

# Checklist para nuevos líderes financieros

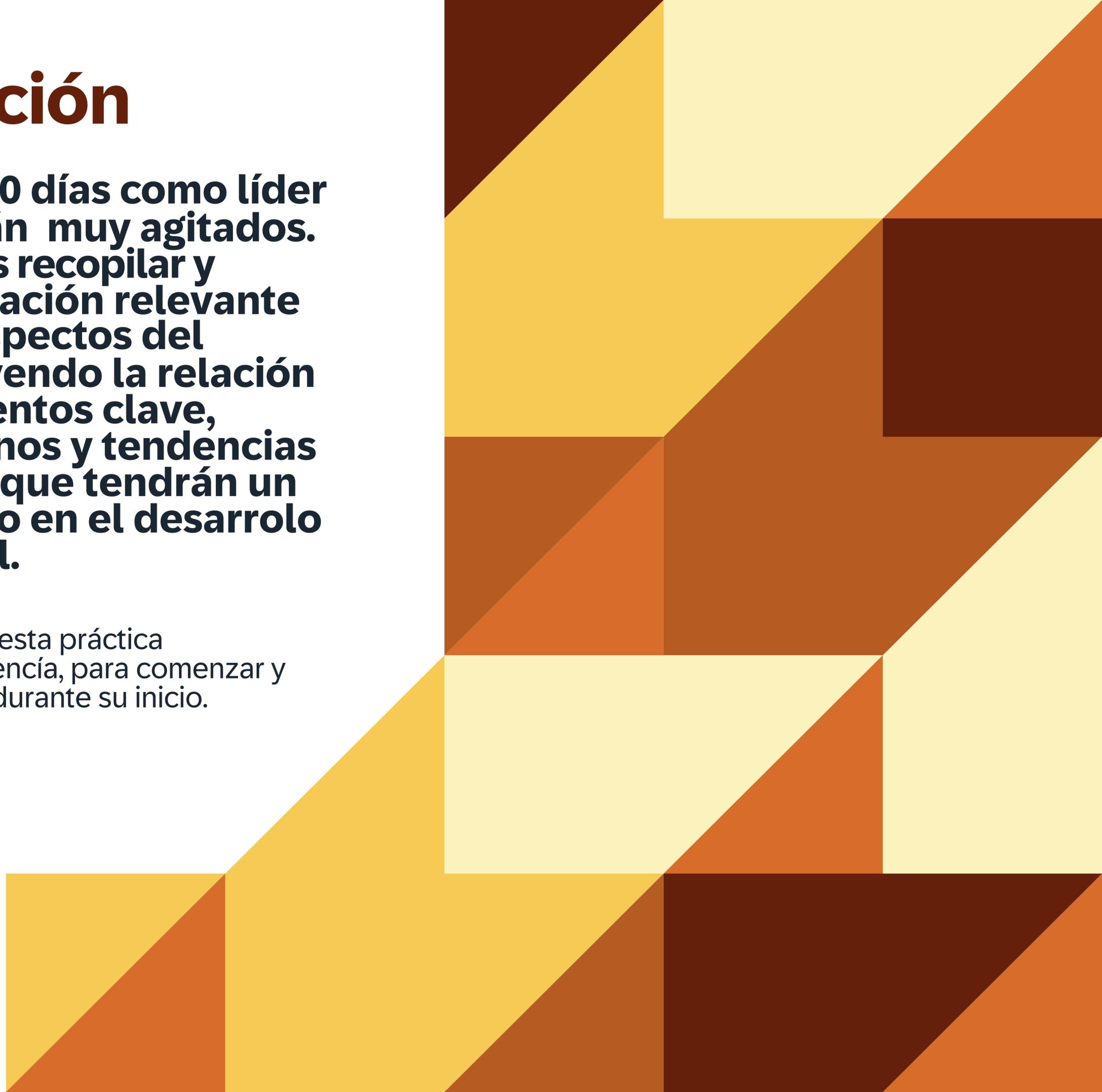
Plan de acción para sus primeros **30-60-90** días



# Introducción

**Sus primeros 90 días como líder financiero serán muy agitados. Le aconsejamos recopilar y analizar información relevante de todos los aspectos del negocio, incluyendo la relación con departamentos clave, procesos internos y tendencias de la industria que tendrán un impacto directo en el desarrollo de su nuevo rol.**

Le invitamos a utilizar esta práctica **checklist** como referencia, para comenzar y crear un plan exitoso durante su inicio.



