



Preguntas de discusión

Notas/Aplicación

Punto Clave	Puntos de discusión
Cambio: amenaza u oportunidad	<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué personas piensan así del cambio?• ¿Cómo predecir las tendencias?
Cualidades necesarias para un cambio positivo	<ul style="list-style-type: none">• ¿Cómo se pueden fomentar esas cualidades?• Considerando estas cualidades ¿Cuáles funcionan en tu campo de acción?
Indicadores de cambio	<ul style="list-style-type: none">• ¿Por qué deberíamos pensar en un cambio después de dos años?• ¿Qué podemos aprender de los competidores?• ¿Por qué el bajo desempeño o los problemas repetitivos es un indicador de cambio?• ¿Qué oportunidades percibes no estamos aprovechando actualmente?
Tres etapas del cambio planeado	<ul style="list-style-type: none">• ¿Cómo podemos comunicar los beneficios de un cambio?• ¿Cómo convencer a la gente de que un cambio es bueno?• ¿Cómo poder involucrar a la gente en el proceso de cambio?• ¿Qué sucede si algunas personas no comparten los valores, ni muestran compromiso?
La reacción de las personas al cambio	<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué provoca que la gente se oponga al cambio?• ¿Cómo tratar con las personas que son indiferentes?• ¿Cómo tratar con las personas que se oponen?



ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DE LA SESIÓN

El material que ha recibido en esta sesión contiene formatos de ejercicios que puede duplicar y utilizar en reuniones de trabajo con su compañeros de organización. También recomendamos seguir las recomendaciones de seguimiento inmediato, semanal y mensual que a continuación desglosamos.

Estas actividades de seguimiento tiene como objetivo seguir con el tema de esta sesión en la mente y que la motivación de implementación no decaiga. Otro de los beneficios que tendrá es que evaluará la retención de los conocimientos adquiridos en esta sesión, y lo impulsará a repasar los conceptos de este material.

Debe considerar que los errores cometidos en el pasado, u omisiones dentro de la organización, como áreas de oportunidad de mejora, no debe considerar esos errores u omisiones como elementos para castigar o menospreciar a sus compañeros y colaboradores.

Recuerde que el aprendizaje es un proceso, no un evento. Le recomendamos repasar el material nuevamente, puede visitar nuestros canales de internet para ver el video de la sesión. Una forma excelente de asimilar los conceptos aprendidos es buscar la oportunidad de enseñarle estos mismos conceptos a otras personas. Existe una máxima en el aprendizaje que dice: *“El que enseña a otros aprende dos veces”*, utilice las guías y materiales provistos para esa tarea.

Seguimiento regresando a su empresa

Agende una reunión con su equipo de trabajo para compartirles su experiencia de aprendizaje y los objetivos que se ha planteado, los resultados pronosticados, y las personas que considera deberían involucrarse en este proyecto. Asegurese de establecer un indicador de éxito.

Seguimiento en una Semana

Complete su *Plan de Acción* y reúnase con su supervisor inmediato para presentárselo y recibir su retroalimentación y aprobación. Asegúrese que están de acuerdo en los objetivos, fechas de cumplimiento, recursos necesarios y disponibles, y el indicador de éxito.

Seguimiento durante el Mes

Programe reuniones semanales cortas para hacer una revisión de los avances del *Plan de Acción*, evalúe si necesita hacer ajustes en las estrategias. Pregúntese: *qué está funcionando, qué está fallando, por qué*, y tome las decisiones necesarias. Involucre a su supervisor, y a sus colaboradores inmediatos.