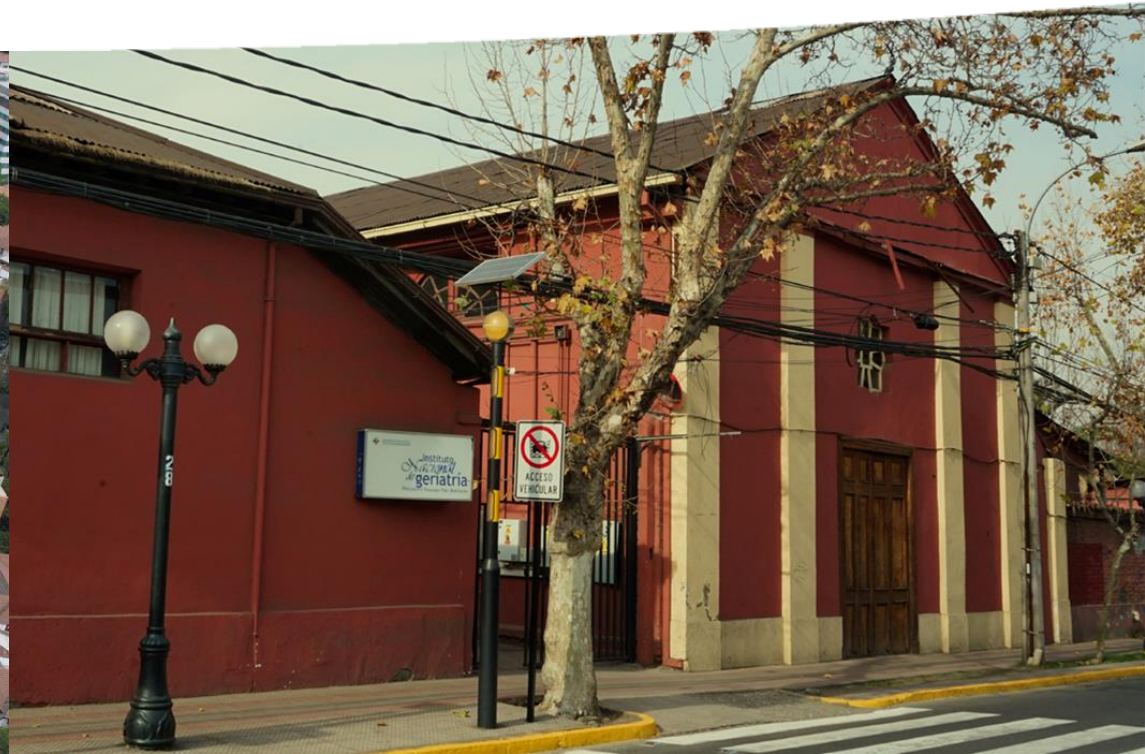


Nuevos Hospital del Salvador e Instituto Nacional de Geriatría



Gestión del Cambio y Puesta en Marcha

La gestión del cambio busca facilitar y conseguir la implementación exitosa de los procesos de transformación, lo que implica trabajar con y para las personas en la aceptación y asimilación de los cambios y en la reducción de la resistencia a los mismos".



Establecer de modo adecuado el real sentido de urgencia del cambio.

1.

Formar una coalición rectora suficientemente poderosa que lidere el cambio.

2.

Crear una visión clara e inspiradora del cambio que permita desarrollar una imagen del futuro que sea relativamente fácil de comunicar y exponer a los usuarios, proveedores y funcionarios.

3.

Comunicar la visión de manera apasionada y asegurando que mensajes lleguen a todos los funcionarios.

4.

"Liderando el Cambio"
J.Kotter.1995



DIRECTORIO DEL PROYECTO

**Representantes
de Gremios de
ambos proyectos**

**HDS y
equipo
Directivo**

**INGER
Director y Equipo
Directivo**

**Representantes
Consejos
consultivos (HDS
y INGER)**

*Gobernanza Sistémica del proyecto
Líder del Proyecto Director SSMO*

**Director SSMO y Equipo
Directivo**

Resolución del SSMO que forma el Directorio Gestión del Cambio y Puesta en Marcha de los nuevos Hospital del Salvador e Instituto Nacional de Geriátrica. Se define quién la lidera y quiénes la constituyen y define su propósito y funciones.