# Mes 1

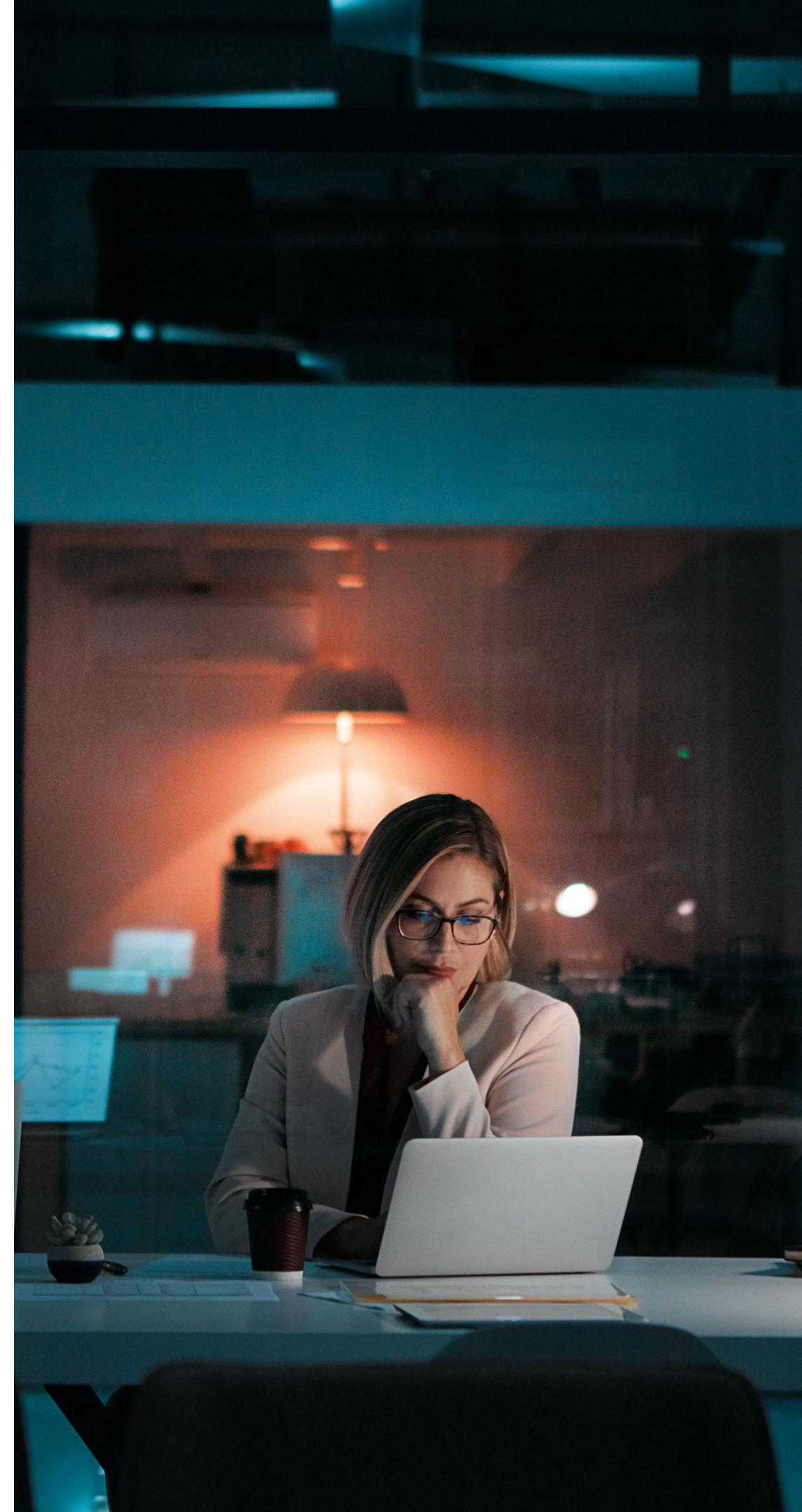
## **Comience a recopilar información**

Céntrese en poner las cosas en marcha para su nuevo rol. Empiece a conectar con las personas y a aprender la cultura de la empresa.

## **Programe reuniones para comenzar a establecer relaciones clave**

El calendario siempre es una herramienta importante, pero especialmente este mes. Establezca reuniones e hitos importantes para construir su camino hacia el éxito.

- Programe su primera reunión con su responsable para comenzar
- Programe reuniones individuales con sus reportes directos
- Establezca reuniones de equipo periódicas
- Programe reuniones con otros líderes de departamento
- Conecte con los responsables del departamento de TI y RR. HH.



