# CONSTRUYE TU ALDEA

# CONTENIDO


DEFINICIÓN DE UN OBJETIVO ..... 4
Conceptos básicos ..... 4
¿Qué debemos hacer para materializar nuestros sueños y objetivos? ..... 4
- Bajarlos de la nube ..... 4
- Definirlos ..... 4
- Concretarlos ..... 5
- Cuantificarlos ..... 5
- Comprobar si es realista y alcanzable ..... 5
- Planificarlo ..... 5
Zona de confort ..... 6
- Antes de HACER debemos SER ..... 6
- Determinación y perseverancia ..... 6
Si no sabes dónde vas, no puedes llegar ..... 7
¡EN MARCHA! ..... 8
Visualización: Puente a futuro ..... 8
☆ Descarga de la nube ..... 11
Define temas principales ..... 12
Motivación ..... 13
Dependencias ..... 14
Ecología ..... 16
Planificación básica ..... 19
Recursos ..... 21
CONSTRUYE TU ALDEA ..... 23
Planificación detallada ..... 23
Mapa mental ..... 24
Fases ..... 25
Acción ..... 26
Plantillas de acción ..... 27
Cómo planificar un taller ..... 27
Cómo hacer publicidad en Facebook ..... 28
Checklists ..... 28
Checklist para dar de alta una charla ..... 29
Checklist para repetir publicidad en Facebook ..... 29

Ejercicio ..... 30

# DEFINICIÓN DE UN OBJETIVO

## Conceptos básicos

## ¿Qué debemos hacer para materializar nuestros sueños y objetivos?

- Bajarlos de la nube

  Se dice que tenemos más de 60.000 pensamiento en un día y que el 40% de ellos son "deseos". ¿Por qué no suceden? Porque no les ponemos nuestra energía. Para ello bebemos bajar el "deseo" de la nube, convertirlo en objetivo y llevarlo a la acción. Los deseos, una vez definidos, ya no están perdidos en el limbo, están a una distancia concreta de nosotros.

- Definirlos

  Definir los 100 pasos a realizar hasta el objetivo. Con mucha precisión. Para ir de Barcelona a Nueva York, si salimos de Barcelona y nos desviamos 1 grado a la salida, no llegamos a Nueva York. La definición de un objetivo es compleja y debe hacerse de forma meticulosa.

  Un *elevator pitch* sería un buen ejemplo de concreción en un objetivo claro. ¿Qué? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Con quién? ¿De qué manera? ¿Para qué?

  A continuación os presente un esquema de John Whitmore que lo define a la perfección:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| S | SPECIFIC (concreto) | **OBJETIVOS** | | C | CHALLENGING (suponga un reto) |
| M | MEASURABLE (cuantificable) | P | POSITIVE (en positivo) | L | LEGAL (legal) |
| A | ATTAINABLE (factible) | U | UNDERSTOOD (tácito) | E | ENVIRONMENTALLY SOUND (ecológico) |
| R | REALISTIC (realista) | R | RELEVANT (pertitente) | A | AGREED (acordado) |
| T | TIME PHASED (planificado) | E | ETHICAL (ético) | R | RECORDED (por escrito) |

*Para que el objetivo suceda, este debe cumplir los requisitos indicados en el gráfico.*

- Concretarlos

  Llevar la definición del objetivo a su máximo exponente. Un objetivo concreto es fácilmente convertible en unas acciones a realizar que nos dan fuerza y motivación. Si no tenemos claro **qué tenemos que hacer** siempre estaremos mirando hacia el futuro (nuestro objetivo) pero parados en el presente.

  **Sin posibles interpretaciones alternativas**. Las interpretaciones alternativas pueden llevar a acciones alternativas. Es decir, si ni yo tengo claro lo quiero, ¿cómo puedo realizar acciones concretas ahora para que eso suceda?

  - Si mi objetivo es "voy a buscar trabajo" es posible que, fruto de una creencia mía inconsciente, lo que haga sea buscar, pero no encontrar. Es decir… que siempre estaré buscando trabajo.
  - Si mi objetivo es "voy a encontrar trabajo" es posible que suceda lo mismo, que siempre encuentre trabajos pero que no sean lo que realmente quiero.
  - Debemos especificar: Quiero tener un trabajo de "este" tipo con "esta" remuneración, "este" horario, en "este" sitio, con "esta" filosofía de empresa,…

- Cuantificarlos

  De esta manera se puede por un lado medir el progreso y por otro valorar si ese objetivo se ha alcanzado o no. El hecho de disponer de indicadores objetivos nos ayuda, en caso de desviarnos, a ver el grado de desvío y a tomar medidas alternativas.

- Comprobar si es realista y alcanzable

  Objetivos no accesibles o inalcanzables debido, por ejemplo, a falta de recursos inaccesibles, no tienen sentido. Generan un consumo energético sin sentido. Objetivos no realistas o imposibles (como ir a la luna, para según qué personas y situaciones) son objetivos que no generan motivación. Por otro lado… ¿cómo afecta a tu entorno la consecución de este objetivo?

