

¿CÓMO PUEDES AFRONTAR A LA EMPRESA LOS CAMBIOS DE ESTRATEGIA?



Las empresas que comprenden la conexión entre preparar a sus personas para aceptar el cambio y una efectiva implementación de nuevas iniciativas tienen garantía de ver sus esfuerzos recompensados y de conseguir los objetivos buscados. Sabemos que con una cuidada planificación y el apoyo de los top leaders las organizaciones pueden ayudar a sus personas a adaptarse al cambio y a mantener su ventaja competitiva. Sin embargo, una mala gestión puede tener consecuencias muy graves. Estudios científicos han demostrado que cuando los directivos y el staff no están dispuestos a aceptar el cambio las consecuencias son absentismo, falta de rendimiento, disminución en la productividad, pérdida de compromiso, reducción de la fidelidad de clientes, reputación de la marca, etc.

Pero ¿por qué las estrategias de gestión del cambio suelen fallar? Por un lado, la mayoría de las personas no tiene la actitud necesaria para adaptarse a las circunstancias cambiantes. Podemos, en ese caso, considerar la utilización de un assessment "X", donde se evalúa a la persona para valorar cómo hace frente al cambio y se analizan los factores clave del cambio –como la habilidad para mantener la calma incluso en situaciones estresantes y conseguir resultados beneficiosos en épocas de cambio–. Por otro lado, otro problema con el que nos podemos encontrar es que las empresas no consideran la gestión del cambio competencia clave para sus líderes. Como resultado fracasan en el intento de proporcionar un desarrollo adecuado a sus empleados, limitándose a ofrecerles cursos aislados que no tienen en cuenta el entorno de la organización o el contexto del negocio, con poco o nulo seguimiento y escasas sesiones prácticas.

Poner en marcha con éxito un plan estratégico de gestión de cambio requiere una **planificación integrada en los procesos antes, durante y después del cambio**. Si la preparación previa al cambio es crucial, las acciones de implementación del cambio y de seguimiento del mismo son también muy importantes.

Antes

Primero. Entender las iniciativas previas al cambio. Para realizar un plan efectivo es necesario saber lo que ocurrió con situaciones de cambio anteriores. Hay que trabajar con los directivos y staff para aprender lo que funcionó, lo que no y cuáles son los gaps que debemos completar.

Segundo. Involucrar a los directivos. Para obtener el mayor éxito, es imperativo que los líderes, incluyendo Dirección General, estén claramente apoyando el esfuerzo, son ellos los que impulsan el cambio en las organizaciones. Recursos Humanos tiene que demostrar a sus ejecutivos que gestionar el cambio no va a ser siempre agradable, pero sí necesario para garantizar la alineación entre la gestión del talento de la organización y la estrategia del negocio.

Tercero. Identificar a las personas que pueden bloquear o facilitar el cambio. Parte del proceso implica un assessment para ayudar a las personas a entender sus fortalezas y debilidades. Además el manager puede utilizar los resultados para crear un perfil de equipo y comentar con ellos cómo las actitudes individuales pueden afectar a la dinámica del grupo.

Cuarto. Diseñar un proceso de cambio. Lo importante es señalar las áreas clave en las que el capital humano puede verse afectado. Poner en marcha iniciativas para ayudar a adaptarse a los cambios.

Quinto. Construir un sistema de comunicación eficaz. Debemos construir la comunicación del cambio desde todo lo que hacemos, como por ejemplo, tenerlo en cuenta en nuestros sistemas de rendimiento de managers y en las publicaciones de nuestra intranet.

Durantes y después

Sexto. Proporcionar el apoyo necesario a los directivos para dirigir a sus colaboradores en procesos de cambio. Puede llevarse a cabo en grupo o en interacciones individuales. En ocasiones, es útil mantener a los directivos juntos, porque el proceso de ejecutar el cambio puede ser una experiencia muy solitaria. Asimismo, es recomendable que tengan reuniones individuales con cada miembro de su equipo.

Séptimo. Ofrecer coaching a los managers que necesiten un apoyo complementario. Proporcionar el apoyo y desarrollo adecuados y necesarios para ayudar a conducir el cambio a través de la organización. Si no son capaces de comunicar de forma efectiva la visión y estrategia, y conseguir así el compromiso de sus equipos durante el proceso, el cambio no tendrá éxito.

Octavo. Medir el éxito. Debemos primero saber cómo definimos el éxito en cada caso y utilizar una metodología apropiada para evaluar si efectivamente se ha conseguido. Por ejemplo, en algunos casos, es posible que se necesite medir la habilidad de un manager para sostener una conversación eficaz sobre el cambio con un colaborador, en ese caso puede ser óptimo un 360° sobre sus interacciones. Sin embargo, si el éxito se define midiendo el comportamiento de la organización en su conjunto, entonces quizás sea adecuado pedir a los colaboradores que completen una encuesta de opinión antes y después del gestionar el cambio.

¡A TENER EN CUENTA!

Un proceso de gestión de cambio eficaz requiere preparación y un esfuerzo integral que implique a todos los niveles de la organización, dirigida por el top management. Hoy las empresas no tienen otra opción, el cambio es una constante.

Con el fin de tener éxito y prosperar, necesitan de personas que puedan responder eficazmente, adaptarse a los cambios y rendir de manera óptima. Desarrollar un plan con metas medibles. Identificar y desarrollar las conductas de gestión del cambio dentro de los equipos. Poner en práctica un proceso que incluya el apoyo al liderazgo, el desarrollo, la comunicación efectiva y medidas de éxito. Siguiendo estos pasos, la organización tendrá la agilidad necesaria para satisfacer las demandas del cambio, asegurando los niveles que necesita para que siga siendo competitiva y alcance los objetivos estratégicos, incluso en la difícil economía de hoy en día.



¡TIPS PSICOLÓGICOS!

Estos cambios corporativos suelen generar incertidumbre a los empleados. La incertidumbre suelen acarrear cuadros de ansiedad o estrés según qué personas y según el tiempo en el que se prolongue dicha incertidumbre. Mantener lograr la calma en este tipo de situaciones y lograr que la incertidumbre no afecte al rendimiento laboral requiere, ante todo, una elevada autoestima que permita confiar en la valía del propio individuo.

Sin embargo, si estas situaciones laborales se prolongan en el tiempo, pueden acabar dañando tu motivación. Estas son cinco formas de prepararte para este tipo de situaciones.

1. Analiza la situación lo más objetivamente posible.

Dedica unos minutos a ver cómo afrontar la situación y tu grado de influencia en ella. Debemos tener en cuenta los aspectos fundamentales del departamento al que pertenecemos y los problemas que influyen en la marcha del mismo.



2. Ten en cuenta que el trabajo sólo es un área de vida.

Que las cosas no funcionen bien no quiere decir que tú no valgas para ese puesto o ese área. Hay muchísimos factores que influyen en el funcionamiento laboral de un departamento o un puesto determinado de trabajo. Analiza.



3. No midas tu autoestima sólo en relación a tu situación laboral

Trata de desarrollar tus habilidades y capacidades en varios ámbitos de tu vida, no sólo te bases en el entorno laboral.



4. Intenta ver una oportunidad de crecimiento en cada reto

Las situaciones difíciles agudizan el ingenio y nos permiten ver la vida desde otro prisma. Evalúa la situación, acepta el reto y demuestra lo que vales.



5. Recuerda momentos en los que te hayas sentido valorado

El recuerdo de situaciones satisfactorias dentro del entorno laboral hace que rememoremos momentos de autoestima altos y consideremos nuestras capacidades aún en situaciones adversas.

