



Práctica en Excel para un PDI

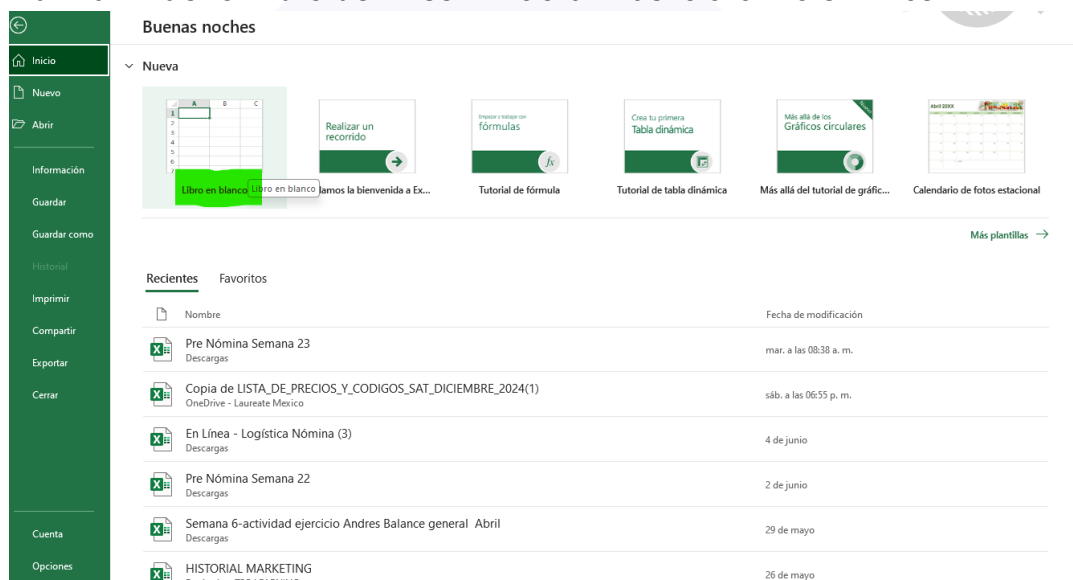
Aquí hay una actividad para crear y gestionar un PDI básico utilizando Excel:

Título de la Actividad: "Construyendo Nuestro PDI en Excel"

Objetivo: Diseñar una plantilla funcional de Plan de Desarrollo Individual en Excel y simular el seguimiento de una meta.

Instrucciones:

1. **Abrir un Nuevo Libro de Excel:** Inicia un nuevo archivo en Excel.



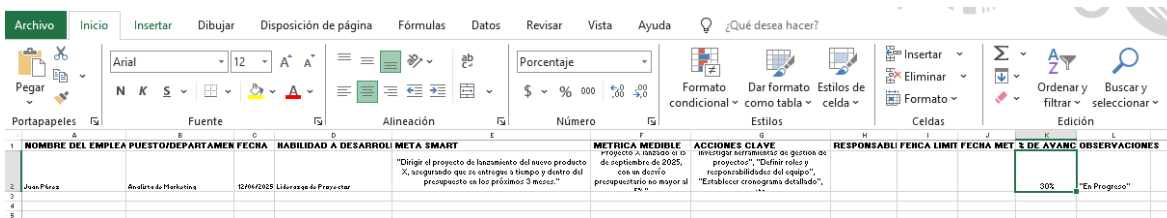
2. **Crear la Plantilla Básica del PDI:**

- o En la primera hoja (puedes nombrarla "PDI [Nombre del Empleado]" o "PDI Global"), crea las siguientes columnas en la fila 1 (encabezados):
 - **A1: Nombre del Empleado** (o una columna para cada empleado si es un PDI individual)
 - **B1: Puesto / Departamento**
 - **C1: Fecha de Elaboración del PDI**
 - **D1: Habilidad a Desarrollar / Área de Oportunidad** (ej. Liderazgo, Comunicación, Manejo de Proyectos)
 - **E1: Meta SMART Específica** (¿Qué se quiere lograr exactamente?)