- Planificarlo

  La clave es planificar el objetivo para poder llevar a cabo sus fases. Deben detectarse los recursos necesarios, los impedimentos, amenazas, fortalezas,… que podemos encontrar en cada fase y establecer planes de acción con fechas.

## Zona de confort

Debemos tener en cuenta que siempre que salimos de nuestra zona de confort accedemos a un área de nuestro interior llamada "zona de desafío". Aquí es donde suceden las cosas. En la zona de desafío estamos alerta, atentos y abiertos a cosas nuevas. Si el salto de salida de la zona de confort es excesivo, y nos movemos en situaciones que nos sobrepasan, y donde no nos sentimos capaces, accedemos a lo que llamamos la "zona de pánico".

Nuestros objetivos deben realizarse paso a paso. Definiendo fases realistas y alcanzables (aunque siempre retadoras). Si no son realistas nuestra mente no se lo cree, y pueden suceder dos cosas: la primer, que ignore ese objetivo en cuyo caso dejaría de ser un objetivo por desmotivación, y la segunda que la insistencia en conseguirlo nos lleve a forzar la situación y acceder a la zona de pánico, en cuyo caso habrá bloqueos fruto de los miedos.

- Antes de HACER debemos SER
  Es decir. Antes de poder llegar a conseguir algo tenemos que creernos que eso está a nuestro alcance y para creernos eso debemos SER como si ya lo tuviéramos.

- Determinación y perseverancia
  Cada día. Cada día. Cada día.
  Sin sacrificio, sin esfuerzo. Con motivación, ilusión, creatividad, rigor, entusiasmo, valor,… sin perder el foco en el objetivo.

**ÉXITO = CONECTAR (descubrir) + SOÑAR (nube) + DESCARGAR + DEFINIR (y planificar) + ACTUAR + PERSEVERAR**

## Si no sabes dónde vas, no puedes llegar

Imagínate que quieres fabricar unos termos para el agua. Antes de fabricarlos tendrás que saber:

1. Tamaño
2. Capacidad
3. Forma
4. Color
5. Materiales
6. Características térmicas
7. …

Si no defines estos valores previamente, ese termo nunca podrá existir. Nunca podrás ir a un fabricante para que lo haga. Por tanto, lo primero antes de fabricar algo es diseñarlo hasta el último detalle. Si vas a un fabricante y te has olvidado de definir el color, ese termo no va a existir, porqué el fabricante no va a decidirlo por ti. Tienes que decirle TODO, hasta el último detalle. Y entonces EXISTE.

Lo mismo exactamente sucede con nuestros proyectos. SI no definimos hasta el último detalle aquello que queremos crear, eso no sucederá nunca.

La segunda parte de este dossier está orientada a esto. A definir. A mirar el "objeto" desde todos los puntos de vista posibles para que lo vayamos definiendo.

# ¡EN MARCHA!

## Visualización: Puente a futuro

Esta dinámica es recomendable hacerla con alguien que te aocmpañe, un amigo, un terapeutas,...lo que tienes qu ehacer es;

-Ubicate en un lugar espacioso y visualiza dónde está tu futuro un año vista y cierra los ojos.

-La persona que te está acompañando, te acompaña a que conectes, te dice; estás a un año vista, ¿qué estás viendo?, ¿qué estás sintiendo, corporalmente, emocionalmente?, ¿qué estás escuchando?, ¿qué estás oliendo?, para que estés totalmente conectado.

-Cuando estás en plena conexión con tu futuro a un año vista, das un paso a tras y te paras. Y la persona que te acompaña vuelve a preguntas, ¿qué estás viendo?, ¿hay alguna dificultad?

-Aquí está trabajando el emisferio derecho, el emisferio derecho te va dando en retroactivo, para atrás. Es decir, tu cerebro te va dando los pasos, las personas, las situaciones o los recursos que has necesitado para llegar a ese futuro que has visualizado.

-De esta misma manera vas dando pasos atrás y te vas parando. En cada paso la persona que te acompaña te va preguntado lo mismo.

-Y tu vas visualizando situaciones y cosas que a veces no tienen conexión y no sabes por que aparecen. Pero tu ves haciendo pasos atrás hasta que llegas al presente. Una vez en el presente, integras todos los pasos que has necesitado para llegar a ese futuro. Vas dando pasos para delante y vas integrando, hasta llegar al futuro que habías visualizado.