**Coordinación
técnica
Proyecto**

**Equipos GDC y
PM (SSMO HDS
E INGER)**

**Unidad de GDC
Y PM de HDS y
INGER**

**Representante
de DIGERA**

**Departamento
de Jurídica**

Gestión del Cambio y Puesta en Marcha



DIRECTORIO DEL PROYECTO



PROPÓSITO

1. Construir un plan de trabajo estratégico para la gestión del cambio.
2. Alinear a los diferentes actores estratégicos del proyecto.
3. Establecer un Plan de Comunicaciones.
4. Entrenamiento y capacitación en G.D.C a líderes de las organizaciones
5. Monitorear el cumplimiento y el impacto del plan



LÍDER DIRECTOR SSMO

Gestión del Cambio y Puesta en Marcha

DIRECTORIO DEL PROYECTO

Directorio: Liderar y conducir

Director y quien subrogue (siempre será un Subdirector del SSMO)

Garantizar el alineamiento estratégico de los modelos (Atención, Gestión y Coordinaciones estratégicas)

Directivos Hospital: Garantizar el alineamiento estratégico de sus organizaciones.

Gestión del cambio y PM: Prepara agenda, levanta puntos críticos, anticipa riesgos, prepara espacios de trabajo y monitorea el cumplimiento del plan.

CT: Mantiene las funciones en relación a la ejecución del proyecto.

Depto. Jurídico: Mantendrá al directorio informado de todos los temas legales del proyecto.

Representante DIGERA: Mantendrá la comunicación expedita con MINSAL.

Modelos de Coordinación Operativo seguirán descentralizados

Representante de las y los trabajadores: Entregará la visión de los trabajadores anticipando puntos críticos, levantará información de buenas prácticas individuales y colectivas.

Representante de la comunidad: Entregará la visión de la comunidad, anticipando puntos críticos y sugiriendo mejores prácticas.

Gestión del Cambio y Puesta en Marcha



DIRECTORIO DEL PROYECTO



Metodología de trabajo

Frecuencia Mensual

Actas y monitoreo de cumplimiento de acuerdos: GDC y PM

Citación con tabla con 1 semana de anticipación

1era Reunion:

1.-Propuesta de Plan de Gestión del Cambio y Puesta en Marcha (DSS-GDC)

PLAN DE TRABAJO



Plan de Trabajo

Herramienta ordenada y conocida que nos permite cumplir los objetivos trazados

Objetivos

- Crear una visión clara e inspiradora del cambio que permita desarrollar una imagen del futuro que sea relativamente fácil de comunicar y exponer a las personas que atendemos, proveedores y funcionarios.
- Comunicar la visión de manera apasionada y asegurando que mensajes lleguen a todos los funcionarios. Comunicar los avances, las buenas prácticas y el reconocimiento de los equipos.
- Potenciar a líderes y equipos que avanzan en los cambios y rescatar, reconocer a los equipos que generan buenas prácticas e innovadoras tanto en la gestión clínica, en la gestión administrativa o logística.
- Anticipar las situaciones complejas, resolverlas con oportunidad, sin dilatar y con perspectiva estratégica.



