

Entrepreneurship Education KPI Tracking Tool



This resource is licensed
under CC BY 4.0



Co-funded by
the European Union



Introducción

La herramienta de seguimiento de KPIs para la educación en emprendimiento es un recurso diseñado para ayudar a las universidades a evaluar y mejorar su formación en emprendimiento. Proporciona un marco estructurado pero flexible que permite a las instituciones establecer y medir su progreso en función de diferentes KPIs.

El conjunto de KPIs incluido en esta herramienta ha sido propuesto sobre la base de la metodología de clasificación de emprendimiento de The Princeton Review y de aportes provenientes de artículos académicos que proponen métricas para la educación en emprendimiento, garantizando así un enfoque de evaluación sólido e integral. Estos indicadores reflejan aspectos clave de la educación en emprendimiento, desde la oferta académica hasta el éxito de los egresados.

Es importante señalar que las universidades pueden adaptar la herramienta a sus necesidades específicas seleccionando los KPIs más relevantes, definiendo sus propios objetivos e incluso añadiendo nuevos indicadores según sea necesario. La herramienta sirve como un punto de partida recomendado y ofrece flexibilidad para alinearse con los objetivos particulares de cada institución.

La herramienta contiene:

- KPIs sugeridos en ocho categorías, lo que permite a las universidades realizar el seguimiento del desempeño o introducir sus propios indicadores. Las categorías predefinidas incluyen:
 - Contenidos académicos y oferta de programas
 - Participación y compromiso estudiantil
 - Profesorado y apoyo institucional
 - Éxito emprendedor de los egresados
 - Recursos financieros y sostenibilidad
 - Ecosistema emprendedor y alianzas
 - Aprendizaje experiencial y competencias
 - Integración digital y tecnológica
- Las instituciones pueden definir sus propios objetivos de desempeño para alinearlos con sus metas estratégicas.
- Las universidades pueden asignar la responsabilidad de cada KPI a departamentos específicos.
- La herramienta realiza un seguimiento automático del progreso, calcula desviaciones y destaca las áreas que requieren atención.

- Las universidades pueden documentar logros adjuntando enlaces, archivos e informes para respaldar el seguimiento del desempeño.

Cómo utilizar la herramienta

1. **Descargar el archivo de Excel:** Asegúrese de que las macros estén habilitadas para garantizar el pleno funcionamiento.
2. **Explorar el panel:**
 - a. Abra el archivo de Excel y revise los KPIs disponibles en la hoja “Overview”.
 - b. La hoja “Overview” ofrece un resumen de todos los KPIs recomendados.
⚠ No modifique la estructura de la hoja “Overview”, ya que está vinculada a otras hojas.
3. **Configurar la herramienta:**

Vaya a la hoja “Set Up” para personalizar la herramienta según las necesidades de su institución:

 - a. Seleccionar KPIs**
 - Identifique los KPIs que desea seguir en función de las prioridades de su institución.
 - b. Añadir departamentos**
 - En la columna A, enumere los departamentos universitarios implicados en el cumplimiento de los KPIs.
 - c. Definir categorías de KPIs**
 - En la columna C, añada o adapte las categorías utilizadas para clasificar los KPIs.
 - d. Añadir varios KPIs a la vez**
 - Las columnas H a M permiten añadir simultáneamente varios KPIs pertenecientes a la misma categoría.
 - Si los KPIs predeterminados no son relevantes, puede eliminarlos (hojas I(1) a I(37)) y utilizar esta opción de configuración para crear nuevos.
4. **Personalizar las hojas individuales de KPI:**

Una vez seleccionados los KPIs, configure cada uno en su hoja correspondiente (I(1), I(2), ...):

 - a. Descripción (celda C5):**
 - Describa brevemente el indicador (por ejemplo, este indicador mide el número de cursos de emprendimiento con enfoque financiero de 5 ECTS).



b. Medición (celda C6):

► Explique cómo se mide el KPI (por ejemplo, contando el número total de cursos acreditados de emprendimiento en finanzas impartidos durante el período de informe).

c. Fecha límite (celda C9):

► Indique cuándo debe alcanzarse o reportarse el KPI.

d. Departamento responsable (celda C10):

► Seleccione el/los departamento(s) responsable(s) de alcanzar el KPI.

e. Colaboradores (celda C11):

► Indique los departamentos de apoyo.

f. Definición de objetivos del KPI:

► Si el objetivo del KPI es compartido entre departamentos, introduzca el objetivo total en la celda D19.

► Si los departamentos tienen objetivos individuales, introdúzcalos en la columna D a partir de la fila 22.

g. Seguimiento del progreso:

► Introduzca los valores de progreso en la columna E.

► El nivel de cumplimiento se calcula automáticamente en la columna F.

5. Supervisar y hacer seguimiento del progreso:

a. Actualice regularmente las hojas de KPIs con nuevos datos.

b. Utilice los cálculos automáticos para hacer seguimiento del desempeño y las tendencias.

c. Añada información de apoyo como notas, evidencias y la fecha de la última actualización cuando sea necesario.