Planifica una pieza útil

Elige una tarea concreta de tu audiencia y organiza el trabajo según tu capacidad. Usa el calendario Excel adjunto para registrar fechas, estados y el descargable de cada artículo.

1 Elige una pregunta

Pregunta del lector: [necesidad]
Dónde la observaste: [conversación, consulta o fuente]
Qué podrá hacer después: [resultado concreto]
Qué evidencia tienes: [prueba, ejemplo o documentación]

2 Completa el brief

Audiencia: [quién lee y qué sabe]
Consulta e intención: [hipótesis o dato con fuente]
Ángulo: [qué explicarás y qué queda fuera]
Fuentes: [enlaces y fechas]
Estructura: [respuesta y pasos]
Acción final: [siguiente paso]
Recurso descargable: [tarea, PDF o editable y campos]

3 Pide un primer borrador

Con este brief y sus fuentes, redacta una pieza que responda primero la pregunta del lector. Explica los pasos y cómo comprobar el resultado. Identifica ejemplos ficticios. Usa solo hechos respaldados y señala los pendientes. No atribuyas experiencias al autor. Entrega también una propuesta de recurso descargable que ayude a aplicar la guía.

Revisa y organiza la publicación

Una fila del Excel corresponde a una pieza. Programa solo lo que puedas investigar, preparar y revisar; este sistema no presupone una cantidad fija de horas.

4 Antes de publicar

[ ] Responde la pregunta y permite completar la tarea.
[ ] Fuentes, fechas y condiciones comprobadas.
[ ] Experiencias propias documentadas o ejemplos ficticios identificados.
[ ] Descargable abierto, revisado y vinculado a la guía.
[ ] Título, enlaces y lectura móvil comprobados.
[ ] Persona responsable da la aprobación final.

5 Usa el calendario editable

Completa fecha, pieza, canal, objetivo, estado, recurso, URL y siguiente acción. Las celdas amarillas son editables. El resumen cuenta piezas con título y publicaciones marcadas como Publicado. Hay 100 filas preparadas; duplica el archivo para otro ciclo. Usa los filtros para ver un canal o estado.

6 Distribuye y aprende

Adapta una idea a los canales que puedas sostener. Enlaza la guía cuando aporte contexto. Registra clics, impresiones o descargas solo si tienes una medición comprobada, con período y fuente. No atribuyas una mejora al recurso sin analizar otras causas.

Ejemplo ficticio de planificación

Pieza: Cómo definir la voz de una tienda. Canal: Blog. Objetivo: completar una plantilla de voz. Estado: Idea. Recurso: PDF y Word. Siguiente acción: reunir tres textos propios y confirmar las reglas con la persona responsable.