



PRIMER PLAN
ESTRATÉGICO

2009-2012



AMPROS
miembro de FEAPS Cantabria



PRESENTACIÓN

¿Qué es un plan estratégico?

Es un programa de actuación en el que plasmamos:

-QUÉ queremos conseguir en los próximos 4 años.

-CÓMO nos proponemos hacerlo.

Esto se traslada a un documento consensuado donde marcamos las grandes decisiones que deben orientar nuestros pasos.

A través de este Plan tratamos de convertir los grandes objetivos que nos marcamos en acciones concretas.



¿Para qué sirve?

Es una especie de mapa que debe guiar nuestras actuaciones para llegar a conseguir ser lo que queremos ser como Organización.

A través de este Plan tratamos de convertir los grandes objetivos o líneas de actuación en acciones.

¿Por qué lo hacemos?

Enriquecernos como organización. Fomenta la vinculación entre equipo directivo y los distintos grupos de trabajo. Busca el compromiso de todos.

Concernos mejor. Marcamos unos objetivos claros, con acciones que deben de llegar a todos los que formamos AMPROS. También identificamos problemas y oportunidades.

Aclarar ideas. Muchas veces las cuestiones cotidianas, el día a día, nos absorbe tanto que no nos deja ver más allá de mañana. La planificación estratégica nos “obliga” a hacer una pausa para que nos examinemos como organización y veamos lo que queremos construir y aportar.

Misión, visión y valores

¿A qué da respuesta? *Misión, visión y valores*

■ MISIÓN:

AMPROS es una Asociación Cántabra de familiares y personas con discapacidad intelectual, sin ánimo de lucro y de utilidad pública.

Se dedica desde 1965 a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias a lo largo de todo su ciclo vital.

AMPROS difunde, defiende, reivindica y promueve los derechos y los apoyos que necesitan estas personas,

llevándolo a la práctica diaria de cara a alcanzar su inclusión social.

■ VISIÓN:

Queremos ser una Entidad excelente, trabajando con eficiencia (usando bien los recursos para conseguir hacer bien lo que hacemos) **para convertirnos en referente en el ámbito de la discapacidad.**



■ **VALORES:**

En AMPROS queremos dejar constancia de nuestro compromiso hacia un futuro sostenible por medio del fomento de una responsabilidad ética, una responsabilidad emocional y una responsabilidad práctica en nuestra gestión del día a día.

- Ilusión.
- Apertura frente a los cambios.
- Buen clima.

- Compromiso hacia la conducta ética.
- Responsabilidad social.

- Participación.
- Trabajo en equipo y unificación de criterios.
- Comunicación y transparencia.
- Fomento de alianzas (colaboraciones).

Nuestros
VALORES

**ADAPTACIÓN A LAS
CARACTERÍSTICAS
Y NECESIDADES**

CONFIANZA

Estrategia

Contenido del plan estratégico

Misión de AMPROS ¿por qué hacemos lo que hacemos?

Visión de futuro: ¿cómo queremos llegar a ser?

Valores de la entidad.

Análisis de la situación actual de AMPROS.

Diagnóstico.

¿Qué queremos conseguir?

¿Cómo lo vamos a hacer?

Acciones concretas.



Objetivos que nos hemos marcado

Mejora de la GESTIÓN INTERNA

- A. Gestión por procesos.
- B. Implicar y fidelizar a la plantilla.
- C. Obtener más recursos y diversificar fuentes.
- D. Fomentar sentimiento de unidad y asociación.
- E. Objetivos realistas y ajustados.

Mejora de la IMAGEN SOCIAL y COMUNICACIÓN

- A. Estar presentes en los foros relevantes.
- B. Imagen clara y ajustada de la entidad.
- C. Comunicar eficazmente.

Mejora de NUESTROS SERVICIOS

- A. Alianzas firmes con la Administración Pública y otras entidades.
- B. Participación activa de las personas con discapacidad intelectual y familias.
- C. Adecuar nuestros centros a la normativa.
- D. Ampliar la red de centros y servicios.
- E. Proyectos/servicios innovadores.

Mejora de nuestra gestión interna

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
1. Gestión por procesos en el ámbito social	Reorientar nuestras actividades para conseguir cumplir con los requisitos de nuestros principales grupos de interés	1. Formación en procesos.				
		2. Identificar y ordenar nuestros procesos (Mapa de procesos).				
		3. Asignar responsables y equipos de proceso.				
		4. Documentar los procesos.				
		5. Establecer mejoras para cada proceso.				
		6. Comunicar los cambios.				
		7. PCP como proceso central de la organización.				
		8. Crear una batería de indicadores de evaluación.				
		9. Gestión informática.				

