



# ADAPTACIÓN A CAMBIOS

FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TRANSVERSALES BÁSICAS

FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID | FungeUva

Bienvenido al tema: Capacidad de Adaptación a cambios.

Te habrás dado cuenta de que en los últimos años diversos factores han modificado radicalmente nuestra sociedad, ¿verdad?

Las transformaciones sociales, políticas y económicas, así como el desarrollo de la tecnología y las comunicaciones, han cambiado significativamente nuestra manera de vivir, y han contribuido a que la capacidad de adaptación se haya convertido en una competencia muy valorada por todos.

¿Qué crees, por tanto, que demandarán las empresas?

¡Correcto! Personas con la capacidad de adaptarse a los cambios!!!

## DEFINICIÓN

Adaptación es el proceso por el cual un individuo ajusta su comportamiento a las expectativas del medio social en que se mueve. Por tanto, la rapidez con que ajustemos nuestro comportamiento a los cambios definirá nuestra capacidad de adaptación.

En la mayoría de las personas se produce la reacción natural de resistirse a cambiar, aferrándose a lo que ya conocen y les resulta familiar. Es difícil a veces reconocer que las nuevas situaciones pueden ofrecer muchas oportunidades, como el de aprender cosas nuevas y relacionarte con otras personas.

Pero no te inquietes, no te voy a obligar a cambiar, la idea es que a través de este tema puedas adquirir los conocimientos necesarios y que tu adaptación al cambio sea progresiva.

Los **5 objetivos** que nos indicarán si hemos conseguido desarrollar esta competencia son:

- Estar abierto y responder constructivamente a los cambios en la organización.
- Apoyar y aceptar nuevos planes y procesos.
- Aceptar los cambios y buscar la oportunidad de desarrollarse personal y profesionalmente.
- Encontrar o elaborar soluciones nuevas para mejorar las estrategias existentes.
- Abordar la incertidumbre y, al mismo tiempo, conservar la confianza y el entusiasmo por conseguir los objetivos.

Te voy a contar una historia: allá por 1668 un samurái llamado Tokugawa tuvo estas cuatro ideas que te presento y para difundirlas se las regalaba a sus allegados inscritas en unas fuentes de piedra.

Las cuatro ideas son:

- ❖ Aprender es algo natural
- ❖ Vivir es aprender
- ❖ Aprender es hacer, es acción
- ❖ Cuando aprendo, me siento bien y me anima a seguir aprendiendo

Nos ha llevado unos cuantos siglos de adelanto, no? Su frase más célebre es **APRENDO SÓLO PARA ESTAR CONTENTO**

Dentro de la competencia de Adaptación al Cambio vamos a tratar en profundidad 2 conceptos fundamentales:

- La gestión del cambio en el ámbito personal o también llamado el AUTOCAMBIO. Es la capacidad que sería deseable que tuviera y desarrollara cada persona en relación a la previsión, análisis y adaptación a los cambios.
- La gestión del cambio en el ámbito organizacional. Se trataría del plan de gestión del cambio que debería desplegar toda organización para adaptarse mejor tanto a los cambios y retos de sus clientes como a los del mercado.

## EL PROPIO CAMBIO. EL AUTOCAMBIO

En primer lugar, te voy a guiar por el camino del AUTOCAMBIO ¿Es posible cambiar el rumbo?, claro que sí, se trata de que tomes la decisión.

Thomas Edison dijo: “**Los que dicen que es imposible no deberían molestar ni interrumpir a los que lo están haciendo**”, muy acertado ¿verdad?

Si él no hubiera desarrollado su pensamiento creativo y no se hubiera movido como pez en el agua ante los cambios, nunca habiéramos tenido bombillas.

Ahora te toca a ti. Los siguientes **4 puntos** te ayudarán en la gestión del autocambio o cambio personal:

**En primer lugar**, es necesario que reflexiones para identificar situaciones que requieren nuevas respuestas. Puedes consultar a las personas que te rodean. Ellas pueden darte ideas de valor para tus posibles cambios.

**En segundo lugar**, tienes que anticipar la situación de cambio, es decir, planificar cómo y cuándo orientar tu cambio. Se trata de prever las posibles consecuencias adversas.

**En tercer lugar**, ser una persona “despierta”, para observar globalmente tu entorno. Debes analizar las situaciones profesionales y personales que requieran de atención por tu parte y tratar de encontrar las adecuadas respuestas personales.

