

PROCEDIMIENTO

PLANIFICAR Y EJECUTAR

Creada por el Equipo “11th Hour Racing Team” para beneficiar a la comunidad en general; la serie “**Guía Práctica**” forma parte de “The Toolbox”, diseñada para que la sostenibilidad sea más accesible a organizaciones de distintos tamaños y sectores de la industria.



INTRO

Ahora que ha finalizado la guía **5. CÓMO DEFINIR LAS METAS**, es importante asegurarse que dichas metas se planifiquen de forma apropiada, que se les asignen recursos y que sean coordinadas internamente para que su ejecución sea acertada.

GUÍA RÁPIDA

La mayor consideración al planificar la sostenibilidad es el compromiso de las personas dentro de su organización, ésta es la clave del éxito.



1. REDACTAR SU PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Esta será su hoja de ruta para lograr sus metas



2. ASIGNAR RECURSOS

Identifique los recursos para ejecutar su plan:

- Personas
- Herramientas
- Presupuesto



3. EJECUTAR EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD

- Implicar a cada departamento
- Comunicar y coordinar los procedimientos de ejecución

1. REDACTAR SU PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Elabore un plan general de sostenibilidad. Este manual le servirá de hoja de ruta para lograr sus metas, revisar sus asuntos, evaluar el progreso, adaptarse al cambio e identificar las no conformidades, todo ello para garantizar la mejora continua.

Del tiempo que pase con su equipo para conseguirlo, resultarán un conjunto de planes pertinentes y una ejecución eficiente. En definitiva, estos planes servirán de marco para reportar en la fase final de “The Toolbox” - **8. CÓMO REPORTAR Y COMUNICAR.**

Se aconseja elaborar capítulos independientes específicos para los distintos ámbitos de las operaciones de la organización y las funciones de los equipos.

TOP TIP

Utilice el modelo de “The Toolbox” y la serie de “Guías Prácticas” para determinar la estructura y diseño más idóneos para sus programas y su contenido.

EJEMPLOS DE PLANES UNIVERSALES

Como los objetivos son específicos para cada sector, habrá que elaborar planes individuales para su organización, pero existen algunos ejemplos universales:



EJEMPLOS DE PLANES ESPECÍFICOS DE UNA ORGANIZACIÓN

Por otra parte, es posible que haya algunas cuestiones específicas del sector o de la organización que deba averiguar:



TOP TIP

Es una excelente oportunidad de que su plan sea evaluado por expertos externos. No olvide que su plan no es un documento inmutable, sino que se actualizará de forma continua para reflejar la evolución de su organización.

2. ASIGNAR RECURSOS

Además de asignar los recursos internos previamente identificados, considere el apoyo externo que pueda necesitar. Asigne personal, herramientas y cualquier presupuesto adicional requeridos para el éxito de su programa.

ASIGNAR PERSONAS COMPETENTES Y MOTIVADAS PARA LOGRAR EL ÉXITO

Determine los recursos humanos (personal de plantilla y financiero, socios, etc.) que requieran sus planes así como los aspectos con los que podría necesitar apoyo adicional o asesoramiento. Defina claramente las esferas de responsabilidad asegurándose que las tareas sean identificables. Luego forme un equipo dedicado, acorde con el alcance de su plan de sostenibilidad y el tamaño de su organización:

- ✓ Fomente la colaboración en torno a propósitos comunes en todos los departamentos de su organización.
- ✓ Si fuese necesario, considere la posibilidad de crear funciones adicionales, por ejemplo, un programa de prácticas o la adscripción en comisión de servicio de un socio o de un grupo de interés.
- ✓ Si fuese necesario, considere las oportunidades de consultoría externa, ya que podría desempeñar un papel clave en la aportación de conocimientos técnicos, credibilidad y servicios de auditoría o certificación.

PROPORCIONAR HERRAMIENTAS Y SISTEMAS

Considere las herramientas y sistemas que necesitará para llevar a cabo sus planes y evaluar el progreso. Se podrán obtener de fuentes externas o elaborarlas en la propia empresa. Las herramientas y los sistemas deben ser:

- ✓ Consistentes: para proporcionar resultados comparables
- ✓ Eficaces: actuales y fáciles de usar
- ✓ Accesibles: para su equipo
- ✓ Relevantes: para las normas de su sector

Los ejemplos incluyen:

- ✓ Calculadoras de carbono
- ✓ Plantillas de seguimiento
- ✓ Herramientas de evaluación del ciclo de vida
- ✓ Código de abastecimiento sostenible

ASIGNAR UN PRESUPUESTO REALISTA

Dejar de considerar la sostenibilidad como un gasto y tratarla como un valor compartido, materializa el potencial de nuevos ahorros y fuentes de ingresos.

“

Las marcas enfocadas en el propósito de Unilever están creciendo con una tasa dos veces mayor que el resto de su cartera”

POLMAN, 2016

Para garantizar que la sostenibilidad esté integrada en toda su organización, en lugar de considerarla como algo secundario, procure incluir el presupuesto para sus planes de ejecución en cada uno de los servicios pertinentes. Por ejemplo, los proyectos de eficiencia energética podrían incluirse en el presupuesto de instalaciones y operaciones.



MÓDULOS DE ÉXITO

Elementos que contribuyen al éxito de la planificación y la ejecución

3. EJECUTAR SU PLAN DE SOSTENIBILIDAD

INTEGRAR UN MARCO DE SOSTENIBILIDAD EN SU SISTEMA DE GESTIÓN

Reúnase con cada departamento para encontrar las mejores soluciones de ejecución y crear nuevos procedimientos operativos donde no los haya.

