

## PLAN DE ACCIÓN PARA EL OBJETIVO

INDICADOR DE QUE SE HA REALIZADO:

FECHA DE FINALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

TAREAS (1)	PARA QUÉ SE HACE (2)	FECHA INICIO-FIN (3)	RECURSOS (4)	RESPONSABLE/S (5)	ES CLAVE PARA OTRA (6)

(1) Se expone la tarea o actividad a realizar.

(2) Es importante trabajar con orientación a los resultados, siempre tendremos que saber para qué hacemos algo.

(3) Se expone cuando se empezará y cuando concluirá.

(4) Listado de Recursos Humanos, Materiales, Económicos, ...

(5) Indicar quién o quiénes son responsables de cada una de las tareas.

(6) Aquí se expondrá si para poder hacer otra tarea o actividad tiene que estar esta acabada, en cuyo caso habrá que saberlo para coordinarse y no frenar otros proyectos