

ACTIVIDAD DEL ÁREA ESTRATÉGICA 1

Cómo crear objetivos SMARTIE

Revise cómo crear objetivos claros para el programa usando el marco SMARTIE.

CONTEXTO

Tener objetivos claros es una parte fundamental de cualquier programa. Pueden ayudarnos a identificar:

- Qué queremos lograr
- Cómo lo vamos a medir
- Cómo sabremos si tuvimos éxito

SMARTIE es un acrónimo que describe cualidades que se pueden aplicar a los objetivos para asegurarse de que sean útiles y respalden su trabajo. Revise las páginas 1 y 2 de este documento para obtener sugerencias sobre cómo hablar de los objetivos SMARTIE con su equipo. Después, puede completar la actividad grupal en la página 3 para que los miembros del equipo se familiaricen con el planteamiento de objetivos o ir directamente a la hoja de trabajo en la página 4 para comenzar a revisar un objetivo.

PREPARACIÓN PARA LA ACTIVIDAD

Tiempo aproximado para esta actividad:

45-60 minutos

Puede adaptar esta actividad para:

- Personas
- Equipos del programa
- Cada departamento

Para debates en grupos pequeños, se recomienda de 2-4 personas por grupo.

Objetivos de la actividad:

Los miembros del equipo podrán:

- Identificar 7 elementos de los objetivos SMARTIE
- Evaluar si un objetivo cumple los criterios SMARTIE
- Practicar cómo adaptar los objetivos al marco SMARTIE

Artículos que puede necesitar:

- Ejemplos de objetivos relacionados con su trabajo que demuestren cualidades SMARTIE
- Copias de cualquier objetivo que quiera revisar o analizar
- Hoja de trabajo

INSTRUCCIONES DE LA ACTIVIDAD

1. Presente el concepto de planteamiento de objetivos

Si todos en el grupo se sienten cómodos, pregúnteles si pueden identificar un objetivo que hayan planteado para sí mismos. Si no está seguro de la dinámica del grupo, puede llamar a voluntarios que se sientan cómodos compartiendo:

- Información sobre el objetivo y por qué fue importante
- Cómo supieron que habían alcanzado el objetivo

2. Explique la importancia de tener objetivos claros para el programa u objetivos individuales para apoyar el éxito del programa.

Prepárese para compartir las razones que son importantes para SU programa. Estas son algunas:

- Tener formas claras de demostrar a los financiadores que estamos alcanzando nuestros objetivos
- Poder saber internamente que estamos atendiendo eficazmente a nuestros clientes
- Tener un registro histórico del desempeño del programa a lo largo del tiempo
- Identificar si se necesitan más recursos

3. Use la hoja de trabajo para revisar los elementos de los objetivos SMARTIE.

Considere compartir ejemplos de objetivos que demuestren las diferentes características.

4. Revise el ejemplo al final de la página 3 en grupo o en parejas.

Diferencias del ejemplo a debatir:

- La nueva forma de medir el objetivo es más precisa y más fácil de seguir.
- El nuevo objetivo considera que otras formas de contacto con los clientes permiten a los CHW atender mejor a los clientes.
- El nuevo objetivo reitera el propósito del objetivo, que es dar apoyo al cliente.

No dude en preguntar si hay algo más que falte en el objetivo para analizarlo más a fondo.

5. Trate un objetivo de departamento, programa o equipo para mejorar.

Use la hoja de trabajo en la página 4 para identificar un objetivo para mejorar o permita que los miembros del equipo trabajen en objetivos específicos de su área. Deje suficiente tiempo para compartir los resultados, hacer preguntas e identificar los próximos pasos o la información adicional necesaria. Asegúrese de incluir los próximos pasos sobre cómo usará el objetivo y cualquier otro cambio necesario.

Revisión de los objetivos SMARTIE

Revise las 7 partes de los objetivos SMARTIE de abajo. Luego, piense en las preguntas de debate.

| | |
|-----------------------------|---|
| Estratégico | ¿Cómo encaja el objetivo con la misión y la visión? |
| Medible | ¿Es el objetivo específico y concreto? ¿Cómo sabrá que lo alcanzó? |
| Ambicioso | ¿Es el objetivo significativo? ¿Cómo impulsa su trabajo? |
| Realista | ¿Es realista el objetivo? ¿Puede alcanzarlo con su capacidad y recursos? |
| Con plazos definidos | ¿Cuándo se debe lograr el objetivo? ¿Es razonable el plazo? |
| Inclusivo | ¿Se desarrolló el objetivo con las personas que hacen el trabajo en el terreno? |
| Equitativo | ¿Quién se beneficia del logro del objetivo? |

Preguntas de debate:

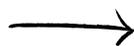


Marta está ayudando a su jefe a revisar los objetivos del programa de trabajadores de salud comunitarios. Compare la versión antigua del objetivo con la nueva versión. ¿Qué hay de diferente? **¿Cómo podrían ayudar estos cambios al programa y a los clientes?**

Objetivo original

Los CHW tendrán contacto en persona con cada cliente al menos una vez al mes mientras el cliente esté inscrito en los servicios.

Cómo se medirá: El gerente revisará los archivos de notas de casos de los CHW cada trimestre.



Objetivo nuevo

El 95% de los clientes tendrá al menos 1 contacto mensual mientras esté inscrito, usando el método que mejor se adapte a sus necesidades (correo electrónico, mensaje de texto, videollamada o contacto en persona), para garantizar que se traten las necesidades de apoyo durante el año fiscal 2027.

Cómo se medirá: Los CHW usarán un sistema interno seguro para documentar los contactos con los clientes, de modo que los gerentes puedan generar informes del porcentaje de contactos cada mes. Cada remisión se anotará para cuantificar mejor las remisiones por persona, los resultados de las remisiones y el tipo de remisión.

Conversión de su objetivo en un objetivo SMARTIE

Escriba un objetivo importante para su rol o su programa en el espacio de abajo. Para ese objetivo, revise si cumple todos los elementos de un objetivo SMARTIE. Considere cómo podría fortalecer el objetivo en los elementos donde responda "No".

Objetivo original:

| | Sí | No | Si respondió "No", ¿qué falta? |
|----------------------|----|----|--------------------------------|
| Estratégico | | | |
| Medible | | | |
| Ambicioso | | | |
| Realista | | | |
| Con plazos definidos | | | |
| Inclusivo | | | |
| Equitativo | | | |

Preguntas adicionales para tener en cuenta:

- ¿Necesitamos cambiar algún proceso si adaptamos el objetivo?
- ¿Necesitamos ajustar cómo hacemos el seguimiento de este objetivo?
- ¿Necesitamos hablar con otros miembros del personal para obtener más información antes de actualizar este objetivo?

Objetivo revisado: