

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
ÁMBITO POLÍTICO
PROGRAMAS Y CAMPAÑAS
ELECTORALES



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. Introducción: | 3 |
| 2. PLANIFICACIÓN – Gestión del Tiempo..... | 4 |
| 2.1. Priorización:..... | 5 |
| 3. PLANIFICACION - Análisis de Situación DAFO | 6 |
| 4. PLANIFICACIÓN- Estrategias y Tácticas..... | 7 |
| 4.1. Tipos de estrategias:..... | 7 |
| 4.1.1. En función a horizonte temporal | 7 |
| 4.1.2. En función a su naturaleza:..... | 7 |
| 4.2. Las Tácticas, o cómo llevar a cabo las estrategias. | 7 |
| 5. INDICADORES CLAVE DE DESARROLLO – KPI’s..... | 8 |
| 6. PLANIFICACIÓN – Proceso Ordenado | 10 |
| 6.1. Planificación eficiente, guía de desarrollo..... | 10 |

1. INTRODUCCIÓN:

La planificación va íntimamente unida al desarrollo de un proyecto o al despliegue de una actividad con la intención de concluirlos con éxito. Esto significa que se han conseguido los propósitos e intenciones de partida.

Toda actividad humana está motivada para la transformación de una circunstancia hacia otra supuestamente mejor. Esta transformación exige una inversión de **tiempo y recursos** que **hábilmente gestionados** posibilitan la consecución de las metas.



2. PLANIFICACIÓN – GESTIÓN DEL TIEMPO

El recurso del tiempo, como bien limitado y escaso, se pierde muy fácilmente. Abordar tareas innecesarias, gastar en ellas más tiempo del necesario, no disponer de objetivos claros, no establecer prioridades o no contar o respetar lo planificado, pueden ser causas habituales de pérdida de tiempo.

El efecto es la aparición de una frustración por no haber aprovechado el tiempo convenientemente, lo que lleva consigo una ansiedad que dificulta y entorpece la realización del trabajo, facilitándose así nuevas pérdidas de tiempo. Se trabaja más horas o más deprisa, lo que afecta a la eficacia en la consecución de objetivos y la propia estabilidad de la persona.

El éxito de cualquier persona en cualquier actividad estriba en saber administrar el tiempo. No consiste en ocuparlo masivamente (trabajar muchas horas), sino conseguir los resultados previstos en el tiempo disponible. El problema está en que las pérdidas de tiempo son involuntarias o incluso inconscientes, y es a posteriori cuando nos damos cuenta de lo poco que hemos rentabilizado su uso.

¿CÓMO PODEMOS SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS DE GESTIÓN DEL TIEMPO?

1. ORGANIZACIÓN

Establecer las prioridades de las diferentes funciones, actividades y tareas, según criterios de importancia, tanto para el partido, para la vicesecretaría, como para el propio militante.

2. PLANIFICACIÓN

Ubicar en el tiempo de trabajo las diferentes tareas y actividades, según criterios de plazo de ejecución y tiempo de realización.

3. EJECUCIÓN

Realizar y completar las tareas y actividades que tiene asignadas en su tiempo definido.

¿CÓMO ACTÚAN LOS QUE PIERDEN EL TIEMPO?

- ✓ Hacen varias cosas al mismo tiempo
- ✓ No se paran a pensar
- ✓ No distinguen entre lo urgente y lo importante
- ✓ No saben incorporarse a un equipo
- ✓ No saben integrar a un equipo
- ✓ Se pasan la vida improvisando



2.1. PRIORIZACIÓN:

El primer paso para organizar las tareas que se tienen encomendadas llevar a buen término, tanto las tuyas como las de tu equipo, será clasificarlas:

- En función de la Misión: Tareas propias – tareas no propias
- En función del tiempo: Urgencia
- En función a los Objetivos. Importancia



Anterioridad o preferencia de algo respecto de otra cosa precisamente en cuanto es causa suya, aunque existan en un mismo instante de tiempo.



3. PLANIFICACION - ANÁLISIS DE SITUACIÓN DAFO

Antes de diseñar o desplegar un plan, de la misma forma que al emprender un camino, debemos orientarnos para conocer *nuestra situación relativa* con claridad, esto supone, como mínimo, saber: *¿dónde estoy?* y *¿hacia dónde voy?*, además, debo sopesar qué esfuerzos, herramientas y medios voy a necesitar. También, no menos importante, es conocer si *soy oportuno* en poner en marcha, en este preciso momento, mi proyecto o, por el contrario, tendré que esperar otro momento, más apropiado, para ello.



