



Asesores Financieros

Comunitarios

Astrid Navarro, CPA

Planificación Estratégica ante el COVID-19: *Ajustes útiles para las OSFL*

Nuestros objetivos:

- Repasar brevemente qué es planificación estratégica, las etapas del proceso de planificación y el ciclo de planificación.
- Repasar los elementos clave de la planificación estratégica.
- Aprender los elementos de una crisis y cómo enfrentarla.
- Discutir las áreas del plan estratégico que podemos revisar.
- Repasar el SWOT.
- Discutir las recomendaciones para el proceso y próximos pasos.

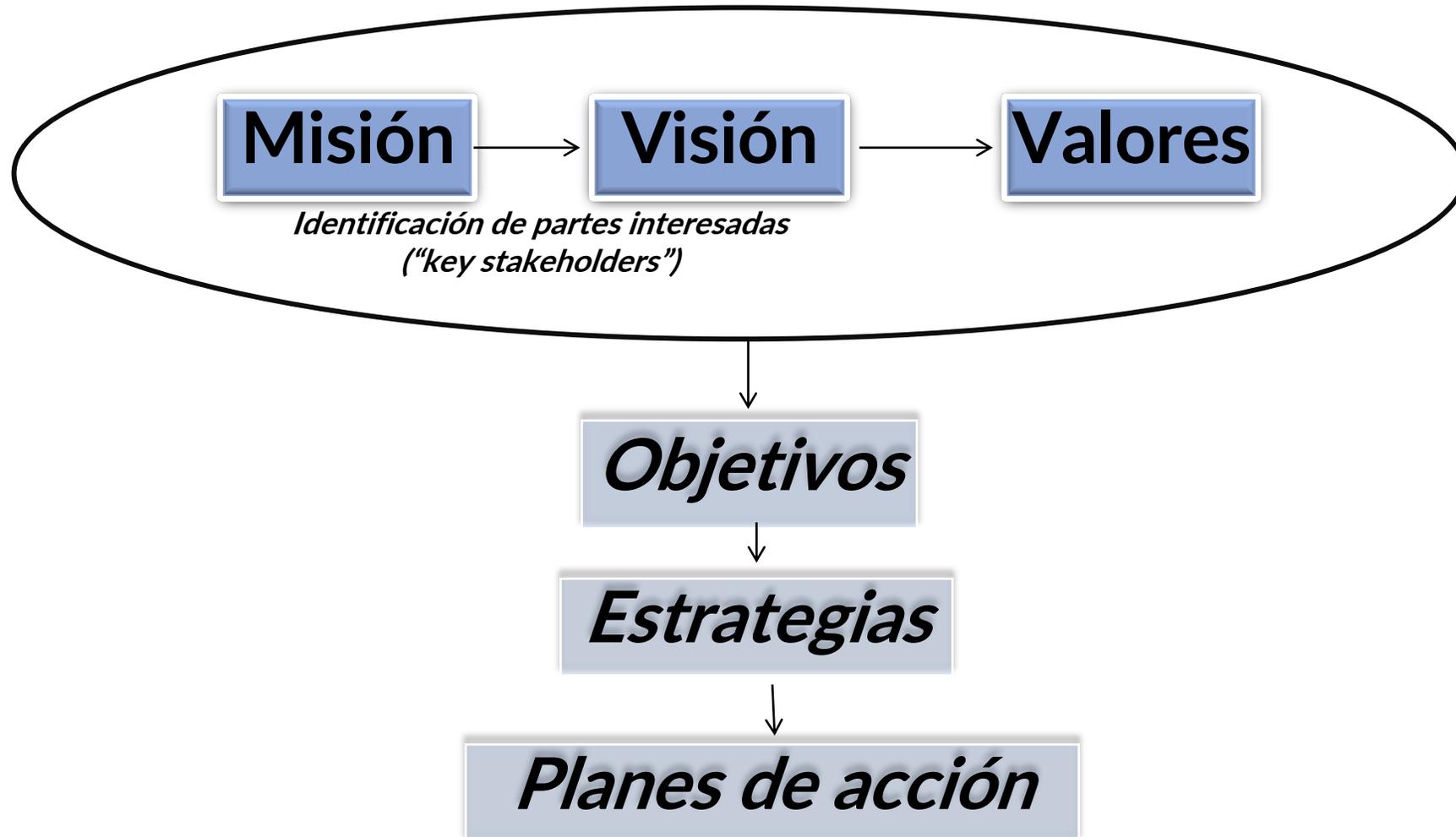
¿Qué es planificación estratégica?