- **F1: Métrica Medible** (¿Cómo sabremos que se logró? Ej. "Completar curso X", "Reducir errores en un 10%")
- **G1: Acciones Clave / Pasos** (Enumerar las tareas a realizar)
- **H1: Responsable de la acción** (¿Quién lo hará?
Generalmente el empleado, pero puede haber apoyo)
- **I1: Fecha Límite de la Acción**
- **J1: Fecha Límite de la Meta**
- **K1: Recursos Necesarios** (ej. Libro, Curso online, Mentor, Software)
- **L1: Estado de la Meta** (Usar una lista desplegable con opciones: "No Iniciado", "En Progreso", "Completado", "Aplazado")
- **M1: % de Avance** (Formato de porcentaje, se puede actualizar manualmente)
- **N1: Observaciones / Próximos Pasos**

3. Simular la Creación de un PDI:

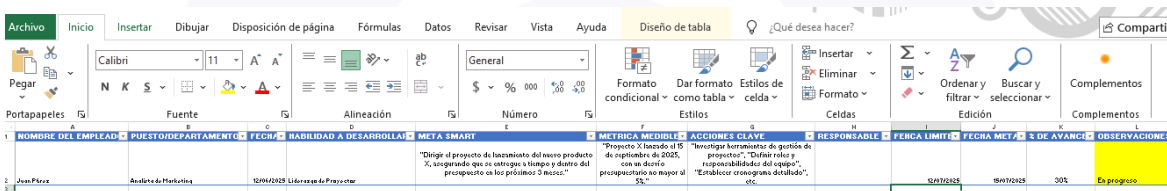
- o **Fila 2:** Llena la fila 2 con datos simulados para un empleado. Por ejemplo:
- **Nombre:** Juan Pérez
 - **Puesto:** Analista de Marketing
 - **Habilidad:** Liderazgo de Proyectos
 - **Meta SMART:** "Dirigir el proyecto de lanzamiento del nuevo producto X, asegurando que se entregue a tiempo y dentro del presupuesto en los próximos 3 meses."
 - **Métrica:** "Proyecto X lanzado el 15 de septiembre de 2025, con un desvío presupuestario no mayor al 5%."
 - **Acciones:** "Investigar herramientas de gestión de proyectos", "Definir roles y responsabilidades del equipo", "Establecer cronograma detallado", etc.
 - **Estado:** "En Progreso"
 - **% de Avance:** "30%"



1	NOMBRE DEL EMPLEADO	PUESTO/DEPARTAMENTO	FECHA	HABILIDAD A DESARROLLAR	META SMART	METRICAS MEDIBLES	ACCIONES CLAVE	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA META	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
2	Juan Pérez	Analista de Marketing	12/04/2025	Liderazgo de Proyecto	"Dirigir el proyecto de lanzamiento del nuevo producto X, asegurando que se entregue a tiempo y dentro del presupuesto en los próximos 3 meses."	"Proyecto X lanzado el 15 de septiembre de 2025, con un déficit presupuestario no mayor al 5%."	"Investigar herramientas de gestión de proyectos", "Definir roles y responsabilidades del equipo", "Establecer cronograma detallado", etc."		12/04/2025	15/09/2025	30%	"En Progreso"

4. Aplicar Formato y Funciones Básicas (Opcional pero recomendado):

- o **Formato de Tabla:** Selecciona el rango de tus datos (incluyendo encabezados) y conviértelo en una tabla de Excel (Insertar > Tabla). Esto facilita el filtrado y ordenamiento.
- o **Validación de Datos:** En la columna "Estado de la Meta", usa la validación de datos para crear una lista desplegable con las opciones "No Iniciado", "En Progreso", "Completado", "Aplazado".
- o **Formato Condicional:** Aplica formato condicional a la columna "Estado de la Meta" para que cada estado tenga un color diferente (ej. "Completado" en verde, "En Progreso" en amarillo).
- o **Fechas:** Asegúrate de que las columnas de fecha estén en formato de fecha.



1	NOMBRE DEL EMPLEADO	PUESTO/DEPARTAMENTO	FECHA	HABILIDAD A DESARROLLAR	META SMART	METRICAS MEDIBLES	ACCIONES CLAVE	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA META	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
2	Juan Pérez	Analista de Marketing	12/04/2025	Liderazgo de Proyecto	"Dirigir el proyecto de lanzamiento del nuevo producto X, asegurando que se entregue a tiempo y dentro del presupuesto en los próximos 3 meses."	"Proyecto X lanzado el 15 de septiembre de 2025, con un déficit presupuestario no mayor al 5%."	"Investigar herramientas de gestión de proyectos", "Definir roles y responsabilidades del equipo", "Establecer cronograma detallado", etc."		12/04/2025	15/09/2025	30%	"En Progreso"

Resultado Esperado: Al final de la actividad, los participantes tendrán una plantilla de PDI funcional en Excel que podrán adaptar y usar para sus propios planes de desarrollo o los de sus equipos.

Justificación: Esta actividad no solo enseña a usar Excel, sino que también refuerza la importancia de la estructura y el seguimiento en el desarrollo profesional, elementos clave de cualquier PDI exitoso.

Se tiene otro ejemplo de un plan de desarrollo individual para que de igual manera se puedan tener comparativas, ambos utilizando la herramienta de Excel.