**Por último**, y para completar la adquisición de esta competencia, has de llegar a adaptarte con eficacia a las distintas y variadas situaciones que se te planteen, tanto en situaciones de convivencia como de gestión de personas o grupos

Y tú estarás pensando: ¿cómo hago todo esto???

Bien, para ser una persona que se adapta a los cambios, es necesario poseer las **siguientes 8 habilidades básicas**:

1. Realizar distintos trabajos con efectividad, polivalencia.
2. Adaptarse a las nuevas exigencias del cambio.
3. Mantener la capacidad de comunicación, empatía y escucha.
4. Identificación de las claves de las nuevas decisiones a tomar.
5. Fortaleza, tolerancia y autocontrol ante las contradicciones.
6. Mostrar ideas claras y determinantes sobre el cambio.
7. Capacidad de valoración objetiva de los resultados de trabajo.
8. Resistencia al estrés, por causas de presiones y conflictos

Muchas de ellas ya las tendrás, otras no, por lo que necesitas conocer a fondo tu situación de partida, has de ser sincero y empezar a trabajar a partir de ahí. No te desanimes, es una batalla que tienes ganada.

Si te paras a reflexionar, verás que llevamos un rato hablando de tu propia gestión del cambio. Pues bien, aunque es personal y parte de un autoanálisis existen técnicas que te pueden ayudar.

## TÉCNICAS PARA LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO: PDCA

Como ya te hemos visto, tenemos dos técnicas que nos ayudarán a tener éxito en el camino de la adaptación al cambio. Veamos en primer lugar el PDCA, la herramienta básica de gestión

**El PDCA** es una forma de pensar y de proceder para lograr mejoras, considerando el enfoque de la mejora continua.

Si consigues aplicar bien esta herramienta, serás capaz por ti mismo de desarrollar cambios en tu vida con efectividad, facilitándote un cambio y una mejora constante a nivel personal y profesional.

Consiste en desarrollar **4 pasos**:

- **Planificar:** Establecer los objetivos deseados a partir de la situación que se trate de mejorar. Además, es medición de resultados y la forma de llevar a cabo el seguimiento.
- **Desarrollar:** Consiste en llevar a la práctica las acciones planificadas.
- **Comprobar:** Revisar qué se ha conseguido, cómo se ha hecho, y los resultados alcanzados.
- **Ajustar:** Anotar las mejoras encontradas para incorporarlas y tenerlas en cuenta en la siguiente planificación.

Y volver a empezar de nuevo, ya que esto es la mejora continua.

El primer paso del PDCA es la planificación.

Cuando **PLANIFICAMOS** creamos indicadores. Estos indicadores son la unidad de medida, la referencia que se elige para conocer el resultado, el estado en que se encuentra un parámetro, situación u objetivo, etc.

Existen dos tipos de indicadores, los de eficacia y los de eficiencia.

- **INDICADORES DE EFICACIA:** Indicarán el grado o nivel de logro de los objetivos propuestos, es decir, si el sistema, asunto, proceso, cumple con sus objetivos.
- **INDICADORES DE EFICIENCIA:** Indicarán si el sistema o asunto es eficiente, al igual que la cantidad de recursos que emplea el proceso para cumplir sus objetivos.

Recuerda que eficaz es el que cumple los objetivos y eficiente el que utiliza los mínimos recursos para ello.

Te presento a continuación las **características** que deben cumplir los indicadores para que estés seguro que los has planteado correctamente

- ser específicos, concretos y fáciles de entender
- ser útiles al resultado esperado, lo que necesitas para llevar a cabo tu plan
- ser sencillos en su realización
- ser medibles, cuantificables
- ser a la vez “objetivos” para la actuación profesional o personal
- tener un impacto directo en los resultados

Algún ejemplo de esto sería:

*“presentar el informe nº2 el viernes 13 de Marzo a las 12 horas”*

*“conseguir dormir 8 horas seguidas por lo menos durante 4 días a la semana a partir de este fin de semana y hasta que finalice el máster”*

**‘SI QUIERO QUE ALGO SUCEDA DEBO ASIGNARLE UNA FECHA Y UNA DURACIÓN’**. La frase es importante, piénsala... sólo con querer hacer las cosas no suceden.

