

El Informe Ejecutivo de Dos Minutos

Un buen informe ante la junta es conciso y orientado a la decisión. Complete la estructura antes de la reunión y léala durante la reunión.

LA ESTRUCTURA

La condición actual es [condición] y se mueve [dirección] durante [rango de tiempo]. El impulsor principal es [impulsor], que afecta [impacto en el negocio]. La ejecución está [estado]. Vamos a [decisión/acción], con [responsable] como responsable, para [fecha], e informaremos el avance con [medida].

CUATRO REGLAS

- Comience con la condición y el cambio significativo.
- Nombre de uno a tres impulsores, no cada evento.
- Exprese con claridad la decisión o la postura de riesgo.
- Cierre con el responsable asignado y el próximo punto de evidencia.

EJEMPLO RESUELTO

DATOS DE MUESTRA

La condición actual es elevada y empeora durante los últimos 30 días. El impulsor principal es una exposición crítica sobre un activo de alto impacto, que afecta el servicio de negocio que ese activo sostiene. La ejecución está vencida y detenida. Vamos a escalar el trabajo detenido y asignar recursos al cuello de botella, con el responsable de infraestructura en el CASE vinculado, antes del viernes, e informaremos el avance con el estado del trabajo pendiente de parches y del SLA.

SU INFORME