



Gestion Del Cambio

**Una Guia de Liderazgo para Conducir el Cambio
en el Ambiente de Trabajo**

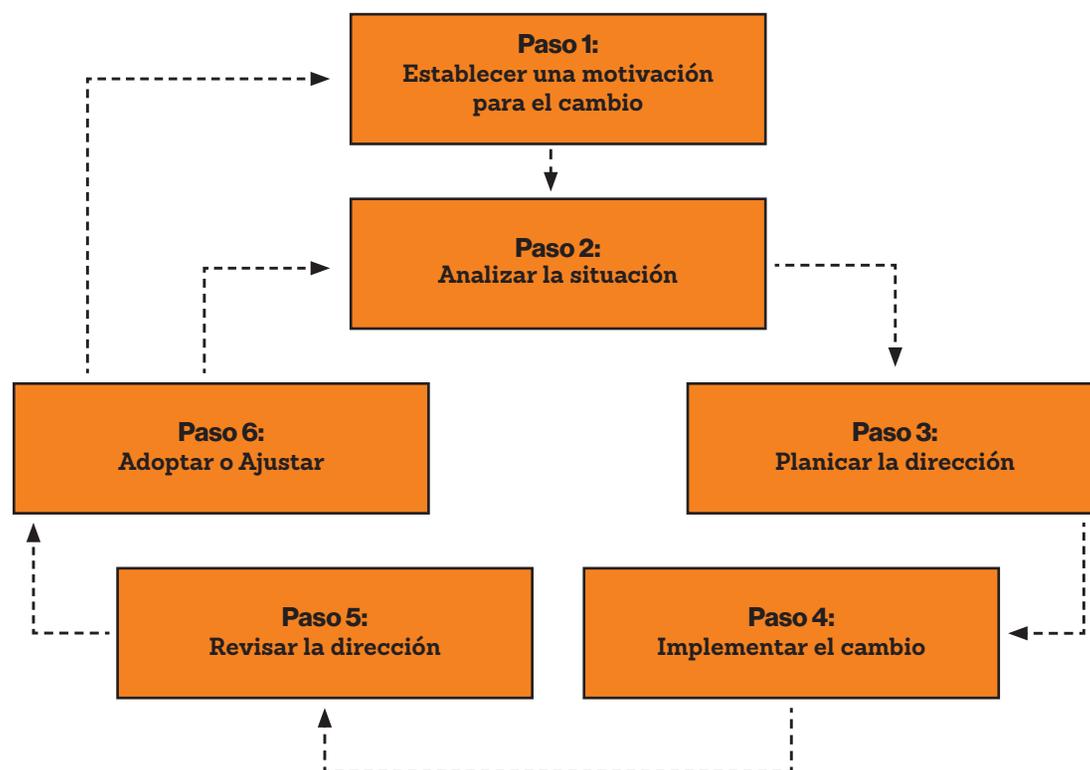
eLibro

Gestion Del Cambio

Una Guia de Liderazgo para Conducir el Cambio en el Ambiente de Trabajo

Comprometerse con el cambio en el ambiente de trabajo puede ser una experiencia impredecible, porque los procesos y las personas evolucionan de diferente manera mientras transitan los cambios. Dos individuos no responderán exactamente de la misma manera a los cambios en el ambiente laboral. Los mismos cambios implementados en dos áreas diferentes pueden producir resultados diferentes.

El Modelo de Cambio de Dale Carnegie Training puede ayudar a los líderes a prepararse para el cambio, comprometer a su equipo con el cambio e impulsar resultados positivos. Este modelo permite a los líderes adoptar un enfoque estructurado para el cambio organizacional, además de mantener la exhibición en la implementación.