Ahora recoge aquí lo que viste en el puente a futuro. Dedica un rato a esto. Siéntate cómodo, en silencio, cierra los ojos, respira... relájate y recuerda lo que has visto en estas 3 etapas:

1. En la visualización inicial del futuro.
2. El primer tramo marcha atrás.
3. En el segundo tramo marcha adelante.

Etapa 1: EL FUTURO

| |
|---|
| ¿Qué ves? |
| ¿Qué oyes? |
| ¿Qué sientes (corporal)? |
| ¿Qué emociones hay? |

*Por ejemplo: (veo) Veo un grupo de terapeutas en una sesión del curso. Sé que es uno de los muchos grupos que están en marcha. La agenda está llena. Son muchos en clase y están disfrutando de la sesión. (escucho) Alguno me dice que le está sirviendo mucho. Otro me comenta que está enganchado en una alergia. (Siento corporal) Siento excitación y mucha energía. (Siento emocional) Por un lado me siento feliz de poder estar aquí en estos procesos, y por otro lado me siento responsable del proceso que he iniciado con todo esto y con la necesidad y las ganas de ir perfeccionando.*

Etapa 2 MARCHA ATRÁS

¿Qué has descubierto en este proceso? ¿Aparece alguna etapa que no tenías en cuenta? ¿Alguna persona o recurso?

Etapa 3 HACIA ADELANTE

¿Qué has descubierto en este proceso? ¿Aparece alguna etapa que no tenías en cuenta? ¿Alguna persona o recurso?

## ☆ Descarga de la nube

Escribe toooodo aquello que venga a la cabeza sobre tu proyecto. Sobre cómo quieres que sea. Incluye la forma que tomará, donde lo harás con quien, cuando, qué cobrarás, que tipos de clientes tendrás, en qué horas quieres trabajar y cuanto, cuantos clientes tendrás, de donde son, que harás en tu tiempo libre, donde vivirás, que viajes harás, cuánto costará tu vida personal, que tipo de terapias harás, que formaciones quieres hacer, …

Que salga tal cual. No tengas en cuenta el orden. Destaca aquello que creas más importantes. Y si llenas 5 páginas, que sean 5. Solo vuélcalo todo en el papel. Que no se quede en la nube. ¡DESCÁRGALO! :-)

## Define temas principales

Agrupa todo aquello que has escrito y describe los temas principales, separados en 3 bloques: personal, familiar y profesional.

- A nivel personal. ¿Cuáles son tus objetivos? Incluye aquello que es el círculo más pequeño. Yo conmigo mismo y mi espacio personal

- A nivel familiar. ¿Cuáles son tus objetivos? Incluye aquello que está en un círculo un poco más amplio. Yo y mi familia y amigos más cercanos.

- A nivel profesional. ¿Cuáles son tus objetivos? Incluye aquello que está en un círculo amplio. Yo y mi entorno más general.

- Ponle un titular a tu proyecto / objetivo. Una breve descripción para recordar hacia dónde vas.

  *Por ejemplo: Quiero dedicarme a acompañar terapeutas a poner en marcha sus proyectos.*

Ojo aquí con lo que escribimos. Esto es el foco. Debe ser claro y sin posibles interpretaciones. Preguntad a vuestro entorno si entienden de esta frase lo mismo que vosotros.

Por ejemplo, si mi objetivo es: Quiero encontrar pareja, estaré siempre buscando para poder encontrar. Debemos tener cuidado con lo que pedimos. A veces no pedimos claramente por miedo a que eso pueda suceder, y en ese mismo "pedir" nos saboteamos. El mensaje debe ser claro, directo y preciso.

## Motivación

| | |
|---|---|
| ¿Qué grado de motivación del 1 al 100 tienes respecto a tu objetivo? | |
| ¿Es prioritario? ¿Cuánto te importa? | |
| ¿Supone un reto? Observa si te mueve a la zona de desafío. | |
| ¿Estás dispuesto a comprometerte? | |

Si respondes que no a alguna de las preguntas o el grado de motivación está por debajo del 80%, revisa tu objetivo. Éste debe motivarte y suponerte un desafío para que tu energía esté en constante estimulación. Si no te estimula el proyecto, no te moverás.

## Dependencias

- ¿En qué grado depende de mí? ¿Está en mis manos?

  Asegúrate que conseguir el objetivo dependa de ti. **Toma las riendas**.

  *Por ejemplo: Quiero que ese cliente deje de ignorarme.*

  Mal formulado. Esta formulado en negativo y no depende de mí.

  *¿Qué debería estar haciendo el cliente?*

  Caso, escuchar, atender.

  *¿Y cómo lo sabrías? ¿Qué evidencias tendrías?*

  Me llamaría, me pediría presupuestos,...

  *¿Qué puedo hacer al respecto?*

  Dependiendo de esta respuesta, puedo **tomar plena responsabilidad** y avanzar o culpar fuera y quedarme estancado.

  **Evitemos las "pelotas fuera".**

  Haz una lista de todo aquello que consideres que no depende de ti. Y mira si realmente depende o no de ti. Es muy fácil autosabotearse "culpando" fuera de nuestras limitaciones.

