

## Herramienta 24. Planificación del trabajo. Diagrama de Gantt

### Objetivo. ¿Por qué usar esta herramienta?

El **Diagrama de Gantt** es un diagrama que nos ayuda a organizar las tareas y actividades que componen un proyecto a lo largo del tiempo.

Su mayor virtud es la de permitirnos visualizar de una sola vez el estado de ejecución de una iniciativa, ayudándonos a determinar fácilmente dónde estamos, qué tareas hemos llevado a cabo, cuáles son las acciones que aún tenemos pendientes y cómo se relacionan las tareas entre sí.

Básicamente consiste en una tabla o gráfico de coordenadas en la que se coloca en el eje vertical un listado con las tareas a desarrollar vinculadas a la iniciativa y en el eje horizontal las unidades de tiempo que estemos utilizando (horas, días, semanas, etc.).

El **Diagrama de Gantt** facilita también la identificación gráfica de aquellas tareas que pueden suponer un obstáculo para el desarrollo de otras actividades vinculadas y dependientes de ellas que no pueden comenzar hasta que las primeras hayan concluido.

Con esta herramienta podremos entender mejor las tareas que son necesarias desarrollar para avanzar en nuestra iniciativa y conseguir los objetivos planteados. Su uso nos ayudará a definir los flujos de trabajo más eficientes y aumentar así la productividad.

Además, utilizando el **Diagrama de Gantt** podemos identificar de forma anticipada el conjunto de recursos que tendremos que emplear para la ejecución de cada acción del proyecto en un momento determinado. Esto facilitará y optimizará la gestión de nuestro emprendimiento.

### Cómo se utiliza

El uso del **Diagrama de Gantt** para planificar y visualizar el estado de ejecución de un proyecto es sencillo.

Comienza identificando todas las actividades asociadas a la implementación de tu iniciativa de emprendimiento social.

Anota cada una de esas actividades en una fila del **Diagrama de Gantt**. Intenta describir la actividad usando una sola frase, y a ser posible, corta.

Para cada actividad, determina la fecha en la que debe comenzar a desarrollarse (**columna fecha inicio**) y la fecha en la que la tarea debe haber concluido (**columna fin**).

Indica en la siguiente columna quién es la persona responsable de la ejecución de la actividad en cuestión.

El siguiente bloque que aparece en el **Diagrama de Gantt** es el relacionado con el **progreso temporal** de las actividades.

Aquí encontrarás un eje temporal dividido en periodos (meses, semanas, días, etc.). La utilización de una escala de tiempo u otra dependerá de la naturaleza o necesidades de tu iniciativa.

Indica, coloreando las columnas correspondientes, el periodo completo en el que se desarrolla la actividad.

### Claves importantes para el uso de la herramienta

En la hoja de trabajo te hemos mostrado un **Diagrama de Gantt** con un eje temporal organizado por meses. Sin embargo es posible que este formato no sea el más adecuado para aplicarlo a tu iniciativa, para la puede que te convenga más estructurar las tareas en semanas o incluso días.

Te recomendamos que te bases en el modelo que te proponemos para crear tu propio **Diagrama de Gantt**, aquella que mejor se adapte a tus necesidades y que, de esa forma, te resulte de la mayor utilidad posible.

Es buena idea dividir las actividades complejas en las tareas más pequeñas que la componen o subactividades.

Introduce en el **Diagrama de Gantt** todas las subactividades insertándolas en filas debajo de la fila de su actividad matriz. Esto te permitirá tener una visual general de cada proceso complejo y también de todas las acciones que lo conforman.

Puedes diferenciar entre actividades y subactividades utilizando un color diferente de texto o de sombreado de celda para cada una de estas categorías.

Existen numerosas herramientas web que pueden ayudarte a crear, actualizar y mantener tu propio **Diagrama de Gantt** online. Sólo tienes que usar el buscador que prefieras y explorar las distintas posibilidades que la red te ofrece.

Por último, no te olvides de mantener actualizado el **Diagrama de Gantt** de tu iniciativa. Podrás así monitorizar con una base real el progreso de las actividades que la componen y el cumplimiento de los compromisos asociados a ellas.