Es imprescindible tener un plan ¡Incluso un plan B por si acaso!

Una vez que tienes clara la planificación, has de pasar a la **fase de desarrollo**.

Desarrollarás los objetivos que tienes contabilizados a través de los indicadores. Después revisarás el cumplimiento de esos objetivos y verás si se ajustan o no a tu plan, si tienes que crear un nuevo plan, nuevos indicadores, procederás a su desarrollo y comprobarás de nuevo cómo ha ido.

Éste es el famoso ciclo de mejora continua.

Con la aplicación de la técnica PDCA conseguirás dos objetivos:

- \*Estar seguro de que dominas lo que has planificado y con ello, a través de la comprobación y las mejoras que vas consiguiendo, superar las posibles incidencias que se te han ido planteando.
- \*Y segundo, mejorar el proceso.

## TÉCNICAS PARA LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO: 7 HÁBITOS SEGÚN COVEY

La segunda técnica es los 7 hábitos según Covey. Esta teoría está muy bien recogida en el libro del mismo autor “Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva”.

Son fundamentales para la gestión del auto cambio y por tanto también se tratan en la competencia de Desarrollo Personal.

**El primer hábito es ser una persona proactiva.**

Ser proactivo es ir por delante, anticiparse a las situaciones. Se trata de ser una persona que anticipa las decisiones no que reacciona ante los hechos o que acostumbra a tener respuestas automáticas.

Tú decides, tú eres el responsable de tu conducta.

Lo importante es que la decisión sea nuestra. Somos las personas, las responsables de nuestras conductas.

Ante cualquier acontecimiento, las personas ponemos en marcha varios mecanismos:

- -los pensamientos ¿qué pienso?
- -las acciones ¿qué hago?
- -los sentimientos ¿qué sentimientos me genera esta situación?
- -los efectos físicos ¿cómo me siento físicamente ante esta situación?

Todos estos mecanismos van a influir en las decisiones que tomes. Se trata de estar alerta y reconocer los efectos que una situación produce en ti en esos cuatro planos.

Cuando seas capaz de reconocer las situaciones por tus efectos, podrás ser capaz de anticiparte a ellas.

Por ejemplo:

*Ante una reunión importante en la que sientas nervios en el estómago, estarás alerta y preparado a las posibles incidencias que puedan surgir en la reunión*

**El segundo hábito tiene que ver con tus objetivos.**

Tu conducta debería responder a objetivos precisos y propios a los cuales queremos llegar: conseguir un trabajo determinado, aprender idiomas correctamente, comprar una casa, tener una determinada relación con la familia ...

Parece por tanto muy importante que nuestros objetivos sean los adecuados.

Te propongo una palabra para que memorices **SMARTER**. ¿Qué quiere decir?

Es un acrónimo con siglas en inglés que te servirá para recordar siempre cómo se han de formular los objetivos. Éstos deben ser:

- S de Específicos
- M de Medibles
- A de Alcanzables, que dependa sólo de ti el conseguirlos o no
- R de Realistas, que los puedas conseguir
- T, Limitado en el tiempo, has de fijar un plazo para conseguirlos
- E de Ecológicos, que sus consecuencias sean lo menos perjudiciales posible para los demás.

**El tercer hábito** es clave, nos detendremos en él el tiempo que haga falta. Este método consiste en **distribuir nuestro tiempo en base a prioridades** distinguiendo éstas por cuadrantes.

De esta forma, lo primero que habrá que hacer es clasificar nuestras tareas en: Importantes y urgentes, Importantes, pero no urgentes, No importantes y no urgentes y No importantes pero urgentes.

Según estén clasificadas las tareas en uno u otro cuadrante se le asociará un tipo de acción:

- ¿Qué haremos con las tareas importantes y urgentes? Atenderlas de inmediato

- ¿Y con las importantes pero no urgentes? Exacto, planificaremos nuestra actuación!!!
- ¿Qué me dices de las que no son importantes ni urgentes? Pues claro, demóralas cuanto puedas
- Ya sólo nos quedan las no importantes pero que sí son urgentes. Éstas hay que delegarlas. No lo dudes, ¡tu tiempo es necesario para las importantes!

¿Has empezado ya a planificar qué vas a hacer para tener éxito en tu vida?