# Mes 1



## Escuche y aprenda

Ser un gran oyente puede ayudarle a conocer cómo opera el negocio y comprender a las personas que lo manejan. Pruebe a implementar estos consejos:

### Con su responsable, confirme:

- Expectativas, cronogramas y responsabilidades para su rol
- Los objetivos a corto y largo plazo del equipo ejecutivo, y cómo se ajustan a sus objetivos
- Información estratégica importante sobre las personas que le reportarán
- Cómo se toman las decisiones empresariales clave
- ¿De quién es el soporte que necesitará para obtener la aceptación de nuevas iniciativas?
- Desafíos pasados, presentes y futuros para su departamento

### Con las personas de su equipo, pregunte:

- ¿Qué aspectos de su trabajo cree que son más importantes?
- ¿Cuáles son los mayores desafíos para usted y para el equipo?
- ¿Qué le gusta/no le gusta de los sistemas financieros y contables actuales?
- ¿Cómo funcionan las cosas en su día a día? ¿Con quién trabajas más?
- ¿Qué necesita para hacer su trabajo y que lo haga bien?
- ¿Cómo puedo ser más útil con el equipo?

### Con líderes de departamentos con los que deberá asociarse, analice:

- Detalles importantes sobre el rol y el departamento de la persona que debe conocer
- Desafíos de finanzas y contabilidad en el pasado, y cómo los superaron
- Posibles desafíos futuros con finanzas y contabilidad

# Mes 1



## Obtenga acceso a los sistemas y aprenda los procesos del departamento

Descubra a qué sistemas necesitará acceder. Programe el tiempo para configurar su acceso y aprender a utilizar correctamente cada uno. Esta es una lista típica de sistemas para comenzar. Es posible que su empresa tenga sistemas adicionales que necesitará identificar y familiarizarse.

### **Sistema de contabilidad**

Incluye el sistema de contabilidad general, la contabilidad de deudores, la reconciliación bancaria, módulo de presupuesto, generación de informes financieros y de gestión y, posiblemente, nóminas.

### **Cálculo de nómina**

Si su departamento de nóminas no incluye el cálculo de nómina en el sistema de contabilidad, busque un sistema de cálculo de nómina separado.

### **Sistema de previsión financiera**

La plataforma de previsión contiene todos sus datos o puede acceder a ellos para generar informes y visualizarlos en los cuadros de mando. Algunas empresas pueden utilizar hojas de cálculo de Microsoft Excel en su lugar.

### **Sistema ERP**

La plataforma de planificación de [recursos empresariales](#) (ERP por sus siglas en inglés) integra datos de planificación, compras, ventas, marketing, finanzas, RR. HH. y más.

### **Gestión de gastos**

La plataforma de gestión de [gastos de viajes](#), los gastos, las cuentas por pagar y la mano de obra externa de la empresa en un solo lugar.

### **CRM**

Customer Relationship Management (CRM) es la conexión directa con los clientes.

# Mes 1



## Conozca sobre su industria y empresa

Si aún no está completamente familiarizado con su empresa e industria, programe el tiempo para convertirse en experto lo más rápido posible.

- Realice búsquedas sobre la empresa y de la industria según sea necesario
- Visite el sitio web, los folletos y los materiales de su empresa —y los de sus competidores
- Familiarícese con las prácticas financieras y de contabilidad específicas del sector
- Siga a los líderes de opinión de la industria en LinkedIn, Twitter y otros canales sociales

## Establezca objetivos personales para su nuevo rol como líder de finanzas

Examine dónde se encuentra actualmente en su carrera - y adónde le gustaría llegar con este rol. Empiece a tomar notas sobre cómo desea mejorar en:

- Resolución de problemas
- Desarrollo relaciones
- Estilo de liderazgo
- Planificación de tareas diarias
- Flujos de trabajo y procesos



# Mes 2

## **Evalúe lo que ha aprendido y comience a pensar en planes de acción**

Ahora, debe poder comenzar a pensar críticamente en lo que aprendió sobre su rol. Todavía estará en modo de formación este mes, pero puede comenzar a profundizar en las necesidades de la empresa y su gente.

