









Los modelos RACI y RAPID en la toma de decisiones

Objetivos del módulo:

- ✓ Comprender la matriz RACI.
- Entender los roles en el proceso de toma de decisiones.
- ✓ Demostrar los beneficios de la implementación del modelo RAPID.
- Comparar ambos modelos y cómo y cuándo implementarlos.







¿Qué es la matriz RACI?

- Una simple matriz utilizada para asignar funciones y responsabilidades para cada tarea, hito o decisión de un proyecto.
- Asegura que no se olvide ningún interesado en el proceso.
- Ayuda a evitar la confusión de funciones dentro de la empresa.







RESPONSIBLE

¿Qué significa RACI?

Comprometido (Responsible) — hace el trabajo para completar la tarea.

¿Quién está comprometido con un elemento en particular del proyecto o proceso?

Responsable (Accountable) delega el trabajo y es el último en revisar la tarea o en entregarla antes de que se considere completa.

¿Quién es responsable de que el proceso o proyecto funcione bien?





¿Qué significa RACI?

Consultado (Consulted)

proporciona información basada en la forma en que afectará a su futuro trabajo o a su dominio de conocimientos sobre el producto en sí.

Informado (Informed) — debe mantenerse al tanto de los progresos del proyecto, en lugar de estar atados a los detalles de cada entrega.

¿A quién hay que consultar si hay algún problema durante el proceso?

¿Quién debe mantenerse informado del proyecto si se ha hecho un cambio?





¿ Por qué usar la matriz RACI?

La principal razón de la creación de una herramienta de gráficos RACI es resolver cuestiones de organización. Podemos señalar tres factores principales :

- Concepción de roles
 La actitud de las personas hacia sus roles de trabajo
- Expectativa de rol
 La expectativa de una
 persona con respecto a la función laboral de otra .
- Comportamiento de roles

 El desarrollo de sus cometidos laborales

Lo que pienso sobre mi rol.

Lo que otros piensan sobre mi rol.

El rol que realmente desempeño





¿Cuándo usar la matriz RACI?

- cuando el resultado tiene un gran impacto
- si el proceso de toma de decisiones no está claro
- cuando hay muchas personas involucradas
- cuando las responsabilidades se superponen
- si una mala ejecución o toma de decisiones tendría consecuencias terribles

Da una clara comprensión del papel y las responsabilidades en torno al proceso de trabajo.

Define las funciones y responsabilida des de los miembros del equipo.

Mejora la comprensión de la función entre los departamentos y las competencias.





Beneficios del modelo RACI

- Ayuda a establecer expectativas claras sobre las funciones y responsabilidades del proyecto.
- Anima a los miembros del equipo a asumir la responsabilidad de su trabajo, o a delegar en otra persona cuando sea necesario.

Permite que los empleados se comprometan más

Ayuda a la formación de los empleados

Disminuye la frustración con la gestión

Ayuda a ahorrar tiempo en las reuniones

Se alinea con su estrategia de organización





¿Cómo crear la matriz RACI?

- ✓ Identificar el proceso que presenta problemas.
- Identificar las funciones.
- Asignar los roles.

/	Primero asigne	el papel R	y luego añad	a A, C e I.
---	----------------	------------	--------------	-------------

Revise para asegurarse de que no hay duplicados en el proceso.
Dos personas no debería

Paso	Comienzo	Ejecutivo del proyecto	Manager Del proyecto	Analista de negocios	Arquitect o Técnico
1	Task 1	С	A/R	O	
2	Task 2	А	I	R	O
3	Task 3	А	I	R	С
4	Task 4	С	А	I	R

Dos personas no deberían ser responsables de la misma tarea!





Reglas de la matriz RACI

- Cada tarea tiene al menos una persona que ejerza de comprometido.
- Para una clara toma de decisiones sólo hay una persona como responsable asignado a cada tarea.
- Los miembros del equipo no deben ser sobrecargados con demasiadas tareas de responsabilidad.
- Cada miembro del equipo tiene un papel en cada tarea.
- Si hay número elevado de personas que actúan como consultados e informados, encuentra una manera fácil de mantenerlos informados.





