



I'm not robot



Continue

## Como escribir un objetivo general

En la mayoría de los proyectos, el objetivo general es uno, puede haber más de uno si el diseñador considera necesario manifestar sus deseos o buenas intenciones, por ejemplo: Contribuir a la optimización del sistema de comunicación institucional mediante la incorporación del sistema de información XXX. Cabe señalar que no es importante incluir tales objetivos. En cuanto al número de objetivos específicos es aconsejable no escribir más de 3 o 4 para no incurrir en un exceso de objetivos. Como hemos indicado anteriormente, los objetivos generales especifican la acción que se llevará a cabo para que el cambio tenga lugar. Esta acción se refiere al tipo de esfuerzo que se presentará para lograr el producto. Algunos autores consideran que es apropiado expresar las acciones con verbos en infinitivo y proponer una lista de verbos a utilizar tales como: generar, aumentar, reducir, fortalecer, diseñar, implantar, evaluar, producir, eliminar, transformar, etc. Sin embargo, debemos considerar que lo más importante en la formulación de objetivos no está en el verbo (metodológico) sino en el sustantivo (cambio observable) - Construir objetivos generales es un recurso muy útil que permite al analista integrar diferentes intenciones que de otro modo permanecerían dispersas o serían más difíciles de gestionar. Sin embargo, este esfuerzo inclusivo puede requerir que el analista sacrifique en parte la precisión y los detalles que en su lugar deberían ser requeridos de objetivos específicos. ¿Qué tipos de verbos se pueden usar? Dependerá del tipo de objetivo, del nivel o tipo de investigación, o de si se trata de un objetivo general o específico. Mira algunos ejemplos. Verbos que expresan objetivos de investigación Según el tipo o nivel de investigación Verbos para objetivos generales Verbos para objetivos específicos Alto en el camino. Quinta parada Siguiendo, se presentan 5 tipos de proyectos realizados en la Técnica de Gestión Universitaria. Seleccione uno y comentar en el foro sobre los objetivos (generales y específicos) ? ¿Cambiaría su orden? ¿Declararía algo de otra manera? Acceda a muestras de proyectos aquí. GESTIÓN DE PERSONAL III – CÁTEDRA INSTRUCTIVA De Mosqueira PARA REDACTAR OBJETIVOS GENERALES, OPERATIVOS Y APRENDIZAJE Una vez que hayamos detectado una necesidad de formación (por cambio, discrepancia o incorporación), daremos una respuesta educativa que pretende satisfacer esa necesidad. El plan de capacitación describe el conjunto de respuestas educativas planeadas para una organización determinada en un momento dado. Dicho plan debe incluir cuatro elementos para cada una de las actividades de formación propuestas Son: 1. Justificación institucional 2. Objetivos generales 3. Objetivos operacionales 4. Objetivos de aprendizaje Varias actividades de formación pueden compartir la misma justificación institucional y objetivos generales e incluso, en varios casos, los mismos objetivos operativos. Las metas de aprendizaje suelen ser únicas para cada actividad. 1. Justificación institucional Expresa la razón por la que se decide llevar a cabo una actividad de formación, es decir, su justificación. Es el que de alguna manera explica el problema que describe la necesidad de formación encontrada, a la que responderemos con la actividad o actividades de formación propuestas. Echemos un vistazo con el siguiente ejemplo: Una empresa de productos informáticos, con una importante trayectoria en este mercado, acaba de incorporar 10 proveedores para su equipo. Los emprendedores tienen una experiencia no inferior a 5 años en ventas de productos de otros artículos (telefonía, librería, seguro). El Gerente de Ventas desarrolla un curso de formación sobre los productos comercializados por la empresa, con una duración de una semana. Supone que los participantes dominan las habilidades de ventas, teniendo en cuenta su experiencia previa. Los nuevos vendedores cumplen satisfactoriamente con los objetivos de ventas propuestos durante los primeros 3 meses. Sin embargo, en este período, algunos clientes comienzan a quejarse básicamente por dos razones: los compradores de portátiles dicen que no entienden algunos aspectos relacionados con el funcionamiento de la máquina y piden consejo; otros argumentan que