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
2. Gestión por procesos en el ámbito comercial	Reorientar nuestras actividades para conseguir cumplir con los requisitos de nuestros principales grupos de interés	1. Formación en procesos.				
		2. Identificar y ordenar nuestros procesos comerciales.				
		3. Asignar responsables y equipos de proceso.				
		4. Documentar los procesos.				
		5. Establecer mejoras para cada proceso.				
		6. Comunicar los cambios.				
		7. PCP como proceso central de la organización.				
		8. Crear una batería de indicadores de evaluación.				
		9. Gestión informática.				

Mejora de nuestra gestión interna

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
3. Plan de Personas	Implicar y fidelizar a la plantilla por medio del diseño y desarrollo de un plan de personas eficaz, tratando de evitar la sobrecarga de funciones	1. Diseño e implementación del Plan de Personas.				
		2. Realización de encuesta de satisfacción laboral: (Análisis y comunicación de resultados, priorización de mejoras, generar equipos de mejora, aprobar y realizar las mejoras).				
		3. Documentar y ejecutar Proceso de formación (incluyendo sistema de detección de necesidades formativas).				
		4. Documentar y ejecutar Proceso de selección.				
		5. Documentar y ejecutar Proceso de acogida y relevos.				
		6. Documentar y ejecutar definición y evaluación de funciones (perfiles profesionales, tratar de buscar alternativas a la “no adecuación” de perfiles dentro de las oportunidades de la entidad).				
		7. Gestión del reconocimiento (ampliarlo a otros grupos de interés).				

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
<h1>3.</h1> <h2>Plan de Personas</h2>	Implicar y fidelizar a la plantilla por medio del diseño y desarrollo de un plan de personas eficaz, tratando de evitar la sobrecarga de funciones	8. Implantar una sistemática de trabajo en equipo (incluyendo trabajar las competencias de los líderes, equipo multidisciplinar de PCP...).				
		9. Sistematizar la negociación de los convenios (plan de definición de participantes, fechas, actas recogidas, acciones de comunicación, código ético ligado a nuestro código de valores, qué externos pueden participar...).				
		10. Integrar la seguridad y salud laboral en el sistema de gestión de procesos.				

Mejora de nuestra gestión interna

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
4. Gestión del conocimiento	Desarrollar las estrategias necesarias para una gestión del conocimiento eficaz	1. Crear soportes documentales (plantillas, archivo, etc.) para trasladar los conocimientos adquiridos.				
		2. Facilitar el acceso de todos los grupos de interés a la información relevante y ampliar las vías a la misma: - Aplicación de usuarios. - Despliegue de la intranet.				
		3. Cumplir con la Ley Orgánica de Protección de Datos. (LOPD).				
		4. Crear “Aula de la historia AMPROS”.				
		5. Crear un espacio de documentación y recursos accesible a todos nuestros grupos de interés.				
		6. Fomentar la participación de antiguos miembros (transmisión de know-how/ conocimientos, saberes,...).				
		7. Generación e impulso de Comité de Expertos.				
		8. Bibliotecas y videotecas en todos los centros.				

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
5. Recursos	Generación de proyectos ajustados, para la mejora, ampliación y diversificación de nuestras fuentes de financiación	1. Creación de unidad de análisis y elaboración de proyectos, subvenciones y programas.				
		2. Incrementar la capacidad del Dpto comercial.				
		3. Incrementar la capacidad del servicio de mantenimiento.				
		4. Estudio optimización de recursos (utilización de vehículos, equipos, costes...).				
		5. Realización de estudio sobre tipo de subvenciones que nos conceden y cuáles no y por qué.				

Mejora de nuestra gestión interna

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
6. Unidad y asociación	Unir y cohesionar a todas las personas integrantes de AMPROS en torno al movimiento asociativo	1. Trabajar con nuestros principales grupos de interés nuestra misión, la visión de futuro y los valores AMPROS.				
		2. Renovar y revalorizar el concepto de socio.				
		3. Campaña de captación de nuevos socios.				
		4. Análisis de resultados y generación de informe de mejoras a partir de encuestas de satisfacción (personas con DI, familias, profesionales, AA.PP).				
		5. Elaboración de carta de derechos y deberes a partir de nuestros valores.				
		6. Generar proceso de gestión de sugerencias, incidencias, quejas y reclamaciones. (S-I-Q-R).				
		7. Creación de un Comité de Ética.				
		8. Diseñar eventos para fomentar la participación y diseñar más actividades entre las áreas y servicios.				

