

## SEMINARIO

# Gestión del Cambio

<p><b>PRESENTACIÓN</b></p>	<p>El cambio y las crisis derivadas son parte del desarrollo de las organizaciones. El arte de manejarlos apropiadamente determinará la ventaja competitiva de las empresas. Quien aprenda primero a manejar los cambios llevará la iniciativa y el éxito.</p> <p>Las prácticas exitosas de muchas empresas confirman que los colaboradores sí poseen las habilidades y la disposición para realizar cambios organizacionales; pero han de ser guiados de la manera correcta para adoptar los nuevos procesos.</p>
<p><b>OBJETIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer cambios en sus conceptos, tanto de su visión de la realidad como en su visualización de la gente e integrar ambas perspectivas para que el cambio sea una realidad.</li> <li>• Mediante las prácticas y reflexiones en el salón, descubrirán la importancia de liderar, apropiadamente, los procesos de cambio en la organización.</li> </ul>
<p><b>CONTENIDO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Definiciones y Conceptos Sobre el Cambio</b>              Analizar la influencia del cambio en las dimensiones cognoscitiva, emotiva y conductual.              Impacto del Cambio en el Conocimiento, los Sentimientos y el Comportamiento Dentro de la Empresa.              Las Seis Etapas del Cambio</li> <li><b>2. El Origen de las Resistencias y las etapas del cambio</b>              ¿Por qué ocurren las resistencias al cambio?              Etapa 1: La Pérdida              Etapa 2: Duda, Resentimiento              Etapa 3: Desánimo, Ansiedad (La del Estrés)              Etapa 4: Descubriendo Soluciones              Etapa 5: Entendiendo los Beneficios              Etapa 6: Integración del Cambio</li> </ol>
<p><b>DURACIÓN</b></p>	<p>Este curso está diseñado para ser impartido en 4 horas de capacitación y está dirigido a todas aquellas personas indistintamente su posición que deseen aprender a impulsar cambios personales y organizacionales.</p>

## REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA

- Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación.
- Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente:
  - ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas).
  - ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes.
  - ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
  - ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.
  - ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes).
  - ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual.
- Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación.
- Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente.
- Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes)
- Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones.
- Indicar (al momento de iniciar) las rutas de evacuación en caso de una emergencia.