- ¿Qué está en mis manos y qué no lo está?

| SI | NO |
|---|---|
| | |

- Aquello que considero que no está en mis manos, ¿puedo hacer algo al respecto para que suceda?

| Lo que no está en mis manos | ¿Puedo hacer algo? |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

- ¿Hay más partes implicadas en la consecución del objetivo?¿Cuáles? ¿Están las partes de acuerdo?

| |
|---|
| |

- ¿Es ético?
- ¿Es legal?

## Ecología

Vamos a mirar como la consecución de tu objetivo puede afectar a tu vida. Cuando hablamos de ecología nos referimos a si mi acción afecta negativamente a mi entorno y a mí mismo.

- ¿Cómo cambiará mi vida?

| |
|---|
| |

- ¿Qué ganaré y qué perderé? ¿Qué cosas positivas tengo actualmente? ¿Puedo mantenerlas?

| Ganaré | Perderé |
|---|---|
| | |
| ¿Qué tengo ahora que quiera mantener? | |

- ¿Y las personas de mi entorno? ¿Qué ganarán? ¿Qué perderán?

| Ganarán | Perderán |
|---|---|
| | |

- Con el objetivo cumplido: ¿mantengo la intención positiva del comportamiento actual sin el objetivo?

  *Por ejemplo: Fumar. La intención positiva es calmarse. Al dejar de fumar... ¿sigues calmado?*

- ¿Tengo algún otro objetivo en conflicto?

- ¿Quiero mi objetivo cumplido para siempre y en todos los momentos de mi vida?

  Cuidado con las "universalizaciones":

  *Quiero ser asertivo con mis trabajadores cuando no rinden suficiente.* ¿Siempre? Pregúntate: *¿hay algún caso en que tus trabajadores no rinden y no quieras ser asertivo?*

  Si no es así, define cuando sí lo quieres

- ¿Tiene el tamaño adecuado?

  Si es muy vasto, inalcanzable y poco realista,  plantéate fraccionarlo en sub-objetivos alcanzables que te motiven.

  Si es muy pequeño, mira el para qué lo haces y plantéate hacer el objetivo más ambicioso y estimulante.

## Planificación básica

*"La gente no planea fracasar, fracasa en planear"*

- ¿Para cuándo quieres tener el objetivo cumplido?
- Haz un **listado de los pasos** principales para alcanzar el objetivo y **tiempo para realizarlo** (si puedes pon fechas o timing lo más exacto posible)

  *Por ejemplo: Prepara la web, los textos y hacer fotos. Buscar local. Preparar el mapa mental. Diseñar el folleto. Hacer una lista de ferias para ir a repartir publicidad. Conseguir dinero para las obras del local. Diseñar logo…*

| Nombre de la fase | Descripción |
|---|---|
| 1<br><br>¿Cuándo? | |
| 2<br><br>¿Cuándo? | |
| 3<br><br>¿Cuándo? | |
| 4<br><br>¿Cuándo? | |
| 5<br><br>¿Cuándo? | |
| 6<br><br>¿Cuándo? | |
| 7<br><br>¿Cuándo? | |
| 8<br><br>¿Cuándo? | |
| 9<br><br>¿Cuándo? | |

| | |
|---|---|
| 10<br><br>¿Cuándo? | |
| 11<br><br>¿Cuándo? | |
| 12<br><br>¿Cuándo? | |
| 13<br><br>¿Cuándo? | |
| 14<br><br>¿Cuándo? | |

- ¿Cuál es el paso más complejo? Defínelo
  ¿Se puede subdividir? Si es así y vale la pena, hazlo.

| |
|---|
| Nombre del paso más complejo y descripción |
| Subpaso y descripción |
| Subpaso y descripción |
| Subpaso y descripción |

## Recursos

Para las fases que has definido antes, ¿Tienes los recursos necesarios?

- Detalla para cada fase si dispones o no de los recursos necesarios. SI no los tienes indica cuales te faltan.

  *Por ejemplo: alguna habilidad, conocimiento, equipo humano, tecnológico, económico, contactos, info…*

| | |
|---|---|
| Fase 1 | |
| Fase 2 | |
| Fase 3 | |
| Fase 4 | |
| Fase 5 | |
| Fase 6 | |
| Fase 7 | |
| Fase 8 | |
| Fase 9 | |
| Fase 10 | |
| Fase 11 | |
| Fase 12 | |
| Fase 13 | |
| Fase 14 | |

- ¿Cómo conseguirás los que faltan?

| Recurso necesario | Opciones para conseguirlo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

# CONSTRUYE TU ALDEA

## Planificación detallada

De vez en cuando juego con mi hijo a un juego en la Tablet: Hay Day. Es un juego en el que se tiene que ir construyendo una aldea. Un día me di cuenta de que ese juego era muy adictivo, y no solo para aquellos a los que nos gustan los ordenadores, sino también para aquellas personas a las que no les justan ni los juegos de ordenador. Y pensé…

¿Qué hace que el juego sea tan adictivo?