- Una herramienta de diagnóstico, análisis y reflexión de la situación actual.
- Capacidad de observar y anticipar posición de la entidad frente a desafíos y oportunidades.
- Capacidad para determinar un objetivo, asociar recursos y acciones con el fin de llegar al objetivo.

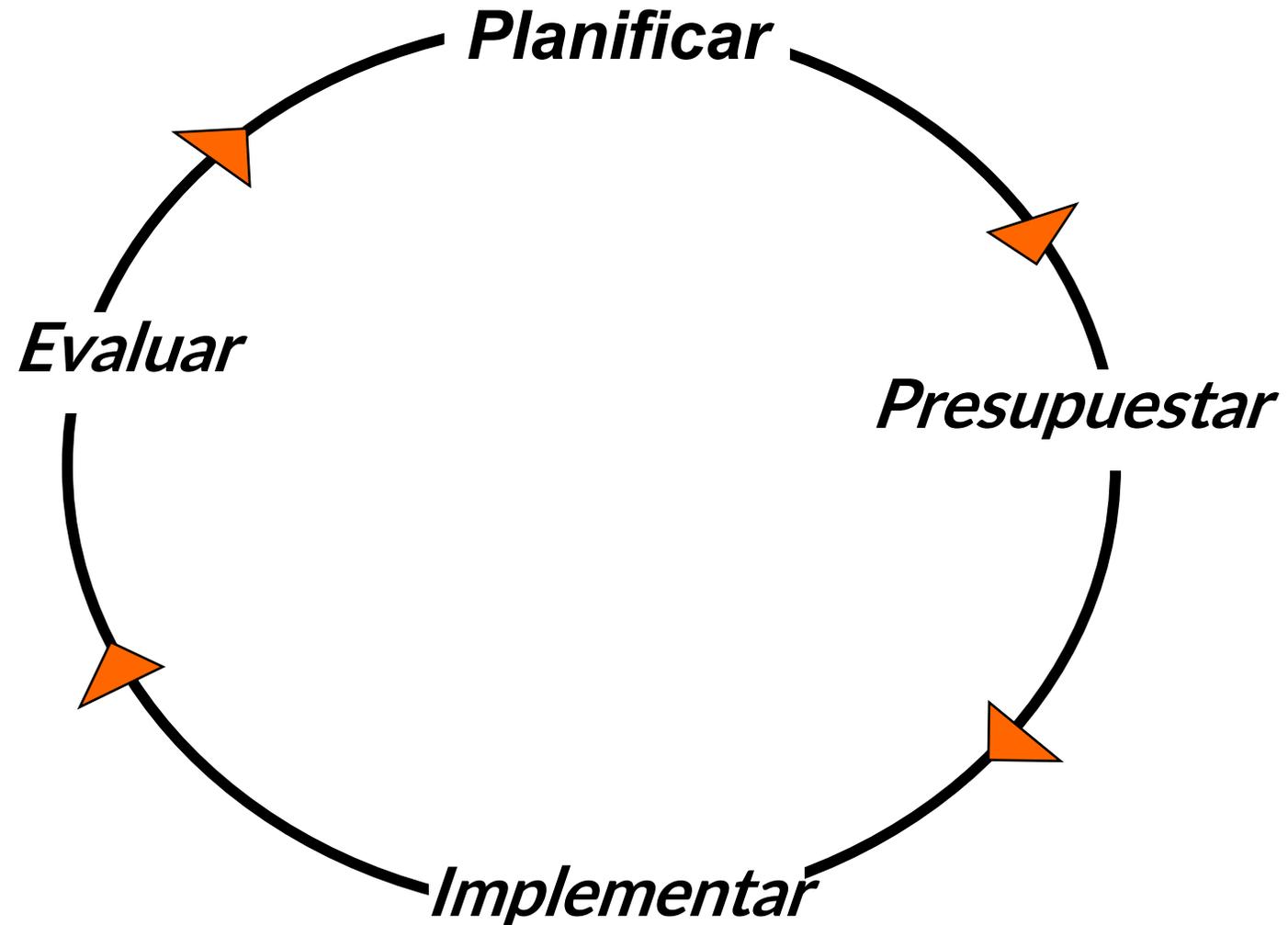
¿Qué es el proceso de planificación?