Otra manera de hacerlo puede ser dividir las tareas en A, B y C

- Las tareas A son las importantes, no delegables. Debes concentrarte en ellas
- Las tareas B son importantes pero puedes y debes delegarlas
- Por último, las C son las menos importantes y consumen tu esfuerzo!!!! Deshazte de ellas!!!!

A continuación vamos a ver **ocho claves** para que tengas éxito en lo esencial, que es **establecer las prioridades** en tu manera de actuar.

Colocar las tareas en prioritarias o no es clave para tu manera de actuar.

Siguiendo estas ocho claves estarás en el camino de lograrlo:

1. Saber qué objetivos aportan más valor
2. Reconocer que ningún trabajo se realiza hasta que no recibe la prioridad específica.
3. Poner alta prioridad sobre aquellas actividades que aporten un alto valor.
4. Al menos una vez al día, realiza un esfuerzo para determinar las prioridades de ese día.
5. Admitir que se tiene el poder de elegir cómo emplear el tiempo.
6. Cuando no estén claras las prioridades, para un momento y pregúntate: ¿para qué sirve este documento o actividad?
7. Si no tuvieras claras tus prioridades, pregúntaselas a tu superior.
8. Comunicar tus prioridades a aquellas personas que deberían conocerlas.

¿Qué te falta? Pues **cinco claves** más que unidas a las anteriores harán que el círculo del éxito se complete, dedicando el tiempo necesario para planificar bien cómo piensas alcanzar tus objetivos.

1. Ten siempre preparado tu “programa” antes de iniciar la jornada
2. Programa tus actividades en función de los objetivos que quieres alcanzar. No cuentan las actividades, sino los resultados. No se trata de estar muy ocupado, sino de terminar lo que se hace.
3. Elabora tu programa en torno a los temas esenciales; respétalos, cumple con ellos y límitate a rellenar el resto con actividades de menor importancia.
4. Trata de acompasar tus actividades, en la medida de lo posible, a los ciclos corporales. No se puede ser eficaz todo el día. Programa lo más importante para tus horas de mayor eficacia.
5. Programa siempre tu horario por escrito. No hay memoria capaz de retener todos los detalles necesarios. Tenerlos escritos aumenta, además, la implicación personal.

**El cuarto hábito se trata de pensar en ganar-ganar.**

Nuestras relaciones, negocios o interacciones con otras personas se basan en la filosofía de que si yo gano el otro también gana. De esta forma se crean y mantienen relaciones duraderas y de futuro. Cuando proponga algún trato, debo pensar lo que yo gano y lo que el otro gana.

Si no se da esta posibilidad también puede 'no haber trato'.

Imagina un casino en el que al rodar la ruleta saliera la casilla de TODOS GANAN. Sería perfecto, no? Pero imagina uno en el que siempre saliera la casilla de la BANCA. No jugarías, verdad?

Pues eso mismo, en los acuerdos debes pensar que ganas y que también gana el otro. Deberán ser acuerdos ecológicos, como los objetivos, ¿recuerdas?

**Con el quinto hábito** te voy a presentar un reto: Intenta escuchar más y hablar menos.

Por lo general no estamos acostumbrados a escuchar pero recuerda que al practicar la escucha activa, tendrás más información y por consiguiente comprenderás mejor la situación

La escucha unida a la asertividad y la empatía harán que te puedas poner en el lugar del otro y comprenderle mejor.

Verás el mundo a través de sus ojos, porque recuerda que ¡EL MAPA NO ES EL TERRITORIO!

Quiero terminar esta parada con una frase de José Saramago para tu reflexión:

**“Lo más difícil no es convivir sino comprender a los otros”**

**El sexto hábito se trata de trabajar en equipo y de sinergizar.**

Algunas metas las podemos lograr solos, pero las empresas grandes sólo las podemos lograr trabajando en equipo.

¿Crees que Pau Gasol habría ganado el anillo de campeón de la NBA él solo?

Pues de eso se trata, de sumar individualidades para obtener un gran equipo!!!

Y llegamos a la última parada. **Afila la sierra.** En qué consiste?

Tienes que dedicar parte de tu tiempo a reciclarte, formarte, leer, asistir a congresos, realizar visitas,

Te voy a contar de dónde viene en concreto esta expresión: Competían dos leñadores en un concurso de tala de árboles. Uno de ellos mayor y otro joven.

