves antiguas

CAPILLA ALFONSO  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

ARTICULO DE DECISION

El articulo o tema de decisiones al igual que el de discusión, pueden ser usados para unir las actividades del plan con las reuniones de las tomas de decisión. Estas hojas pueden ser usadas como respaldo de los artículos o temas tratados en la agenda de la reunión.

Area de énfasis: \_\_\_\_\_

Articulo o tema: \_\_\_\_\_

Recomendación (moción):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Antecedentes y razonamiento para las recomendaciones:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Impacto en los recursos:  
 A) Financieros  
 B) Humanos

Impacto en la organización como un todo en el plan estratégico:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

# PLANEACION ESTRATEGICA APLICADA

## Artículo para Discusión

Area de énfasis: \_\_\_\_\_

tema o artículo: \_\_\_\_\_

Propósito del tema \_\_\_\_\_

Puntos claves \_\_\_\_\_

Siguientes pasos \_\_\_\_\_

CAPILLA ALFONSO  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

# PLANEACION ESTRATEGICA APLICADA

## Revisión Cuatrimestral Del Plan.

Personas que harán la revisión: \_\_\_\_\_

por el periodo de: \_\_\_\_\_

1. Que actividades y tareas fueron realizadas antes de este periodo de revisión?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
2. Que actividades y tareas no fueron realizadas antes de este periodo, y por que  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
3. Que resbalones han ocurrido? Por que? (p-ej., Eventos inesperados?)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
4. Que problemas fueron encontrados en este cuatrimestre? ¿como fueron afrontados?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_