

Herramienta Digital Trello

Trello, al ser una herramienta de gestión visual, permite a los equipos organizar y dar seguimiento a las tareas relacionadas con el análisis de indicadores financieros y KPIs. Se pueden crear tableros para cada área financiera (liquidez, rentabilidad, etc.) y listas para cada etapa del proceso (recolección de datos, cálculo, análisis, presentación). Las tarjetas, que representan cada indicador o KPI, pueden contener información detallada como la fórmula de cálculo, la meta SMART (Específica, Medible, Alcanzable, Relevante, con Plazo definido), y los datos de la fuente. Esta estructura visual facilita la colaboración, asegurando que todos los miembros del equipo estén al tanto del progreso y de los responsables de cada tarea.

Además, Trello ayuda a resolver problemas relacionados con los tipos de indicadores financieros y las razones financieras al proporcionar un marco claro para su gestión. Por ejemplo, se pueden crear etiquetas para diferenciar entre "Razones a corto plazo" y "Razones de rendimiento", lo que facilita la categorización y el análisis. Se pueden asignar fechas de vencimiento a las tarjetas para asegurar que los cálculos y los informes se realicen a tiempo, cumpliendo con la "T" del método SMART. Los comentarios en las tarjetas permiten documentar el análisis, las observaciones y las decisiones tomadas, creando un registro histórico que mejora la transparencia y la toma de decisiones basada en datos. De esta manera, Trello transforma el complejo proceso de análisis financiero en un flujo de trabajo organizado y eficiente.

¿Qué es el método SMART?

SMART es un acrónimo que ayuda a formular **objetivos efectivos**. Cada letra representa un criterio:

- **S** (Specific) → Específico
- **M** (Measurable) → Medible
- **A** (Achievable) → Alcanzable
- **R** (Relevant) → Relevante
- **T** (Time-bound) → Con un tiempo límite

Paso a paso para acceder SMART

PASO 1: Crear una cuenta en Trello

1. Ve a: <https://trello.com>
2. Haz clic en “**Registrarse**” (parte superior derecha).
3. Ingresa tu correo electrónico o usa tu cuenta de Google/Microsoft.
4. Crea una contraseña y confirma tu cuenta con el correo que te envían.

PASO 2: Crear tu primer tablero (Board)

1. Una vez dentro, haz clic en “**Crear**” (ícono con “+” en la barra superior).
2. Selecciona “**Crear tablero**”.
3. Asigna un **nombre al tablero** (por ejemplo: “Mis Objetivos SMART 2025”).
4. Elige un color o fondo y haz clic en “**Crear tablero**”.

PASO 3: Crea tus listas (etapas del proyecto o categorías)

En el tablero recién creado:

- Haz clic en “**+ Añadir otra lista**”.
- Ejemplos de listas:
 - o **Ideas**
 - o **Objetivos SMART**
 - o **En proceso**
 - o **Revisión**
 - o **Completado**

PASO 4: Crea tarjetas con tus objetivos SMART

1. Dentro de la lista “Objetivos SMART”, haz clic en “**+ Añadir una tarjeta**”.
2. Escribe el objetivo en breve (ejemplo: “Aumentar ventas del curso”).
3. Haz clic sobre la tarjeta para abrirla y allí:
 - o Agrega una **descripción** aplicando el método SMART.
 - o Crea **checklists** con tareas específicas.
 - o Asigna **fecha de vencimiento**.
 - o Agrega **miembros responsables**.
 - o Usa **etiquetas** para organizar.

PASO 5: Organiza y monitorea

- Arrastra las tarjetas entre listas para reflejar su estado (“En proceso”, “Completado”).
- Usa el **Power-Up de Calendario** para ver fechas clave.
- Agrega **comentarios** o **adjuntos** para actualizar avances.

PASO 6 (Opcional): Instala la app

- Busca “Trello” en Google Play o App Store.
- Inicia sesión con tu cuenta y accede a tus tableros desde el celular.

Objetivo.

Desarrollar en los usuarios la capacidad de **organizar, planificar y monitorear proyectos personales o profesionales** mediante la herramienta digital Trello, aprovechando su estructura visual y colaborativa para aplicar metodologías efectivas de gestión de metas como el método SMART. A través de la creación de tableros, listas y tarjetas interactivas, se busca fomentar una **gestión eficiente del tiempo, el trabajo en equipo, y el cumplimiento de objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con límite de tiempo.**

Esta herramienta tiene como propósito facilitar la **visualización del avance de actividades**, promover la responsabilidad individual y grupal, y permitir el seguimiento constante del progreso en tiempo real. Al incorporar funcionalidades como checklists, fechas de vencimiento, etiquetas y asignación de miembros, Trello se convierte en un recurso versátil tanto para estudiantes como para profesionales, fortaleciendo competencias digitales clave en la administración de proyectos.