Gestion Del Cambio

Una Guia de Liderazgo para Conducir el Cambio en el Ambiente de Trabajo

Paso 1: Establecer una Motivación para el Cambio

El Modelo del Cambio comienza en el punto donde la organización encuentra la motivación para el cambio. Algunas veces problemas externos impulsan al cambio, como las reorganizaciones, cambio de gestión, reubicaciones, cambio en las condiciones económicas, cambios de las necesidades del cliente o fusiones/adquisiciones. En otros momentos fuerzas internas impulsan al cambio, como por ejemplo innovaciones tecnológicas, expansión y crecimiento o solo el deseo de la mejora continua.

Paso 2: Analizar la Situación

A medida que la organización se vuelve cada vez más motivada por el cambio, los líderes deben realizar un análisis exhaustivo de los riesgos y de las oportunidades asociadas con la propuesta del cambio:

- ¿Cuáles son los potenciales beneficios en la realización del cambio?
- ¿Cuáles son los costos?
- ¿Cuáles son los riesgos en la realización del cambio?
- ¿Cuáles son los riesgos de no realizar el cambio?

Paso 3: Planicar la Dirección

Una vez que la decisión está tomada las oportunidades son mayores que los riesgos, se desarrolla un plan para la implementación del cambio. Muchas de las iniciativas organizacionales no funcionan porque la planificación es pobre. En este paso del modelo, está el fundamento para establecer la ejecución. Los elementos claves de la planificación tienen que incluir:

- Planificar el impacto del cambio en los individuos más afectados
- Planificar el impacto del cambio en los sistemas afectados de la organización
- Un plan paso a paso para integrar el cambio en la organización
- Revisar el plan para medir el éxito del cambio propuesto.

Paso 4: Implementar el Cambio

Dependiendo del tipo y el alcance del cambio, la implementación debe ser gradual o abrupta. Cambios, como por ejemplo despidos o ingresos muchas veces son implementadas con poca antelación, mientras que las reorganizaciones del personal, reorganización o cambios tecnológicos pueden ser realizados en un período de tiempo. El rol más crítico de los equipos en este paso del proceso del cambio es mantener líneas de comunicaciones abiertas y honestas entre ellos:

- Definir responsabilidades individuales
- Anunciar el inicio del cambio
- Cumplir con los plazos
- Promover de manera anticipada los beneficios del cambio

Paso 5: Revisar la Dirección

Una vez que el cambio se ha implementado, los resultados de la nueva estructura y el sistema deben ser monitoreados. Los cambios no se desarrollarán exactamente como estaba previsto, y todas las personas afectadas por el cambio no van a reaccionar como se esperaba. Nuestro rol como líderes es observar y revisar los puntos de referencias que revelarán si el cambio está funcionando y está produciendo los resultados deseados:

- Establecer puntos de referencia para medir los resultados
- Comunicar el criterio para el éxito de los resultados
- Coordinar la recopilación y medición de los efectos del cambio
- Informar constantemente a los miembros clave del equipo durante el proceso de revisión

Paso 6a: Adoptar

Cuando la implementación ha sido revisada y es exitosa como ha sido planeado, el nuevo concepto, la propuesta o el proceso es adoptado, se vuelve parte de la norma de la nueva organización. El proceso de revisión no está determinado, pero en la transición tiene que haber supervisión permanente de los sistemas de cambio y de las relaciones en la organización.

- ¿Qué tan bien se están cumpliendo el cambio de los resultados previstos?
- ¿Cuán bien se ajustan las personas al nuevo estatuto?
- ¿Qué aspectos del cambio no ha logrado lo esperado?
- ¿Cuál es el rol del líder en hacer estos aspectos más exitosos?

Paso 6b: Ajustar

Si el proceso de revisión concluye en que el cambio no funciona como se lo planeó, se necesita realizar ajustes en la implementación. Suponiendo que el análisis del cambio y el plan han sido ejecutadas con precisión, los ajustes en la implementación deben cambiar para lograr los resultados deseados.

- Determinar donde los resultados no alcanzan
- Atraer a personas claves para determinar ajustes que se necesiten realizar
- Mantener abiertas las líneas de comunicación con todos los involucrados
- Realizar ajustes para el proceso de revisión tanto como en la implementación del cambio