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
6. Unidad y asociación	Unir y cohesionar a todas las personas integrantes de AMPROS en torno al movimiento asociativo	9. Desarrollar jornadas específicas dirigidas a las familias que versen sobre el asociacionismo y el funcionamiento de los órganos de dirección.				
		10. Diseñar programas de formación para los miembros de Junta Directiva.				
		11. Generar más compañerismo, por ejemplo, por medio de talleres para trabajar estos y otros temas.				
		12. Hacer grupos de trabajo para fomentar la unidad de todos en torno a mejoras que haya que realizar o temas de interés para todos.				
		13. Plan de voluntariado.				

Mejora de nuestra gestión interna

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
7. Evaluación de nuestros objetivos	Priorizar y ajustar objetivos a tiempos, recursos y fines estratégicos	1. Análisis de ajuste de objetivos.				
		2. Implantación: matriz impacto-dificultad.				
		3. Control y ajuste de cumplimiento de objetivos.				

Mejora de la Imagen Social y Comunicación

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
1. Liderazgo	Generar figuras de interlocución con agentes externos	1. Formación en liderazgo.				
		2. Elaborar mapas de competencias de los líderes.				
		3. Plan de trabajo.				
		4. Establecer sistema que mantenga al día indicadores de gestión (CMI) de apoyo a la decisión.				

Mejora de la Imagen Social y Comunicación

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
2. Despliegue de estrategias de marketing	Hacer presente a AMPROS en todos los ámbitos necesarios	1. Gestionar adecuadamente la presencia social a través de los medios de comunicación: TV, radio y periódicos.				
		2. Asignar perfiles de participación.				
		3. Elaboración y desarrollo de encuesta social (incluir en la Web).				
		4. Generar informe con mejoras a desarrollar a partir de la encuesta social.				
		5. Dar más publicidad a jornadas.				
		6. Generar imagen global (cohesionadora) en todas nuestras áreas y servicios: → Folletos de presentación. → Cartera de Servicios. → Análisis de la imagen de la ropa laboral. → Presentación básica institucional (PowerPoint, vídeo donde se refleje nuestro trabajo...). → Hacer calendarios de bolsillo, paraguas...				

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
2. Despliegue de estrategias de marketing	Hacer presente a AMPROS en todos los ámbitos necesarios	7. Actualizar imagen corporativa en el ámbito del empleo.				
		8. Dar más publicidad fuera de nuestra C. Autónoma.				
		9. Impartir en distintos foros conferencias sobre temas como RSC, LISMI...				
		10. Estudio de mercado → plan comercial.				
		11. Estudio sobre posibilidad de impulsar línea “Producto AMPROS” en el ámbito comercial.				

Mejora de la Imagen Social y Comunicación

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
3. Plan de comunicación	Asegurar que la información llega a su destinatario de manera correcta, a través del medio correcto	1. Diseño del Plan de Comunicación.				
		→ Detectar las comunicaciones ascendentes, descendentes y horizontales (facilitar acceso a la comunicación rápido y sencillo para todos los profesionales...).				
		→ Calendario de acciones de comunicación explicando líderes, destinatarios, cauces, instrumentos y contenidos. Que los comunicados lleguen al menos 24 horas antes de producirse la acción que marca la noticia.				
		2. Integración con los procesos.				
		3. Aprovechar las nuevas tecnologías: (desarrollo de Intranet, Blogs, digitalización de docs).				
		4. Boletín informativo interno (atractivo y accesible).				
5. Accesibilidad en nuestras comunicaciones. Comunicación en lectura fácil y accesible.						

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
3. Plan de comunicación	Asegurar que la información llega a su destinatario de manera correcta, a través del medio correcto	6. Revisar, e impulsar revista "HACER".				
		7. Calendario mensual de envíos a familias. Buscar las vías de comunicación adecuadas en cada caso, carta, e-mail, ...				
		8. Actualización y modernización de nuestra página Web (adaptación a estándares de calidad y accesibilidad Web).				
		9. Creación de talleres prácticos: taller de radio, de comunicación...				
		10. Incluir en la Web una especie de radio AMPROS.				