*El joven mientras talaba, percibía por la falta de ruido, que el mayor de vez en cuando paraba a descansar. Eso le dio confianza en que sería el ganador y se empleó a fondo. Cuando el concurso hubo terminado y se procedió al cómputo, el vencedor fue el leñador mayor.*

*El joven entró en cólera y dijo que era imposible que él había oído cómo el otro leñador hacía descansos y él no. El leñador mayor le contó que no descansaba, lo que hacía era afilar su sierra con lo que su trabajo, aún con paradas, había sido más efectivo y por tanto, había vencido.*

Ésta ha de ser tu máxima a partir de ahora:



Tu objetivo tiene que ser llegar a hacer o ser mañana mejor de lo que haces o eres hoy!.

ÉSTE SERÁ TU MÁXIMO OBJETIVO DE POR VIDA, ¡SER LO MEJOR QUE PUEDES LLEGAR A SER!

En el camino de la dependencia y a la interdependencia nos encontramos:

- 1 SE PERSONA PROACTIVA
- 2 EMPIEZA CON UN FIN EN MENTE
- 3 PRIMERO, LO PRIMERO

Ya hemos alcanzado la Independencia en este punto. Y después seguimos con el hábito de:

- 4 PIENSA EN GANAR / GANAR
- 5 PROCURA 1° COMPRENDER Y 2° SER COMPRENDIDO
- 6 SINERGIZA
- 7 AFILA LA SIERRA

### **EL CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES**

Ya hemos reflexionado sobre el autocambio, así que ahora analizaremos el otro tipo de cambio, el que se realiza dentro de las organizaciones.

Lo correcto es que en una empresa todos participen del cambio, pero....vamos a verlo en detalle

La gestión del cambio en las organizaciones se convierte en algo fundamental en el entorno actual, puesto que:

1. Estamos en una situación de cambio constante: uso de nuevas tecnologías, globalización, cambio en las relaciones sociales, nuevas necesidades para los clientes.
2. Todo esto nos debe hacer pensar en nuestras fortalezas y debilidades, amenazas y nuevas oportunidades
3. Es necesario cambiar modelos actuales y tener capacidad de innovación
4. Es fundamental la participación de las personas en la generación de ideas y en el cambio de paradigma

En el entorno actual, nos viene que ni pintada una frase de W. Bennis que reza lo siguiente:

*“Los líderes del mañana tendrán que aprender cómo crear un entorno que acoja el cambio, no como una amenaza sino como una oportunidad. Creo que ésta será la única manera de dirigir una organización en un mundo lleno de turbulencias”*

¿Eres consciente de cómo hemos cambiado como sociedad?

Que una parte importante de la sociedad son las empresas, ya lo hemos dicho. Dentro de ellas el cambio ha de ser integral, empezando por...

- la dirección: con un propósito permanente de mejora, de redefinición de planes y estrategias y de liderazgo
- en la relación con los clientes: investigando sus necesidades, desarrollando nuevos productos.
- en los procesos: estableciendo programas de mejora continua
- en la consideración de las personas: participación, formación, información, reconocimiento, remuneración y autocontrol

Aunque te parezca difícil no olvides que tu puedes ser parte de ese cambio y que tus actos siempre influyen.

Piensa en la Teoría del Caos, conocida como el efecto mariposa:

*“Si una mariposa agita hoy con su aleteo el aire de Pekín, puede modificar los sistemas climáticos de Nueva York el mes que viene”*

### ¿Cómo determinar la dirección del cambio en una organización?

**En primer lugar**, a través del análisis y diagnóstico de la situación actual, es decir, analizando las oportunidades y amenazas del exterior, así como las fortalezas y debilidades de la propia Organización.

**Segundo**, repasando la misión. La Organización se plantea hacia dónde dirigirse, llegando a definir la nueva visión. Lógicamente surgirá un desfase entre el análisis de la situación actual y el punto al que desea dirigirse la organización.

Para superar ese desfase será necesario generar nuevas respuestas, que se concretarán en un Proyecto de Empresa. Ese proceso contemplará nuevas estructuras, nuevos procesos, etc. Será impulsado por la Dirección y deberá ser conocido y participado por todos los empleados, de cara a garantizar su éxito.