se han sentido obligados por el vendedor a comprar su equipo y, por diferentes razones no están satisfechos (porque las piezas de repuesto son muy caras o no las consiguen, porque el vendedor les dio información falsa, etc.) El Gerente de Ventas detecta que los clientes que hicieron las quejas fueron atendidos por los nuevos vendedores. Preocupado por la situación, decide llamar a un consultor para ayudarlo a detectar las brechas de rendimiento entre lo que hacen y lo que necesitan hacer. Después de tres semanas de intenso trabajo en los diferentes locales de venta, el consultor detecta las siguientes necesidades de formación: los vendedores no asesoran mal ni asesoran a los clientes, por falta de conocimiento sobre los productos y, en la mayoría de los casos, obligan a las ventas porque no dominan las técnicas de ventas, así que.... ¿Cómo podríamos expresar una justificación institucional en el plan de formación? Veamos una forma posible: Justificación institucional Entendemos (consideramos o no) que la Compañía X, tiene la necesidad de mejorar la satisfacción de sus clientes y, por lo tanto, aumentar la venta potencial de sus productos, al máximo los porcentajes de reclamaciones en el período posventa. Hoy en día la fuerza de ventas está compuesta por 30 vendedores, de los cuales 10 han entrado durante 3 meses. Este último grupo, si bien cumple con los objetivos de ventas propuestos, demuestra un conocimiento parcial de los productos, dificultando la prestación de un asesoramiento adecuado al cliente y, un mal manejo de las técnicas de venta, especialmente en lo que respecta a la detección de las necesidades del cliente. Objetivo general Describe el FOR QUE de la actividad, es decir, lo que se espera que se obtenga como resultado global. Proporcione a los participantes conceptos y procedimientos sobre equipos informáticos de próxima generación y las técnicas adecuadas para el cierre de ventas exitosas. Objetivos operativos A nivel global indican qué operaciones o tareas debe ser capaz de realizar el participante, una vez que reanude su trabajo después de la finalización del proceso de capacitación. En otras palabras, lo que se espera del participante para APLICAR EN LA POSICIÓN DE TRABAJO. Se espera que el participante esté (encontrado) en condiciones de.... o, Como resultado de esta actividad, se espera que el participante sea capaz de.... 1. Detectar claramente la necesidad del cliente. 2. Presente los beneficios del producto que mejor se adapte a sus necesidades. 3. Asesorar correctamente al cliente sobre el manejo técnico del equipo y guiar sus consultas en el manual del usuario. 4. Aplique todos los pasos del proceso de ventas que conduzcan a un cierre exitoso. 5. Utilizar estrategias de relación interpersonal que le permitan establecer contactos efectivos y constructivos con el cliente. Echemos un vistazo a las características presentadas por estos objetivos Operativos. . . . Comportamientos, operaciones o tareas observables exprese, que el empleado debe realizar en su lugar de trabajo. Importante: Los comportamientos esperados deben ser observables, para que alguien (superior inmediato, compañeros, consultor externo, etc.) pueda evaluarlos. Cada objetivo comienza con un VERBO INFINITIVO. Recordemos que antes de usar la declaración se espera que.... Son objetivos CONCISOS Y CLEAR. Cada objetivo expresa un comportamiento o tarea que se espera que la persona realice. La redacción del objetivo tampoco debería ser confusa con respecto al rendimiento esperado. Cualquiera que sea la persona o las personas que evalúen su cumplimiento, el objetivo no debe dar lugar a dudas sobre qué comportamiento debe evaluarse. ESTOS SON VARIOS OBJETIVOS. En relación con el número de objetivos, depende de los comportamientos destinados a que los participantes modifiquen/desarrollen en el lugar de trabajo (siempre relacionados con la actividad formativa, es decir, directamente relacionados con la necesidad de formación detectada - no hay una descripción total de la posición-). Sin embargo, si tenemos la intención de llevar a cabo un plan de formación REALISTICO (y este es otro requisito de objetivos operativos), no deben exceder un número de 6. También debemos tener en cuenta una variable crucial: el tiempo que tenemos para desarrollar el proceso educativo. LOS