

# Las 7 claves para implementaciones exitosas de TPM



## 01 Elige al proveedor adecuado y asegúrate de estar en la misma sintonía desde el principio.

Parece obvio, pero asegúrate de investigar a fondo el historial de implementación del proveedor, sus habilidades y metodología, tanto como lo haces con el software en sí mismo. Alinea los objetivos, hitos clave y KPIs para la implementación.

## 02 Mapea los recursos requeridos

Tu proveedor debería proporcionar un mapa detallado del proyecto, incluyendo los recursos requeridos de ambos lados y cuando serán utilizados. Del lado del proveedor, deberías ver gerentes de proyecto, arquitectos de soluciones, expertos en integración, desarrolladores, recursos de informes y visualización, y para mejores prácticas. Del lado del cliente, debería haber un punto de contacto clave, expertos en la materia de IT, finanzas y ventas, y ejecutivos del proyecto.

## 03 Blueprinting - Comienza con el descubrimiento de datos

Cuanto más comprenda tus datos el proveedor, más fluida será la implementación. Un proceso detallado de blueprinting comienza desde el descubrimiento de datos para mapear el estado actual vs el deseado, los KPIs, la configuración del sistema, las jerarquías de productos y clientes, la gestión de usuarios, la integración, la orientación y gestión de fondos, los procedimientos operativos estándar y configuraciones, la metodología de acumulación, los flujos de trabajo y aprobaciones, y los requisitos de informes y paneles de control.

## 04 Construye tu modelo de fundamentos

Este ejercicio debe ocurrir en paralelo con tu implementación para que los modelos estén listos para la planificación.

## 05 Prepara un plan de gestión del cambio

Identifica al equipo de gestión del cambio y detalla los componentes clave para la adopción de usuarios, incluyendo: plan de capacitación, proceso de planificación y plazos, documentación de procedimientos operativos estándar, soporte post-implementación y horarios de oficina, plan de soporte continuo, monitoreo e informes del progreso.

## 06 Comunica, y comunica aún más

Asegúrate de que todos estén al tanto del cronograma de los procedimientos operativos estándar (SOPs), los riesgos en los plazos, los entregables y cualquier cambio a lo largo del proceso.

## 07 Implementa, monitorea y adapta

Mantente en contacto con tus usuarios para monitorear tus SOPs, configuración y uso del sistema. Adapta según sea necesario y comunica los cambios.