Una vez que se ha definido el nuevo Proyecto de Empresa, la dirección debe darlo a conocer a todos los empleados de la organización. Para que el Proyecto se implante de una forma eficaz, la dirección debe ser capaz de liderar, conduciendo a sus equipos de forma que alcancen los objetivos planteados. Los dirigirán a través de los nuevos medios, estructuras y sistemas de gestión, para que se focalicen cada vez más y mejor en atender las necesidades de los Clientes.

Al igual que en el cambio personal, siguiendo el modelo PDCA de mejora continua, estaremos en disposición de mantener a las Personas de la Organización lo suficientemente flexibles e implicadas como para que tengan éxito los cambios deseados.

Una vez que se ha producido el cambio en la organización, debemos consolidarlo para que la empresa se mantenga competitiva en el mercado.

El proceso de consolidación se consigue a través de estos aspectos fundamentales:

- 1.- **Orientación al Cliente.** Atender satisfactoriamente sus necesidades, se convierte en el centro de la actividad profesional de todas las Personas empleadas.
- 2.- **Cambiar los modelos mentales de las Personas directivas** para adecuarles a las nuevas respuestas que requieren los retos del mercado, en la línea de desarrollar la participación, la innovación, etc. en las Organizaciones.

3.- **Llegar a encaminar a toda la Empresa**, con decisión y seguridad, en la dirección de convertirla en una Organización que aprende, consiguiendo sinergias “multiplicativas de las Personas”.

4.- Por último, las Organizaciones han de replantearse la forma que tienen de dar **reconocimiento a las Personas**. Del mismo modo, se ha de cambiar el modelo de retribución, que ha de recompensar la mayor implicación o aportación de las Personas empleadas.

Ahora se trata de conservar tu confianza y entusiasmo ante lo incierto, va a resultar de lo más interesante.

Como punto de partida, estos son los **10 elementos que se han de considerar**, con distinta ponderación, en cualquier plan de mejora y cambio que se establezca. Es una guía del cambio.

1. DEFINIR LA VISIÓN, EL PROYECTO: identificar y describir las metas, lo deseado, los retos del cambio
2. MOVILIZAR: hacer toma conciencia del cambio
3. CATALIZAR: organizarse para hacer cambiar
4. CONDUCIR: Establecer sistemas que aseguren el proceso
5. HACER PARTICIPAR: Es la manera de implicar y motivar
6. MATERIALIZAR: Actuar, poner en práctica la visión
7. GESTIONAR LO EMOCIONAL: incluir en el trabajo la inteligencia emocional
8. GESTIONAR LAS ESTRUCTURAS DE RELACIÓN INFORMAL y modificarlas en función de los objetivos del cambio
9. FORMAR: Para adquirir nuevas competencias
10. COMUNICAR INTENSAMENTE, no parar de comunicar en todo el proceso (incluye la escucha activa)

El camino para que se produzca el cambio debe discurrir por estos cinco pasos:

1. La forma de entender la gestión, la calidad: No sólo se deben cumplir las normas
2. La forma de entender el proceso: dominar al proceso y no al revés
3. La implicación de las personas: la motivación hacia la calidad de su trabajo. El deseo de mejorar continuamente
4. La forma de relacionarse con las personas de distribuir el trabajo y las responsabilidades:
5. Delegación, autocontrol, trabajo en equipo, anular las barreras entre departamentos, hablar de hechos y datos
6. La apertura hacia nuevas formas de gestión: Responsabilidad social corporativa, igualdad de oportunidades, etc.

Hay que ser consciente de que el cambio es necesario, hay que planificar el cambio, conocer las posibles dificultades que nos vamos a encontrar y poseer las capacidades para evaluar si se ha producido o no.

Si ya estás en el camino, si estás preparado, debes tener claro qué se debe cambiar.

Como puedes ver se trata de hacer un cambio integral para cualquier organización.

Estamos llegando al final, y vamos a hacer un pequeño repaso de lo que hemos aprendido.

Recuerda que la competencia de Capacidad de adaptación a cambios puede referirse al Autocambio o a la gestión del cambio en organizaciones.

Adaptación es el proceso por el cual un individuo ajusta su comportamiento a las expectativas del medio social en que se mueve

Las técnicas de adaptación que hemos visto aquí son el PDCA y los 7 hábitos según Covey

La dirección del cambio de una organización se determina haciendo un análisis de la situación actual y repasando la misión de la compañía.

Ha sido un placer acompañarte por este recorrido.

¡Hasta la vista!

FungeUva