

**COMO PROPONER
CAMBIOS EN EL LUGAR
DE TRABAJO**

**Francisco Sarmiento
Lead Faculty
Wenatchee Valley
College Agriculture
Department**

INTRODUCCION

- Cuantas veces le ha pasado que usted ha tenido, o pensado, una gran idea de como mejorar ciertas cosas en el lugar de trabajo...o simplemente una gran idea, pero...se ha quedado en el “tintero” por no atrevernos a compartirla?





- Y luego pasa que alguien más comenta lo mismo y queda muy bien con el empleador.

- Hay que aprender a reconocer los puntos estratégicos para poder comunicar posibles cambios al jefe o empleador!
- Muchas veces aquí es donde se originan las promociones y las mejores oportunidades!!



RECONOCER QUE EL CAMBIO NO ES FACIL!

Resistencia al Cambio La pirámide de la resistencia



¿Qué hacer?



QUE HACER?

- Se sabe que tener una buena comunicación es algo crítico en cualquier operación
- Tenga el mensaje claro y consiso
- Que el posible cambio sea relacionado con el trabajo



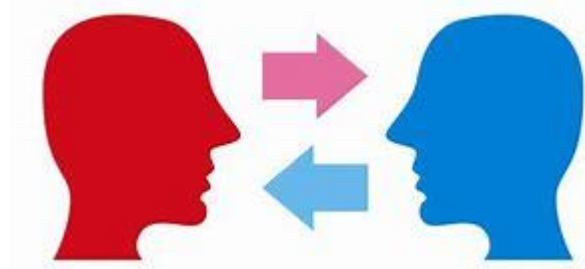
QUE HACER?

- Que tenga una forma de beneficio – por ejemplo:
 - Algo que pueda hacer más eficiente el trabajo (tiempo)
 - Algo que pueda hacer más productivo



QUE HACER?

- No comunicar posibles cambios a traves de texto, telefono o correo electronico
- El mensaje escrito pierde feeling and no proveer retroalimentacion inmediata (no hay comunicacion) – algo similar con el telefono
- Hay que buscar hablar con el supervisor en forma personal – pero hay que buscar el tiempo correcto...



ENCONTRAR EL TIEMPO “CORRECTO”

- “No todo el tiempo es buen tiempo para hablar”
- Hay tiempos muy ocupados y/o estresantes
- Planearlo, hacer una cita
- Ser breve y tener un mensaje claro y consiso



- Presentar el cambio potencial como una opinion o una sugerencia
- Asegurese (practique si es posible) de que no suene como una orden



- Tenga todos los detalles del cambio y ofrezca ser parte del proyecto o al menos este disponible para ofrecer ayuda



QUE HACER?

- Este listo para cualquier tipo de respuesta
 - Tan cortante que hasta se sienta mal
 - Un “mas o menos”...donde hay que esperar
 - Un “buen trabajo...vamos a pensarlo”
 - Un “excelente idea!”



CUAL ES LA APLICACION PRACTICA DE ESTA INFORMACION?

- En teoria, el empleador contrata gente capaz para que le ayude
- El empleador espera tener la participacion de esa persona
- El empleador evalua al personal – la gente que mas participa es mas visible
- El empleador siempre esta evaluando cuando platica con el empleado



- El empleado regularmente esta observando muchas cosas a la vez
- El empleado esta trabajando con diferentes cosas y puede ver que esta bien y que pudiera mejorar



- La mayor parte del tiempo, los cambios son difíciles
- No hay que esperar cambios radicales de un día para otro
- Vean a quien le comunican la sugerencia..muchas veces el mensaje no llega a donde uno quiere
- Muchas veces tenemos una respuesta de quien no queremos



- En ocasiones, la buena idea se queda con alguien mas y luego...ves que tu idea ya se puso en practica pero el credito va para alguien mas.



CONCLUSION

- Sugerir cambios no es tarea facil, pero si la sugerencia tiene sentido y crea un impacto positivo, es mas facil que sea aceptado. Tomemos la oportunidad de intentarlo y comunicar el mensaje directamente a la persona indicada!



Preguntas?