Mejora de nuestros servicios

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
1. Alianzas	Administración: Garantizar una relación fluida con la Administración Pública	1. Elaborar un mapa de interlocutores con la Administración.				
		2. Nombrar un coordinador.				
		3. Intervenir /generar foros de participación con la Adm.				
		4. Estudio de servicios no cubiertos en Aytos y que, considerándolos necesarios, pudieran ser desarrollados por AMPROS.				
	Instituciones educativas:	1. Elaborar un mapa de interlocutores con las instituciones educativas.				
		2. Nombrar un coordinador.				
		3. Sistematizar programa de prácticas.				
		4. Colaborar en programas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I).				
	Otras entidades: estudiar las acciones a realizar con org. que pueden ser fuente de ingresos	1. Valorar posibles aliados con fines semejantes: en Responsabilidad Social Corporativa y aliados comerciales.				
		2. Definir objetivos de las alianzas.				
		3. Establecer alianzas y hacer seguimiento de proyectos.				

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
2. Participación de personas con discapacidad intelectual y familias	Promover la integración completa de las personas con DI y sus familias en la organización mediante la realización de buenas prácticas y el fomento de servicios centrados en las personas	1. Trabajar y promover concepto de autodeterminación.				
		2. Aplicar cuestionarios de calidad de vida.				
		3. Fomentar la participación de personas con DI y familias en equipo multidisciplinar para trabajar Planificación Centrada en la Persona (PCP).				
		4. Elaboración de planes en base a concepto PCP y seguimiento.				
		5. Formación para familias y personas con DI.				
		6. Fomentar la participación de familias, miembros de Junta Directiva AMPROS y personas con DI (con los apoyos que requieran) en foros, actividades y encuentros que requieran nuestra presencia.				
		7. Especialización laboral de las PcDI: generación de itinerarios de tránsito...				
		8. Buscar nuevos campos de integración laboral.				
		9. Ampliar las vías de participación para familias y personas con DI.				

Mejora de nuestros servicios

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
3. Plan de adecuación de instalaciones	Adecuar nuestros centros e instalaciones a las nuevas necesidades legales y a las necesidades de los usuarios en el momento actual y en el futuro	1. Creación de comité para estudio de la nueva normativa.				
		2. Elaboración de informe de necesidades a partir de la nueva normativa y de perfiles de usuarios.				
		3. Dar a conocer este informe a nuestros principales grupos de interés.				
		4. Censo de instalaciones, equipamientos y funcionamiento.				
		5. Diagnóstico por centro de sus carencias.				
		6. Plan presupuestario.				
		7. Priorización de actuaciones.				
		8. Asignación de rehabilitaciones.				
		9. Ejecución de obra y seguimiento.				
		10. Enlace con Plan de Mantenimiento.				
		11. Mejorar los comedores vinculados a servicio de catering.				
		12. Realización de talleres en centros para trabajar determinadas habilidades sociales, el respeto, el cuidado de las instalaciones y las herramientas...				

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
4. Plan de inversiones en nuevos centros y servicios	Adecuar AMPROS a las nuevas necesidades	Plan de inversiones ámbito social:				
		1. Análisis de nuevas necesidades o necesidades no atendidas.				
		2. Presupuesto de inversiones.				
		3. Búsqueda de fuentes de financiación.				
		4. Ejecución y seguimiento.				
		Plan de inversiones comercial:				
		5. Detección de nuevas líneas de negocio.				
		6. Cálculo de rentabilidad de inversiones.				
		7. Búsqueda de proveedores.				
		8. Presupuesto.				
9. Adquisición y mantenimiento.						
Ídem para maquinaria, equipos de transporte, etc., que necesitan modernización.						
10. Autoabastecimiento.						

Mejora de nuestros servicios

PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA			
			09	10	11	12
5. Innovación		1. “Aprender de los mejores” Bechmarking.				
		2. Revisión de la eficiencia de los procesos productivos.				
		3. Propuestas innovadoras de buenas prácticas: danza integrada, cortos elaborados y participados por PcDI,...				
		4. Innovación tecnológica (formación en nuevas tecnologías, análisis de necesidades nuevas o no atendidas, presupuesto de inversiones, búsqueda de fuentes de financiación, mantenimiento, evaluación de la respuesta generada).				





Nicolás Salmerón, 1
39009 Santander CANTABRIA
Tel.: 942 22 06 58 / 62
Fax: 942 22 89 50
www.ampros.org
e-mail: ampros@ampros.org