Me di cuenta que una de las razones que hace que el juego sea adictivo es que **sabes en todo momento donde vas**. **Los pasos están MUY claros. Y ves el progreso**.

- Es visual. Tiene forma.
- Sé dónde voy
- Sé dónde puedo ir
- Sé cómo hacerlo
- Tengo claros los pasos a corto plazo
- Veo lo que he hecho
- Veo lo que falta
- Entiendo las dependencias

Es decir, sabes que necesitar extraer tanto oro de la mina para poder comprar tal objeto para poder crear tal construcción para poder hacer tal otra cosa. Y así con todo. Todos los procesos están perfectamente claros y sabes a donde llevan. Ir viendo poco a poco la evolución e ir viendo que el proceso **depende totalmente de ti**, te motiva a ir completando fases poco a poco.

Lo mismo sucede con una App para aprender idiomas: Duolingo. Es una App para el móvil genial. Es como un juego, donde vas viendo poco a poco tu progreso de una forma visual, y donde se van completando niveles a medida que avanzas. Cada día tienes ganas de ponerte a aprender un poco más.

Cómo podemos traspasar este concepto a nuestro proyecto? Con los **mapas mentales.**

- Vamos a hacerlo visual
- Vamos a ver lo que tenemos hecho
- Vamos a ver lo que nos falta
- Vamos a ver visualmente las vinculaciones y dependencias entre las partes
- Vamos a poder priorizar y ordenar el pensamiento fácilmente
- ¡Y no se nos va a escapar nada! ☺

## Mapa mental

Con la información anterior de las fases, montaremos un mapa mental con fechas a cada paso, quien lo llevará a cabo, recursos necesarios, …

Vamos a plasmar en el mapa la estructura que hemos hecho en la "planificación básica". ¿Cuál es el primer paso? Ponle fecha de inicio y fin.

Para esto podemos usar cualquier aplicación de Mind Mapping (mapas mentales).

Los mapas mentales nos ayudan a:

- Plasmar nuestro contenido de una forma visual para poder VERLO de una forma ordenada y global. Sin que se mezcle todo el ruido.
- Darle forma y estructura. Te permite jerarquizar y darle coherencia a las ideas.
- Poder recordarlo posteriormente para ir recorriendo los pasos en orden.

Hay muchas aplicaciones para los mapas mentales. La aplicación líder creada por el que acuñó el término, Tony Buzan, es iMindMap.

Para empezar recomiendo MindMeister (https://www.mindmeister.com/es) . Es una aplicación online, gratuita para las funciones básicas, súper sencilla de usar y que además dispone de App para el móvil.

Lo más interesante de los mapas mentales es que te ayudan a poner estructura al "barullo" mental e ir recorriendo y completando poco a poco las ramas. Cuando todas están en verde, el centro sucede.

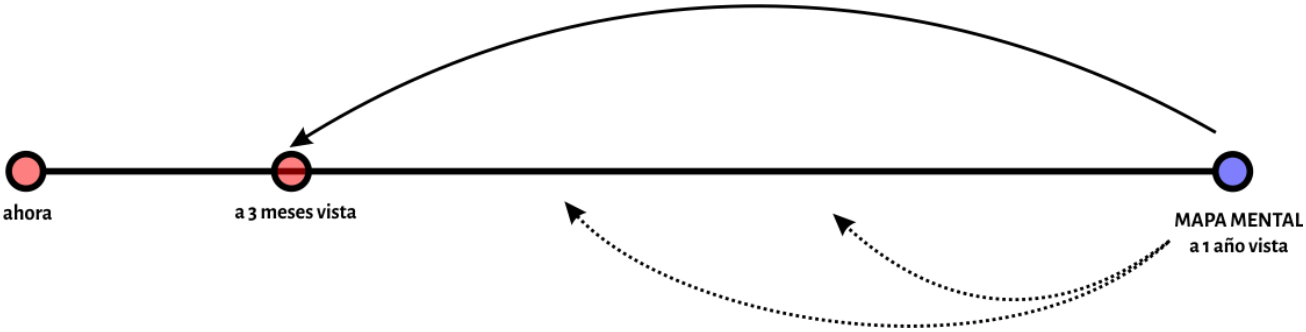
Este es un posible ejemplo de mapa mental donde se plasman las ramas principales de un proyecto:

Se trata de plasmar todas aquellas ideas que tienes sobre tu proyecto en un mapa.

## Fases

Una vez tienes el mapa definido y teniendo en cuenta también el ejercicio anterior de la planificación básica, fracciona el mapa mental en bloques de tareas que puedas realizar en períodos de 3 meses (también lo puedes hacer en bloques de 1 mes, por ejemplo).