## **Saque datos para identificar oportunidades para mejorar**

Aproveche su acceso a los datos y los números para conectar y analizar la información que está recopilando. Con esta información y su investigación adicional, puede empezar a identificar oportunidades de mejora. Tenga en cuenta, por ejemplo:

- Si las personas dedican demasiado tiempo a tareas manuales
- Cuánto dinero se pierde por errores relacionados con las finanzas
- Cómo puede ahorrar dinero haciendo que los procesos sean más eficientes
- Si tiene fácil acceso a todos los datos que necesita para tomar decisiones financieras importantes



# Mes 2



## Construya, fomente y haga crecer sus relaciones en el negocio

A medida que conozca mejor a todos, especialmente en el contexto de su nuevo rol, puede fortalecer sus relaciones y obtener más información sobre la empresa:

- Programe *reuniones periódicas* para ver cómo van los distintos proyectos
- Identifique qué *procesos provocan frustración* y pérdida de tiempo para los usuarios
- Comprenda qué es realmente *importante para las personas* con las que trabajará más estrechamente
- Pregunte a las personas cómo puede *ayudarles a alcanzar sus objetivos* dentro de la estrategia de la empresa
- Determine dónde necesita más información y qué *factores tienen un impacto*, directa e indirectamente, en su rol y en la empresa



## Recopile recursos para dar soporte al crecimiento de su carrera

Este mes, identificará acciones que ayuden a mejorar sus habilidades, a la vez que establecerá procesos que, le ayuden a desempeñar mejor sus responsabilidades:

- Busque *formaciones, recursos y asesoramiento experto* en cualquier área profesional en la que desee mejorar
- Investigue formas de *mejorar los procesos* de la empresa que optimizarán su tiempo y sus capacidades de toma de decisiones

# Mes 3

## »» Colabore y cree su plan

Ahora debería comenzar a dar un paso adelante en su trabajo diario, generando más confianza con sus colegas, identificando los desafíos del proceso financiero y desarrollando un plan de acción inicial.

## ☑️ Siga fortaleciendo las relaciones

A medida que desarrolla su plan, comparta sus ideas con su equipo ejecutivo y pídale consejos y feedback. También pueden ser fundamentales para llevar a cabo sus ideas, ya sean incluir nuevos procesos o quizás una plataforma para gestionar sus [informes de gastos](#).

## 6D Dé los pasos necesarios para crecer y mejorar su rol

Para este mes, ya debe tener una idea más clara de qué tipo de líder desea ser en su nuevo rol, y qué pasos necesitará para lograrlo. Tenga en cuenta:

- Conecte con un mentor de carrera o un coach
- Apúntese a formación (para liderazgo, procesos, resolución de problemas...)
- Adopte nuevas tecnologías o procesos que puedan ayudarle —y a otros— a ser más eficaz; encontrar formas de revolucionar los flujos de trabajo puede impulsar su marca personal y ayudarle a convertirse en un mejor líder



# Mes 3



## Construya una cultura de colaboración con los líderes de TI y RR. HH.

Crear un lugar de trabajo más feliz y eficiente requiere tener conversaciones continuas y colaborar con todos los equipos para progresar. Considere cómo la *tecnología puede conectar a todo el mundo para ayudarles* a hacer su trabajo de manera más eficaz y ayudar a que el negocio mejore y crezca. Trabaje con TI y RR. HH. para:

- Conocer las debilidades o *desventajas que experimentan* los empleados en los procesos de finanzas
- *Adoptar cambios* condicionados por la pandemia que funcionen
- Utilizar la *tecnología para hacer evolucionar* el negocio
- Explorar cómo [la automatización puede ayudar a ahorrar dinero](#) y mantener a los empleados más felices



## Encuentre formas de mejorar procesos y sistemas

En el **mes 3**, debe sentirse cómodo navegando por los procesos financieros de su empresa. También debería tener una visión más clara de cómo *ayudar a mejorar* la forma en que la empresa [gestiona los gastos](#) y optimiza el flujo de caja. Preguntas a tener en cuenta a medida que formula su plan:

- ¿Cómo podemos obtener una visibilidad clara y actualizada de los gastos para poder tomar mejores decisiones empresariales?
- ¿Cómo podemos optimizar los flujos de trabajo para que sean más eficientes?
- ¿Cómo podemos reducir los errores de entrada de datos?
- ¿Cómo podemos [reducir las tareas manuales](#) menos relevante, y poder liberar a los empleados permitiéndoles un mayor enfoque en sus responsabilidades?

# Mire hacia el futuro

**A medida que se asienta en su nuevo rol, recuerde que lo que hace hoy puede establecer el camino para su nuevo rol, e incluso para el resto de su carrera.**

Escuche y responda a las necesidades de los empleados, los líderes de equipo y la empresa. Lo que aprende le ayudará a elegir soluciones para un cambio significativo, a eliminar obstáculos y a guiar a la empresa con un [liderazgo fortalecido](#) hacia el futuro.