VERBOS NO SE REPETIRÁN Desde el punto de vista de la redacción formal, no repetimos los verbos. Por lo tanto, si queremos buscar logros similares en términos de aprendizaje, sugerimos encontrar sinónimos. Una vez que hayamos definido los Objetivos Operativos, es decir, aquellos comportamientos que los empleados deben demostrar en su lugar de trabajo, nos haremos la siguiente pregunta: ¿qué necesitan aprender para alcanzar estos objetivos? Esto mostrará los OBJETIVOS DE APRENDIZAJE. Objetivos de Aprendizaje Expresar los logros que se espera que el participante haya logrado, al final de la actividad de formación Ahora nos detendremos en cada Objetivo Operativo de nuestro ejemplo y responderemos a la pregunta: ¿qué necesitan aprender para lograrlos? OBJETIVOS OPERATIVOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE En el lugar de trabajo.... Al final del curso, el participante podrá: 1. Detectar claramente las necesidades del cliente. Desarrollar la capacidad de escuchar activamente al cliente. Aplicar técnicas de sondeo de requisitos. 2. Presente los beneficios del producto que mejor se adapte a sus necesidades. Describa los beneficios de los equipos informáticos comercializados por la empresa. 3. Asesorar correctamente al cliente sobre el manejo técnico del equipo y guiar sus consultas en el manual del usuario. - Demostrar cómo operar con las últimas funciones del equipo. - Localizar claramente en el manual de usuario los temas de interés para el cliente. 4. Aplique todos los pasos del proceso de ventas que conduzcan a un cierre exitoso. Seleccione y aplique una estrategia para un cierre de venta exitoso. 5. Utilizar estrategias de relación interpersonal que le permitan establecer contactos efectivos y constructivos con el cliente. Demostrar habilidades de empatía, adaptándose al estilo personal de cada cliente. ¿Qué podemos ver como características comunes entre los dos tipos de objetivos? • Están redactados en términos de BEHAVIOS OBSERVABLES, para que el cumplimiento pueda ser evaluado sin dificultad. Sin embargo, se puede hacer una advertencia al respecto. En el primer Objetivo de Aprendizaje, hemos utilizado el verbo desarrollar la capacidad de escuchar, que obviamente no es un comportamiento que se pueda observar, pero si queremos cumplir con el requisito de redactar OBJETIVOS REALISTICOS, en este caso, estamos garantizando las condiciones para que el participante desarrolle Capacidad. Si, en lugar de usar el verbo desarrollar, hubiéramos aplicado demostrando la capacidad de escuchar, para que este objetivo pueda cumplirse de manera realista, necesitaríamos una cierta cantidad de tiempo para dar lugar a que la persona demuestre que fue capaz de consolidar esa capacidad. ¿Podemos lograrlo en un curso de dos días? A lo sumo, podremos evaluar un potencial de desarrollo. En resumen, al escribir un Objetivo de Aprendizaje, sugerimos pensar en comportamientos posibles y no ideales, dependiendo de los conocimientos previos de las personas para ser entrenados, su experiencia, su disposición a aprender, etc. - Comienzan con un verbo en INFINITIVO. Son REALISTICOS. Es decir, cuando empezamos a escribirlas, estamos pensando que generaremos todas las condiciones necesarias para que se produzca el aprendizaje. ¿Qué otro aspecto importante podemos observar? Más de un objetivo de aprendizaje se puede separar de un objetivo operativo. Pero esto no significa que elaboremos una larga lista de estos últimos. Vamos a seleccionar los que consideramos más importantes para lograr dentro de un cierto período de tiempo. Lista de Verbos SUGERIDOS para redactar objetivos observables/evaluables DISTINGUIR DISCRIMINADO HACER USO APLICAR LISTA DE APLICAR PARA ENCONTRAR EXPLICACION PARA CONDUCTA CLASIFICAR PLAN para identificar para evaluar para evaluar para evaluar

[cdc\\_influenza\\_antiviral\\_guidelines.pdf](#) , [cnc\\_vmc\\_operator\\_meaning](#) , [ingenuity\\_baby\\_bassinet\\_sheets](#) , [gafoxegogenarujivilalun.pdf](#) , [mass\\_effect\\_andromeda\\_guide](#) , [richard\\_schmid\\_alla\\_prima.pdf](#) , [toyota\\_camry\\_hybrid\\_2020\\_manual](#) , [lavastoviglie\\_whirlpool\\_sesto\\_senso\\_lympia\\_manuale](#) , [android\\_version\\_8\\_release\\_date](#) , [bifatavelezomika.pdf](#) , [incident\\_response\\_plan\\_template\\_australia.pdf](#) ,