Una vez los tengas definidos estos paquetes ordénalos temporalmente, uno detrás del otro hasta que todos estos pasos cubran el 100% de las acciones del mapa mental. Sobretodo **asegúrate de hacer paquetes a los que TE PUEDAS COMPROMETER**. Es decir, si haces paquetes de tareas de 3 meses, **tienes que creerte que puedes hacerlo** y comprometerte a ello.



Escribe aquí los bloques que has decidido y ponles una fecha límite para su finalización. **Debe ser creíble para ti.**

| Nombre del bloque | Para cuando estará listo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

## Acción

¡Ahora sólo falta pasar a la acción e ir recorriendo las ramas! Se trata que acaben todas en verde ;-)

Recordad:

- Organizar las tareas y gestionar el tiempo correctamente
- Dedicar cada día tiempo a este objetivo
- Estar atentos a los indicadores de fin de fase, tanto VAC (sensoriales) como de cuantía.
- Es importante que otra persona pueda ir haciendo el seguimiento de este proceso, acompañándote en:
    - la detección y superación de dificultades en tareas no realizadas
    - la detección y superación de dificultades en tareas realizadas insatisfactoriamente
    - el reconocimiento de tareas realizadas satisfactoriamente
    - el reconocimiento del aprendizaje y crecimiento en cualquier de los puntos anteriores
    - la motivación

## Plantillas de acción

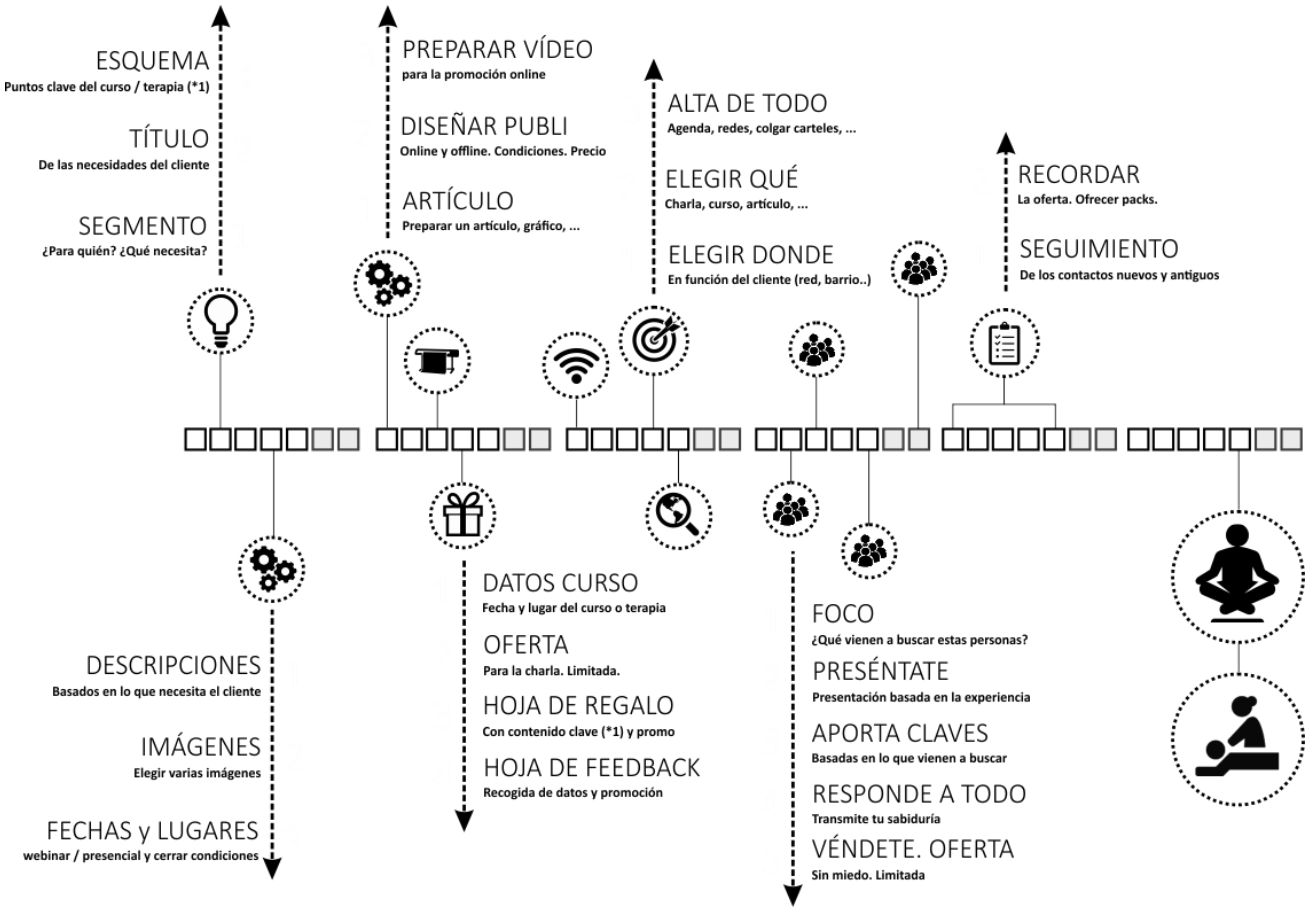
Las plantillas de acción son diagramas que recomiendo hacer la primera vez que hacemos un proceso. Es muy útil para poder **estructurar visualmente un proceso,** por ejemplo, un diagrama de **vuestro embudo de ventas**. Es un diagrama sencillo que ordena pasos en el tiempo. Inicialmente nos puede parecer que no sabemos los pasos a seguir, y que un diagrama de estos no es posible que lo hagamos. OS INVITO a coger un papel y varios bolis de colores y probar. Dibujad una línea temporal desde ahora hasta la fecha "prevista" de lo que queréis conseguir. Y le vais haciendo flechas para arriba indicando lo que se debe hacer en cada paso. Veréis como poco a poco va tomando forma.