Antecedentes



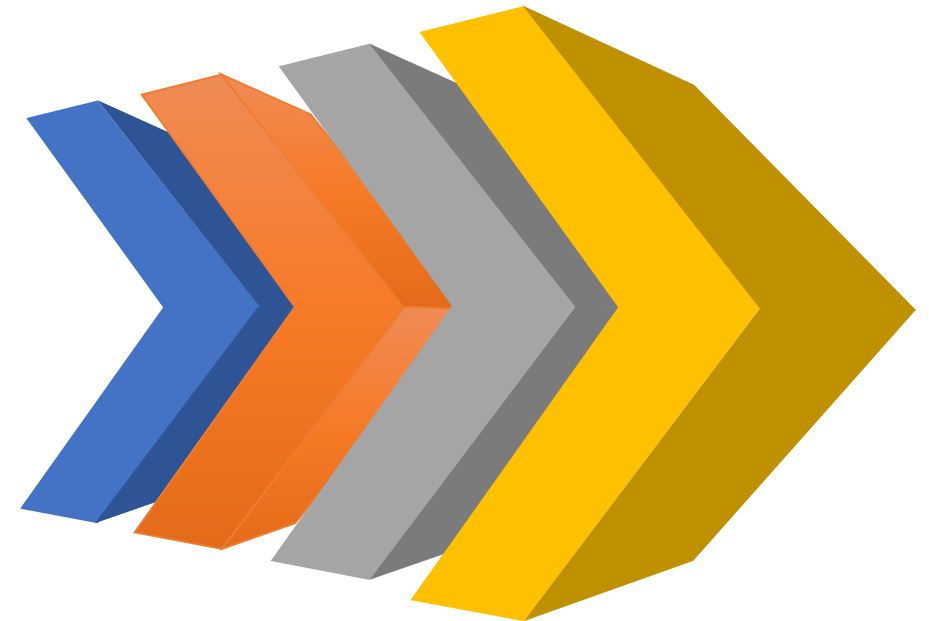
**Revisión de
Documentación**



**Reunión con equipos
HDS-INGER**



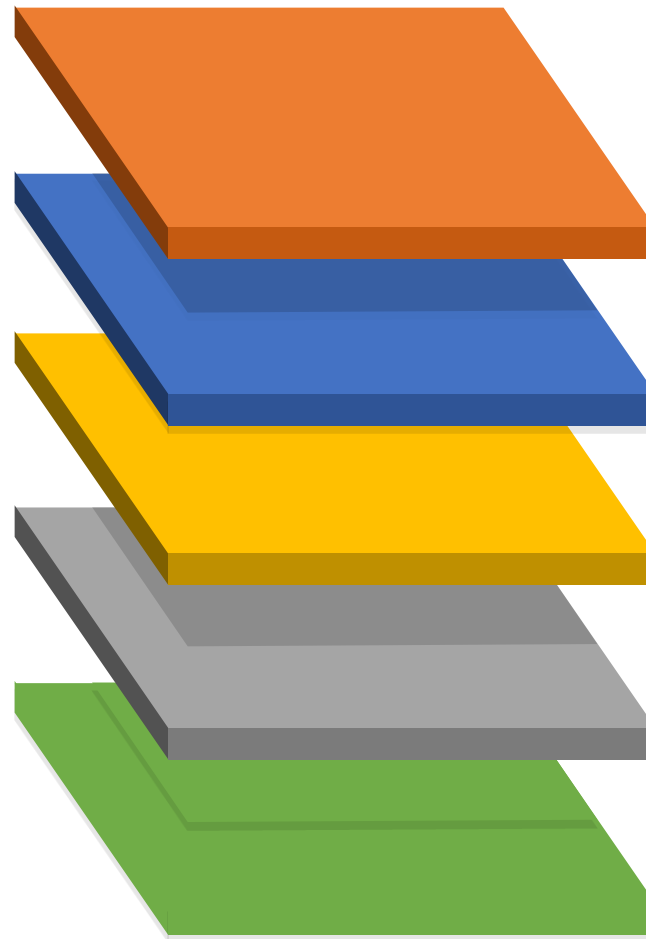
**Orientaciones Técnicas
Minsal**



Plan de Trabajo y Áreas

Directorio

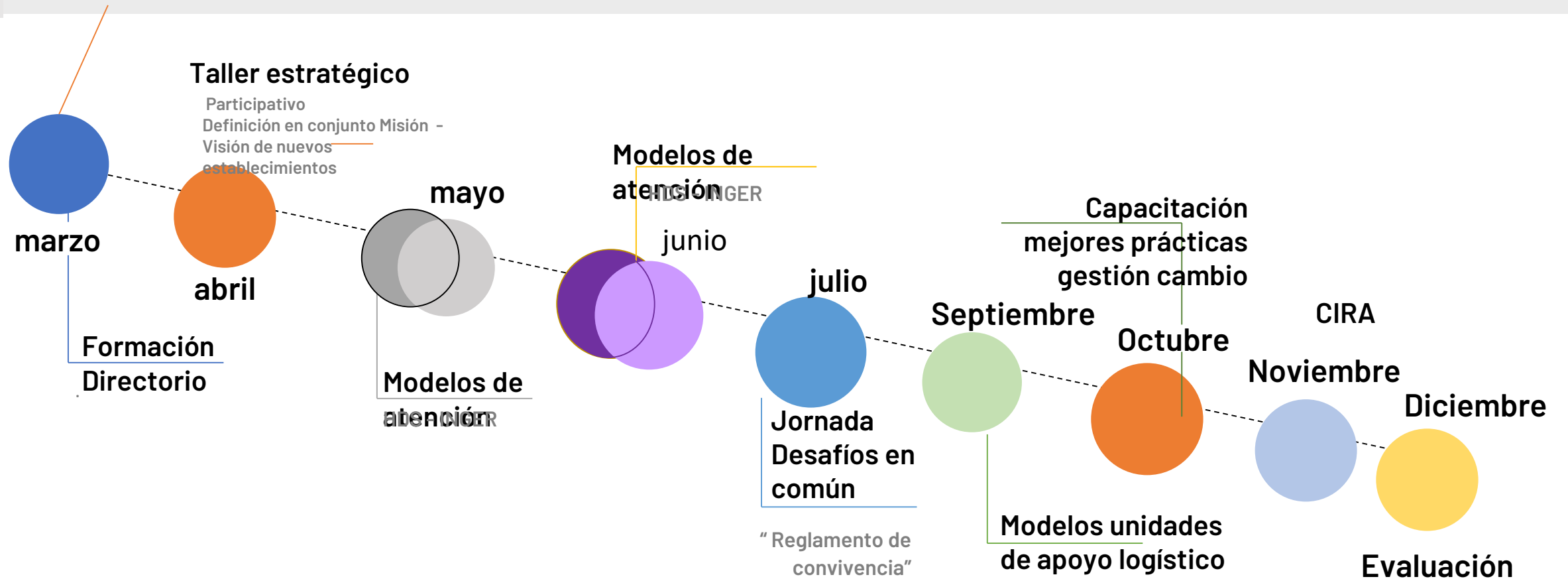
- Constitución**
Primera Reunión
Resolución
- Organización y metodología de trabajo**
Aprobación
- Presentación**
Plan de trabajo



- Modelos de gestión y atención**
- Modelos Apoyo logístico**
- Personas**
Brechas -Capacitación - etc.
- TIC**
- Presupuesto**
- Comunicaciones**

Propuesta cronograma

Gestión del Cambio y Puesta en marcha DSSMO - INGER - HDS



Identificación riesgos

Comunicaciones

Alineamiento Estratégico

Plan de Trabajo 2023

Directorio Proyecto HDS - INGER

PLAN DE TRABAJO	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
DIRECTORIO										
Resolución que formaliza Directorio										
Creación del Directorio										
Reuniones de Directorio	Constitución del Plan anual	Plan de Comunicaciones	Plan de Gestión de Personas	Plan TICS			Plan Logístico		CIRA	
ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO										
I Taller: Visión Compartida										
Jornada Modelos de Gestión										
Taller Proyectos estratégicos: Desafíos en común										
RECONOCIMIENTO, BP E INNOVACIÓN										
Jornada Mejores Prácticas para el cambio										
Mes de Reconocimiento a Funcionarios Históricos										
Capacitación Gestión del Cambio a Líderes										
Jornada de Evaluación										

"Liderando el Cambio" J.Kotter.1995

Gestión del Cambio y Puesta en Marcha

"La gestión del cambio busca facilitar y conseguir la implementación exitosa de los procesos de transformación, lo que implica trabajar con y para las personas en la aceptación y asimilación de los cambios y en la reducción de la resistencia a los mismos".