TOP TIP

Las normas de la ISO ofrecen una variedad de estructuras de sistemas de gestión en función de la actividad de su organización

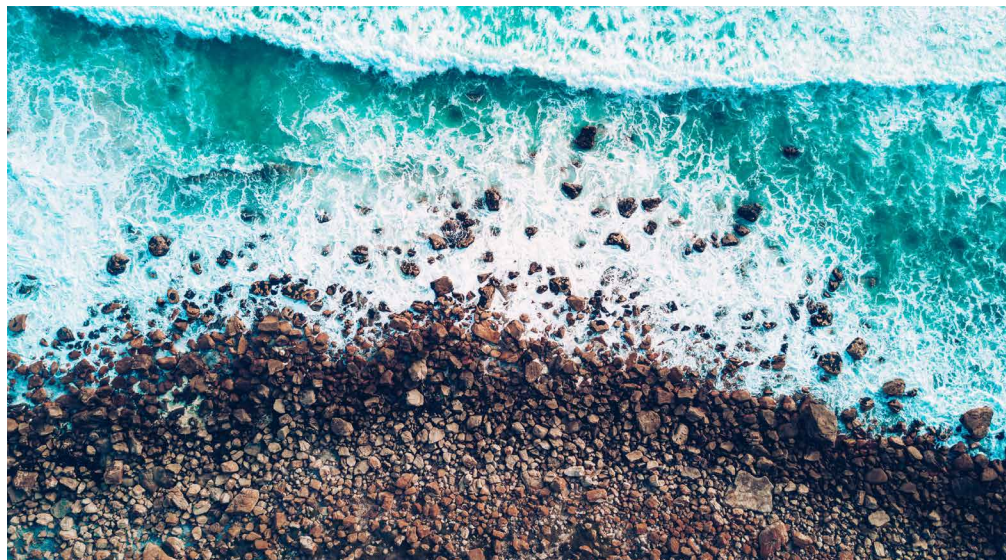
COMUNICAR Y COORDINAR INTERNAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS, LAS FUNCIONES Y LAS RESPONSABILIDADES

Responsabilice a los miembros del equipo para asegurarse de que alcanzar las metas sea una responsabilidad colectiva.

Ofrezca apoyo, identificando y haciendo un seguimiento de la formación y la mejora de las competencias necesarias garantizando así la capacidad para cumplir con sus propósitos y metas.

Cree e integre bucles de retroalimentación y oportunidades para sesiones informativas en los flujos de trabajo de su organización.

Priorizar el bienestar del personal y la inclusión en los programas de sostenibilidad conduce a una mayor productividad y a innovaciones sostenibles.



SIGUIENTE PASO

7. CÓMO EVALUAR EL PROGRESO

Si no se puede medir, no se puede gestionar. Es hora de aprender a evaluar el progreso para reportar y mejorar continuamente el programa.

Para cualquier consulta o sugerencia sobre esta Guía Práctica, póngase en contacto con info@sustainabilitytoolbox.com. Para estar al día de las últimas informaciones sobre "The Toolbox", consulte sustainabilitytoolbox.com.

Si le han resultado útiles las Guías Prácticas, las plantillas y los estudios de caso de "The Toolbox", le animamos a que cree y comparta sus propios estudios de caso basados en la experiencia de su organización. Envíe sus documentos al correo electrónico info@sustainabilitytoolbox.com.

Descargo de responsabilidad: No se garantiza ningún resultado. Aunque se haya tenido mucho cuidado en la elaboración de estas guías, las normas cambian con el tiempo y la aplicación de las prácticas de sostenibilidad es específica a cada organización, sector y jurisdicción. Corresponde al usuario tomar decisiones acertadas y determinar qué aspectos son apropiados y deben ser incluidos, son importantes y deben ser abordados o son legalmente requeridos. Utilícelo bajo su propia responsabilidad.

RECURSOS

Herramientas y plantillas de "TheToolbox" relacionadas con esta guía:

- Caso práctico del Equipo "11th Hour Racing Team" - Planificación y Ejecución de un Programa de Sostenibilidad
- Plantilla - Objetivos y metas
- Plantilla - Plan de compromiso interno
- Plantilla - Plan de sostenibilidad
- Plantilla - Código de abastecimiento sostenible
- Glosario de "The Toolbox"

REFERENCIAS

1. Comité Olímpico Internacional. IOC Sustainability Essentials, Introducción a la Sostenibilidad- Sección 7. Suiza; 2018.
2. Organización Internacional de Normalización. ISO 2012.1 Requisitos del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Cláusula 6-8. Suiza; 2012.
3. Polman. Las Marcas con Propósito Crecen y Aquí Está la Prueba. Unilver. 2019.

AGRADECIMIENTOS

El Equipo "11th Hour Racing Team" quiere dar las gracias a nuestros socios y a todos los que han apoyado la creación de "The Toolbox", y agradece sus continuas aportaciones para mantener este recurso de acceso abierto.

COLABORADORES

Amy Munro, Encargada de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Damian Foxall, Director del Programa de Sostenibilidad, Equipo "11th Hour Racing Team"

Emily Caroe, Directora de Comunicaciones del Equipo "11th Hour Racing Team"

Kristi Wilson, Directora de Medios Digitales, Equipo "11th Hour Racing Team"

Jill Savery, Directora de Sostenibilidad, "11th Hour Racing"

Diseñado por **Isabella Grace Design**.



6. Cómo planificar y ejecutar, por el Equipo "11th Hour Racing Team" y la comunidad de usuarios de "TheToolbox", está bajo protección de la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

Publicado en mayo de 2021
11HRT-TOOLBOX-H2G-6-01