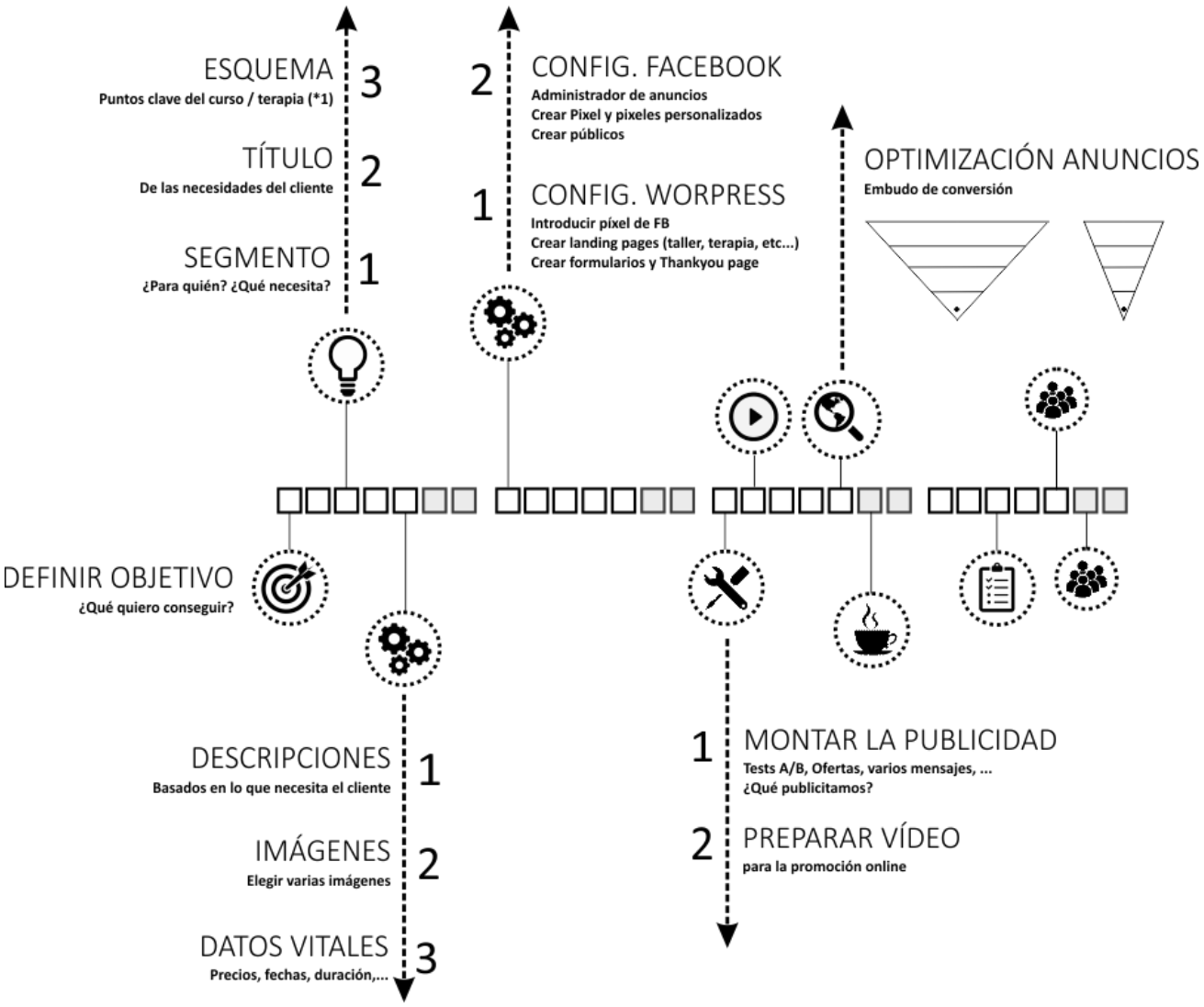
1. Primero detectaréis los pasos principales
2. Te permite ordenarlos temporalmente
3. Posteriormente los iréis desgranado y dándoles profundidad
4. Después os daréis cuenta de que hacen falta en algunos casos, pasos intermedios
5. Y sobre todo, el día que lo pongáis en marcha, lo iréis afinando, cambiando y añadiendo pasos.