# Nuevos líderes de finanzas: establezca el curso para su nuevo rol y carrera profesional con esta checklist mensual. Lo que aprende puede ayudarlo a elegir soluciones, a eliminar obstáculos y guiar a la empresa con audacia y liderazgo hacia el futuro.

## Mes 1

Comience a recopilar información y formación

### Fomente las relaciones

Programe reuniones con al menos 2 stakeholders para comenzar a establecer relaciones clave

Identifique los desafíos de trabajo más prioritarios

### Establezca el escenario de mejora

Obtenga acceso a los sistemas y familiarícese con los procesos del departamento

Recopile las mejores prácticas financieras para su empresa e industria

### Dé forma a su rol y carrera

Establezca una reunión a fin de mes con su responsable para discutir los objetivos profesionales y obtener feedback

## Mes 2

Evalúe lo que ha aprendido y empiece a crear planes de acción

### Fomente las relaciones

Identifique oportunidades para colaborar con otros líderes y equipos

Determine qué procesos provocan frustración para los usuarios

### Establezca el escenario de mejora

Utilice datos para identificar oportunidades para mejorar

Encuentre herramientas para optimizar su tiempo y capacidad de toma de decisiones

### Dé forma a su rol y carrera

Identifique recursos clave, formación y oportunidades de coaching para dar soporte a su crecimiento profesional

## Mes 3

Colabore con otros departamentos y cree su plan

### Fomente las relaciones

Facilite la colaboración entre departamentos

Recopile feedback y soporte para dar forma sus planes

### Establezca el escenario de mejora

Explore formas de ahorrar dinero y mantener a los empleados más felices

Comparta sugerencias para mejoras de procesos y sistemas

### Dé forma a su rol y carrera

Dé los pasos necesarios para crecer en su rol —incluyendo la programación de formaciones y coaching



CHECKLIST esES (22/01)

© 2022 SAP SE o una empresa filial de SAP.  
Reservados todos los derechos.

Queda prohibida la reproducción o transmisión de parte alguna de esta publicación, en cualquier forma o para cualquier fin, sin el permiso expreso de SAP SE o de una empresa filial de SAP.

La información que aquí se incluye puede modificarse sin previo aviso. Algunos productos de software comercializados por SAP SE y sus distribuidores contienen componentes de software con derechos de autor de otros proveedores de software. Las especificaciones de producto nacionales pueden variar.

SAP SE o una empresa filial de SAP proporcionan estos materiales con fines meramente informativos, sin manifestación ni garantía de ningún tipo. Ni SAP ni sus empresas filiales se hacen responsables de los errores u omisiones en relación con los materiales. Las únicas garantías para los productos y servicios de SAP o de sus empresas filiales son aquellas especificadas en las cláusulas expresas de garantía que acompañan a dichos productos y servicios, si las hubiera. Nada de lo que aparezca en este documento debe interpretarse como garantía adicional.

En particular, SAP SE o sus empresas filiales no tienen obligación alguna de llevar a cabo ningún tipo de operación empresarial descrita en este documento o en cualquier presentación relacionada, ni de desarrollar o lanzar ninguna funcionalidad mencionada en el presente. Este documento, o cualquier presentación relacionada, y la estrategia de SAP SE o sus empresas afiliadas y posibles desarrollos, productos o plataformas, direcciones y funcionalidades futuros están sujetos a cambios y pueden ser modificados por SAP SE o sus empresas afiliadas en cualquier momento y por cualquier motivo sin previo aviso. La información incluida en este documento no constituye ningún compromiso, promesa u obligación legal de proporcionar ningún material, código o funcionalidad. Cualquier afirmación referente al futuro está sujeta a diversos riesgos e incertidumbres que podrían provocar que los resultados reales difieran de forma significativa de los previstos. Se advierte a los lectores que no deben depositar una confianza excesiva en estas afirmaciones referentes al futuro y que no deben basarse en ellas a la hora de tomar decisiones de compra.

SAP y otros productos y servicios de SAP mencionados, así como sus respectivos logotipos, son marcas comerciales o marcas registradas de SAP SE (o de una empresa filial de SAP) en Alemania y en otros países. Todos los demás nombres de productos y servicios mencionados son marcas comerciales de sus respectivas empresas.

Consulte [www.sap.com/trademark](http://www.sap.com/trademark) para obtener información y avisos adicionales sobre marcas comerciales.

## Siga a SAP



Obtenga más  
información en  
**concur.es**

**SAP** Concur