Es el proceso de establecer los propósitos y objetivos, desarrollar estrategias y planes de acción concretos y detallados para lograrlos.

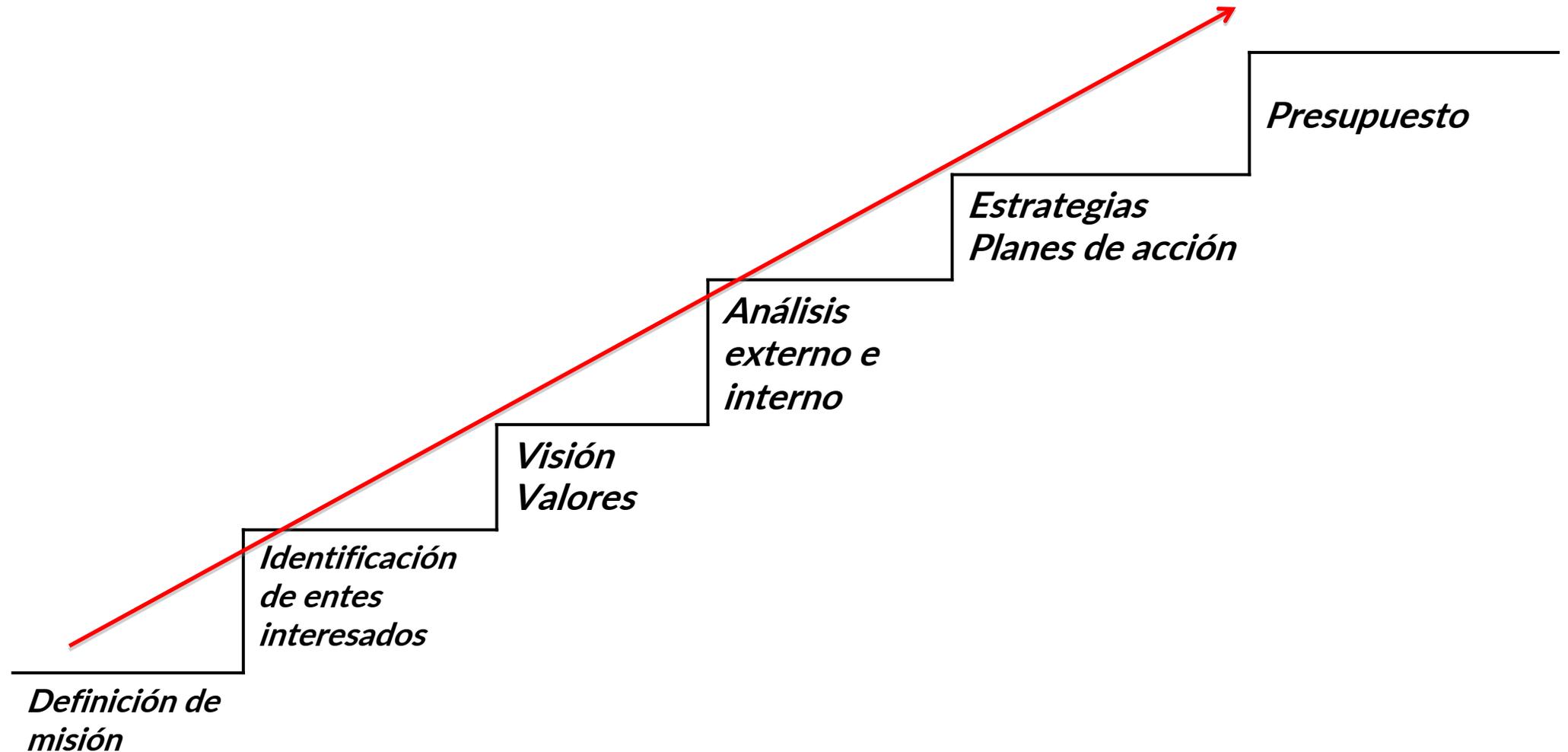
El proceso de planificación estratégica

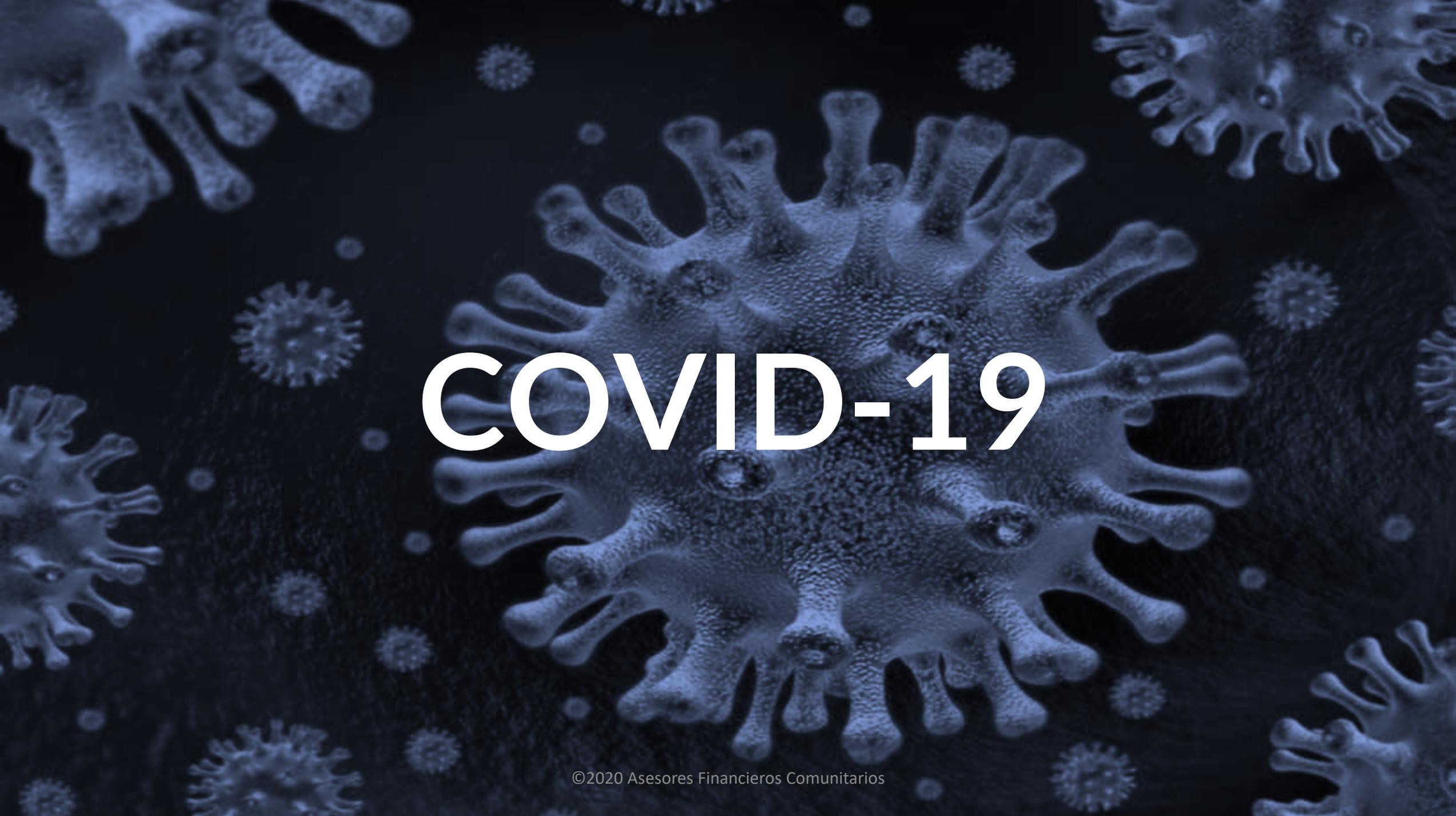


El ciclo de planificación:



Elementos clave en el proceso de planificación:





COVID-19

Elementos de una crisis:

- El elemento distintivo de la crisis es la convicción o decisión interna de que la situación es insostenible y que es *preciso* hacer algo para transformarla.
- Combinación de múltiples factores que interactúan negativamente entre ellos, factores internos y externos, los cuales se pueden resumir en cuatro grandes dimensiones:
 - (1) Falta de liquidez y crisis de capital de trabajo,
 - (2) Inhabilidad para cumplir con obligaciones financieras,
 - (3) Incertidumbre de la continuidad de operaciones causado por fuerzas externas imposibles de resolver y
 - (4) Temas laborales o gerenciales que provocan una organización disfuncional

¿Qué hacer durante una crisis?

- ***Toma la iniciativa:*** si estás preparado podrás tomar la iniciativa de la comunicación, podrás transmitir que sabes cómo actuar y demostrar que la situación esta bajo control.
- ***Comunica con frecuencia:*** a veces menos es más, pero otras, el efecto continuo tranquilizará a los miembros de la organización. Esto se debe a que estás ofreciendo una información actualizada que les hará sentir que están al día de los avances que van produciéndose.

¿Qué hacer durante una crisis?

- ***Repite la posición una y otra vez:*** vivimos en un mundo saturado de datos, por lo que tu mensaje se puede diluir al poco tiempo de haberlo lanzado. Esta situación hace que la organización deba reiterar, cada vez que tenga la oportunidad, su posición, a fin de que los empleados, voluntarios y personas relacionadas a la organización siempre la tengan presente.
- ***Si tienes que dar malas noticias, revélalas todas de golpe:*** en la comunicación empresarial, igual que en otros muchos ámbitos, es mejor un único golpe que varios sucesivos. Las noticias malas tendrás que comunicarlas tarde o temprano, por lo que lo mejor será hacerlo de una vez.

¿Qué hacer durante una crisis?

- ***No culpabilices, y menos a terceros:*** no se debe dar la sensación de que se están desviando responsabilidades. La responsabilidad significa la habilidad para responder y si era nuestra organización la responsable de tomar o prever las acciones en cuestión, daremos una mala imagen culpando a otros.
- ***No especules:*** las personas quieren datos objetivos y, si pueden estar respaldados por información, mucho mejor. Los datos especulativos no funcionan cuando intentas salir de una crisis.

¿Qué hacer durante una crisis?

- ***Monitoriza los medios:*** la única forma de conocer el alcance de la crisis y el tratamiento que le están dando los distintos interlocutores es a través de la monitorización de los medios. Así, sabrás qué cosas hay que aclarar o a qué mensaje no está siendo correctamente difundido.
- Informa sobre el final de la crisis y toma las medidas para comenzar las operaciones poco a poco.

Áreas para revisar en el Plan Estratégico:

- Reunir la Junta y algunos representantes del personal y voluntarios, de manera digital para:
 - Revisar SWOT.
 - Revisar plan de acción, tareas y fechas.
 - Revisar métricas establecidas y nuevas.
 - Revisar presupuesto a diciembre 2020, comenzar a pronosticar impacto en el 2021: *fuentes de ingreso y gastos; cambios en programas.*

Evaluando nuestro ambiente

Análisis de SWOT

Evaluar los factores externos e internos que afectan la organización:



¿Cómo culmino el proceso?

- Resuma los cambios, comuniqué y disemine la revisión del plan estratégico a los empleados y otras partes interesadas. Tome la retroalimentación, haga ajustes si es necesario.
- Establezca reuniones de seguimiento.
- Establezca un calendario para el resto del año y entrando el 2021.



QUÉDATE EN CASA



Para más información
info@afc.pr | afc.pr | 787-455-9133