

03: Objetivos, normas para su redacción

Para Morrissey, un objetivo bien redactado debe cumplir con los siguientes requisitos:

1	Comienza con un verbo que denota acción o logro.
2	Especifica un único resultado clave a lograr.
3	Señala una fecha límite para su consecución.
4	Determina los factores de costes máximos.
5	Es lo más específico y cuantitativo que es posible (y, por lo tanto, susceptible de ser medido y verificado).
6	Establece únicamente el “qué” y el “cuando”, evitando enredarse en el “cómo” y el “por qué”.
7	Está directamente relacionado con los objetivos globales de la empresa (por ejemplo, con la estrategia básica).
8	Ofrece la máxima rentabilidad en relación a la inversión requerida en tiempo y recursos en comparación con otros objetivos considerados.
9	Es consecuente con los recursos disponibles o anticipados.
10	Evita la doble responsabilidad por su logro.
11	El superior y los subordinados implicados en su implantación han llegado a un acuerdo de forma voluntaria y sin coacción.
12	Se registra por escrito.
13	No sólo se comunica por escrito, si no que también se discute verbalmente con las personas implicadas en su consecución.
14	Está basado en un conocimiento en profundidad de los consumidores y el mercado del producto.
15	Es coherente con las verdaderas capacidades y recursos de la empresa (por ejemplo, capacidad de producción, niveles de calidad, cobertura del mercado, y similares).
16	Ha previsto las posibles reacciones de la competencia.
17	Ha evitado la canibalización de otros productos de la empresa (a menos que se trate de una sustitución programada).
18	Es compatible con los otros objetivos establecidos para los demás productos de la empresa.

Nótese que la lista anterior puede ser utilizada como **Guía-control** para evaluar la corrección de los objetivos una vez decididos y redactados.