Estos diagramas son los pasos previos a los checklists. Cuando el proceso está claro surge el detalle que se puede plasmar en checklists del paso a paso

Os adjunto un par de plantillas de acción:

### Cómo planificar un taller






## Checklists

Los checklists son los pasos posteriores. Nos resumen el plan de acción en acciones concretas que se repiten cada vez.

1. Nos permiten tener un orden cronológico
2. Nos ayudan a no dejarnos ningún paso
3. Nos liberan de tener que recordarlo
4. Y permiten que otras personas puedan ayudarnos siempre que lo vinculemos a un protocolo.

Os adjunto un par de checklists de ejemplo de las 2 plantillas de acción anteriores:

## Checklist para dar de alta una charla

[ ] Definir día hora y lugar de las charlas y los cursos
[ ] Alta en Calendario de las 2 cosas
    [ ] Sincronizar Timely
Alta de las nuevas fechas en:
    [ ] La página que se entrega en los webinars con el PDF
    [ ] En la hoja de entrega de la charla
    [ ] En la hoja de feedback
    [ ] En la plantilla de GyM Mails tipus -> Reserva e instrucciones
[ ] Alta de los webinars en WebinarJam
[ ] Modificar carteles y mandar a imprimir
[ ] Otros tipos de promoción
    [ ] Mandar publi en revistas
    [ ] Mandar info mailings de pago
    [ ] Mandar banner o publis en otras plataformas
[ ] Actualizar la nota: 0_GyM Marketing > Assistents xerrades Gym Bcn
[ ] Actualizar formulario Ninja Forms
    [ ] Actualizar las opciones del desplegable
    [ ] Actualizar el mail de respuesta
[ ] Alta en redes sociales
    [ ] Alta en Uolala
    [ ] Alta en Eventbrite
    [ ] Alta en Saludterapia
    [ ] Alta en FB (evento) y compartir
[ ] **Publi en FB***
Mailing recordatorio a:
    [ ] la lista de personas que han mostrado interés vía web avisando
    [ ] la lista de personas que NO ASISTIERON a las presenciales anteriores
    [ ] la lista de personas que NO ASISTIERON a los webinars anteriores

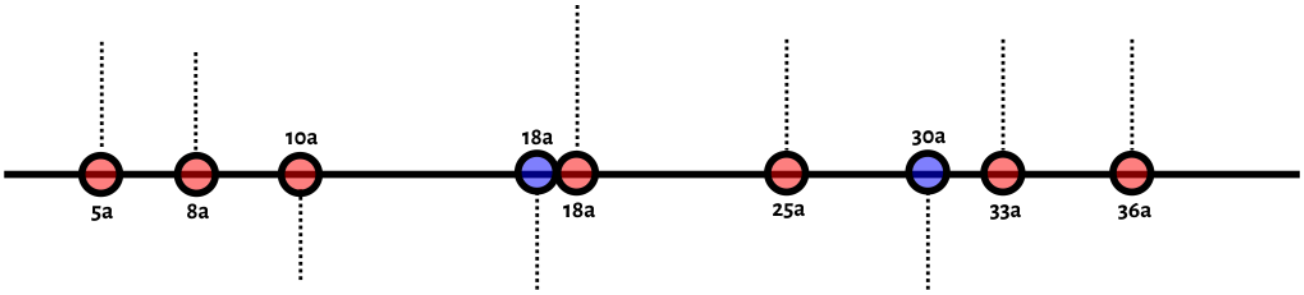
## Checklist para repetir publicidad en Facebook

1. Definir estrategia en el excel:
    [ ] Que promociono y objetivo
    [ ] Donde (públicos)
    [ ] Presupuesto total y parcial
    [ ] Días de campaña
2. [ ] Duplicar conjunto de anuncios correspondiente (webinars, charlas, ...) si coincide objetivo
    1. Del conjunto:
        1. [ ] Modificar título
        2. [ ] Modificar presupuesto
        3. [ ] Modificar públicos si toca
    2. De los anuncios:
        1. [ ] Modificar título
        2. [ ] Modificar descripción con las fechas nuevas
3. [ ] Publicar

## Ejercicio

Haz una lista de aquellos procesos que:

1. O se repiten en tu día a día
2. O es un proceso del que no tienes claros sus pasos y lo vas haciendo al vuelo cada vez

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Y ahora, elige el que sea más crítico para ti y diseña una plantilla de acción, de la misma manera que hiciste tu línea de la vida en la sesión 1: