

	<b>LES ILLES BALEARS</b>	<b>GESTIÓN DE CAMBIOS</b>	RCDI Ed.: 5, v.:1, Fecha: AGOSTO 2017 Curso: 2017-2018 Página 1 de 2 Responsable: Dirección
<b>1.1. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO</b>		<b>1.1.2. Plan de Gestión</b>	

<b>COORDINACIÓN</b>	<b>UNED</b>	<b>Centro Asociado</b>	<b>PROCESO</b>
	-	Dirección	Plan de Gestión
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Cambios que suponen una transformación sustancial de la cultura, organización, sistemas de trabajo y/o uso de recursos		
<b>OBJETIVO</b>	Tener éxito en la asimilación e implantación de cambios internos, con la participación de las personas implicadas		

Indicadores de funcionamiento			
	Actividad	Rendimiento	Percepción
Clave		Logro de objetivos de cambio	Satisfacción del Patronato con el cambio
Clientes	Servicios afectados por el cambio	Coste de tiempo del cambio	Satisfacción de los clientes con el servicio cambiado
Proceso	Cumplimiento del Plan de cambio	Coste económico del cambio	
Personas	Nº de personas implicadas		Satisfacción de las personas con el cambio

	<b>DIRECTRICES</b>	<b>DOCUMENTOS</b>
	Decisión y delimitación del ámbito de cambio	
Análisis	Valorar momento oportuno	
	ANALIZAR LAS VARIABLES INTERNAS que intervienen en el cambio: Facilidades, obstáculos, resistencias y motivaciones ANALIZAR REQUISITOS EXTERNOS, experiencias y apoyos relacionados con el cambio	Ficha análisis de cambio
Planificar	SELECCIONAR LÍDER del proceso de cambio. Clarifica su rol y competencias fundamentales. Dirección asumir compromiso de apoyo.	
	PLANIFICAR EL PROYECTO de cambio: objetivos, personas, recursos, tiempos, actividades, información, seguimiento y validación. Si procede, diseñar experiencia de prueba y posteriormente su generalización. Establecer DIRECTRICES para la información y aplicación del cambio a nivel organizativo, de equipos y personas	Plan de cambio
Comunicar	PRESENTAR y validar en el Patronato del Centro	Informe de presentación
	COMUNICAR a las partes interesadas (Consejo de Centro Claustro, Comunidad Universitaria). Incluir mensaje estratégico (marketing) (necesidad y urgencia) y operativo (asequible y beneficioso).	
Acción	ABORDAR RESISTENCIAS/INERCIAS iniciales para mejorar disposición al cambio	
	ORGANIZAR el Centro para el cambio (ej. formación, compras, espacios, turnos, etc..)	
	Realizar el CAMBIO INICIAL bajo supervisión y apoyo directo de Dirección DESARROLLAR el cambio delegando a los responsables implicados	
Valoración, ajuste e integración	VALORAR EFICACIA y eficiencia de la nueva situación	Informe de valoración
	Realizar los AJUSTES oportunos	
	DIMENSIONAR el cambio a toda la organización	
	INTEGRAR las variables de cambio en los procesos habituales de trabajo VALORAR INTEGRACIÓN, transformación y resultados finales	Directrices de procesos

**1.1. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO****1.1.2. Plan de Gestión**

RECONOCER a las personas implicadas

Presentar INFORME de acciones y resultados al Patronato