El objetivo básico rector es “a dónde quiero llegar”. En algunas situaciones tendremos varias posibilidades o caminos para conseguir el objetivo propuesto. De entre todas las posibilidades lo coherente y aconsejable sería elegir la mejor y más segura senda, por lo tanto, se hace primordial y necesario que en todo proyecto

iniciemos con un análisis de situación donde conjuguemos:

- objetivos,
- formas de conseguirlos,
- medios con los que contamos para ello y
- cuál sería el momento mejor y oportuno para iniciar el camino.

El análisis de situación **DAFO** es un método muy válido y extendido para reconocer la situación de una entidad o estructura organizativa en un momento temporal determinado, y así, poder realizar un diagnóstico dinámico de su evolución, esto es, obtener una instantánea temporal de presente y su tendencia en un futuro inmediato; a corto, a medio o a largo plazo, esto es, un año, cinco años y diez años respectivamente.

| | DESCRIPCIÓN | POSIBLE CAUSA | IMPORTANCIA |
|---------------|-------------|---------------|-------------|
| DEBILIDADES | | | |
| FORTALEZAS | | | |
| AMENAZAS | | | |
| OPORTUNIDADES | | | |

En este tipo de análisis se conjugan datos que influyen o influirán (presente y futuro) en el entorno de nuestro proyecto o campaña; conocer nuestra situación personal o la del partido que hagan posible el normal desarrollo, de un proyecto o actividad, para acometerlo con ciertas garantías de éxito hasta su culminación. Es de resaltar que

un buen análisis minimiza el riesgo de malograr el proyecto pero, tenga en cuenta que no existe el *riesgo cero*. Para un análisis de situación óptimo es necesario tener ilusión pero no ser iluso. A la vez, prestar principal atención sobre los objetivos principales-obligado cumplimiento; porque estos objetivos suelen ser los que vienen marcados por nuestro necesario alineamiento con los objetivos de Partido en el ámbito geográfico de aplicación que corresponda.

Tenga en cuenta que los momentos en política son muy cortos y volátiles.

4. PLANIFICACIÓN- ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS

Las estrategias en un proceso regulable como es la planificación, son las reglas que aseguran una decisión **óptima** en cada momento.



Cuando hablamos de estrategias dentro de un Plan, nos referimos a un conjunto de reglas para tomar las decisiones más adecuadas sobre acciones y recursos a utilizar que nos permitirán alcanzar los objetivos finales de un proyecto genérico, de una actividad cotidiana pero importante del partido o de unas elecciones electorales.

Esto es, la estrategia consiste en adecuar nuestros factores internos a los factores externos, con el fin de obtener la mejor posición competitiva. La definición y selección de estrategias es el ejercicio más útil para la planificación.

4.1. TIPOS DE ESTRATEGIAS:

Pueden tipificarse en función del tiempo o plazo de consecución del objetivo principal y la naturaleza de los propósitos.

4.1.1. EN FUNCIÓN A HORIZONTE TEMPORAL

Estrategias - A corto: dentro del plazo de 12 meses

Estrategias - A medio: En los próximos 2 a 4 años

Estrategias - A Largo: más allá de los 5 años.

4.1.2. EN FUNCIÓN A SU NATURALEZA:

Conservadoras: Mantener, conservar o fidelizar una determinada situación, circunstancias o competitividad.

Innovadoras: Intentar nuevas oportunidades, posicionamientos más ambiciosos o conquistar nuevos retos.

4.2. LAS TÁCTICAS, O CÓMO LLEVAR A CABO LAS ESTRATEGIAS.

Con las tácticas se visualizan las estrategias y mediante su realización, con una o conjunto de acciones, se consiguen los objetivos.

Para poder definir las tácticas hay que tener en consideración:

- Relación con los Objetivos.
- Acciones asociadas a la misma.
- Áreas involucradas que ejecutarán las tácticas.
- Segmento de tiempo que enmarca las tácticas.
- Métricas para dar seguimiento a las tácticas.

La acción del control estratégico es conocer si estamos dando los pasos adecuados, si semana a semana o mes a mes, nuestras acciones tácticas van