

# Programa

## Módulo 1: Introducción a la Gestión del Cambio

### Fundamentos gestión del cambio.

- ¿Qué es Administración del Cambio?
- ¿Cuál es la función de un Administrador del Cambio?
- Competencias de un Administrador del Cambio.
- Metodologías.
- Tendencias actuales.
- Cuando deberíamos aplicar Administración del Cambio y cuál es el riesgo de no hacerlo.
- Aprender a diagnosticar los riesgos.

### GMIC® como marco de trabajo

- Tres áreas de acción en el Modelo GMIC®.
- GMIC® objetivo por cada fase.
- Etapas, proceso y roles del GMIC®.
- Entregables por fase.
- Roles en GMIC®.

### GMIC® Estructurar

- Carpeta de Herramientas.
- Objetivo.
- El cambio se vive desde el primer día.
- Entendiendo el cambio.
- Evaluando el impacto del cambio.
- Generando una propuesta de solución.
- Resumen.
- Ejercicio práctico.

## Módulo 2: Diagnosticando el Cambio

### GMIC® Alinear

- Carpeta de Herramientas.
- Objetivo.
- ¡Comenzamos a accionar!
- Diagnóstico inicial.
- Generando recomendaciones (quick hits).
- Continuamos diagnosticando.
- Generando una estrategia de Administración del cambio.
- Resumen.
- Ejercicio práctico.

### GMIC® Conectar

- Carpeta de Herramientas.
- Objetivo.
- El ¿qué?, ¿cómo? y ¿cuándo? de nuestra intervención.
- Generando planes de manejo de resistencias, comunicación y capacitación.
- Resumen.
- Ejercicio práctico.

## Módulo 3: Ejecutando el Cambio

### GMIC® Asegurar

- Carpeta de Herramientas.
- Objetivo.
- Seguimiento y monitoreo del cambio.
- Resumen.
- Ejercicio práctico.

### GMIC® Mantener

- Carpeta de Herramientas.
- Objetivo.
- Dejamos la capacidad instalada en la organización.
- Plan de capacitación continua
- Midiendo el Cambio.
- Lecciones aprendidas.
- Cierre de proyecto.
- Resumen.
- Ejercicio práctico.