¿Qué es el modelo RAPID?

RAPID aclara el proceso de toma de decisiones identificando todas las funciones que deben ocurrir para que una decisión sea bien tomada.

RAPID es un acrónimo de cinco funciones que pueden existir dentro del proceso de toma de decisiones:

 Recomendar (Recommend) Aceptar (Agree) Realizar (Perform) Aportar (Input) Decidir

(Decide)



Roles en el modelo RAPID

Recomendar

previa.

con una orientación

Es importante empezar

- Presenta una serie de recomendaciones para la decisión.
- La recomendación sirve como punto de partida para el proceso.

Aceptar

- presenta a las personas que van a estar de acuerdo con la recomendación que se ha hecho para la decisión.
- también pueden aportar sus propias opiniones para modificar la recomendación.



Roles en el modelo RAPID

Realizar

- Convierte la decisión en acción.
- Puede venir de diferentes departamentos.

Aportar

Proporciona información a los que toman las decisiones

Decidir

Toma una decisión y la pone en acción.







Beneficios del modelo RAPID

- puede generar una mayor aceptación gracias a su claridad
- + involucrar a las personas adecuadas en la toma de decisiones puede conducir a mejores decisiones



- + ahorra tiempo al quedar definido quien es el responsable de cada tarea
- + ralentiza las decisiones precipitadas





¿Cuándo implementar RAPID?

Cuando los miembros del equipo están frustrados con la toma de decisiones.

Cuando la toma de decisiones es un problema en sí mismo.

Cuando el líder está listo para

✓ implementar un nuevo modelo.

Cuando los equipos tienen suficiente tiempo para pensar cómo decidir.

Sepa quién está a cargo. ¿Qué persona es responsable de qué?

Necesitamos que todos los involucrados

> Decisiones complejas

Requiere una considerable inversión de tiempo





Consejos para maximizar RACID

- ! Describe el modelo a los miembros del equipo.
- ! Empieza con una decisión compleja



Cambia los roles

esperando un choque cultural o una resistencia inicial.

- ! No lo uses como herramienta de comunicación.
- ! Revisa el modelo regularmente



Puntos clave



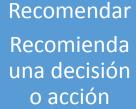
Implementar cuando sea necesario tomar decisiones importantes.



Aclara la responsabilidad de una decisión crítica.



Puede mostrar una deficiencia en la organización.



Aportar

Aporte a una recomendación

Decidir

Tomar la

decisión

Comprometer a
la organización

Aceptar
Acepta
formalmente
una decisión

Realizar
Responsable de
Ilevar a cabo una
decisión una vez
tomada



O

¿Cuál usar?



RACI

Orientado a la tarea (¿Cómo lo hacemos?)

Centrado en la responsabilidad

RAPID

Centrado en la toma de decisiones

¿Qué hacemos?





Referencias

- Bain's RAPID Framework. http://www.free-management-ebooks.com/news/bains-rapid-framework/ Free-Management-eBooks.
- Harned, Brett: How to Clear Project Confusion with a RACI Chart.
 https://www.teamgantt.com/blog/raci-chart-definition-tips-and-example.
- Huggett, Jon & Caitrin Moran: RAPID Decision Making. What It Is, Why We Like It, and How to Get the Most Out of It.
 - https://www.bridgespan.org/bridgespan-files/9c/9ca106a4-12f3-4d15-8414-85d51aded322.pdf
- Jackson, Ted: How [& Why] To Implement The Raci Matrix.
 https://www.clearpointstrategy.com/raci-matrix/
- Neumeyer, Adrian: Create a RACI chart so everyone knows their role.
 https://www.tacticalprojectmanager.com/raci-chart-explanation-with-example
- RACI Chart Tool. https://www.tutorialspoint.com/management_concepts/raci_chart_tool.htm
 Tutorials Point.





