



PLAN DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	Plazo de Ejecución
<p>1. Revisión y Mejora de Procedimientos</p> <p>Análisis, revisión y mejora de procedimientos de gestión.</p>	<p>1.1 INTEGRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.</p> <p>Definir, elaborar e implantar las conexiones entre los diferentes procedimientos de la AE.</p> <p><i>Objetivo:</i> Integrar transversalmente aquellos procedimientos que afecten a varias de las Subdirecciones Generales de la AE.</p>	<p>+ 6 meses</p>
<p>2. Comunicación Interna</p> <p>Acciones tendentes a fomentar, agilizar y facilitar la comunicación interna entre las personas de la AE.</p>	<p>2.1 REVISIÓN, EVALUACIÓN y MEJORA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA.</p> <p>Definir el flujo de información vertical en la AE con objeto de que se encuentre sistematizado.</p> <p><i>Objetivo:</i> Analizar, evaluar y mejorar los flujos de comunicación vertical de la Agencia para el Empleo estableciendo canales sistematizados con despliegue total en la organización.</p>	<p>+ 6 meses</p>
	<p>2.2 BOLETÍN INFORMATIVO.</p> <p>Difundir las novedades, los programas y los objetivos a alcanzar por la organización.</p> <p><i>Objetivo:</i> Dar a conocer la actividad, desarrollo de los programas y estrategia de la AE a toda la organización fomentando, de esta forma, la cultura de organización y la eficacia en el desempeño de las funciones propias de cada puesto de trabajo.</p>	<p>- 6 meses</p>



	<p>2.3 SISTEMATIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO.</p> <p>Sistematizar las reuniones de trabajo en toda la organización como forma habitual de trabajo.</p> <p><i>Objetivo:</i> Impulsar la comunicación transversal y el intercambio de conocimientos en la organización mediante la sistematización de reuniones inter e intradepartamentales.</p>	- 6 meses
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

PLAN DE ACCIÓN	Acción de mejora	Plazo de Ejecución
<p>3. Comunicación Externa</p> <p>Análisis, evaluación y despliegue de actuaciones de comunicación y recogida de información útiles, tanto para la toma de decisiones como para dar a conocer las actuaciones de la organización.</p>	<p>3.1 ANALIZAR E IMPLANTAR MEDIOS DE DIFUSIÓN.</p> <p>Analizar los canales de comunicación utilizados actualmente y otros medios de difusión que pudieran ser de interés, implantando, en su caso, su uso progresivamente.</p> <p><i>Objetivo:</i> Dar a conocer con eficacia la AE entre la ciudadanía madrileña</p>	+ 6 meses
	<p>3.2 EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS CAMPAÑAS REALIZADAS Y MEDIOS DE DIFUSIÓN UTILIZADOS.</p> <p>Analizar el impacto que cada campaña publicitaria y de otros medios de difusión tiene sobre la ciudadanía madrileña.</p> <p><i>Objetivo:</i> Dar a conocer con eficacia la AE entre la ciudadanía madrileña</p>	+ 6 meses



PLAN DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	Plazo de Ejecución
<p>4. Gestión del Conocimiento</p> <p>Compartir el conocimiento entre las personas de la AE impulsando, de esta forma, no sólo la calidad del trabajo realizado si no, también, la cultura de organización.</p>	<p>4.1 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA AE.</p> <p>Evaluar y revisar cómo se está gestionando el conocimiento en la AE definiendo e implantando las mejoras oportunas.</p> <p><i>Objetivo:</i> Promover eficazmente la gestión del conocimiento en la AE.</p>	+ 6 meses
	<p>4.2 DEFINICIÓN E IMPLANTACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN AYRE SECTORIAL.</p> <p>Asegurar una actualización constante de la intranet sectorial Ayre/Empleo como herramienta para la gestión del conocimiento.</p> <p><i>Objetivo:</i> Promover eficazmente la gestión del conocimiento en la AE.</p>	- 6 meses



PLAN DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	Plazo de Ejecución
<p>5. Gestión de Alianzas</p> <p>Impulsar la cooperación con entidades aliadas para el diseño, desarrollo y mejora de actuaciones conjuntas.</p>	<p>5.1 EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE ENTIDADES ALIADAS.</p> <p>Evaluación del grado de satisfacción de entidades aliadas a través de cuestionarios de satisfacción con objeto de proceder a la explotación y análisis de la información recogida y determinación de posibles acciones de mejora.</p> <p><i>Objetivo:</i> Conocer la opinión que los grupos interesados tienen de la Agencia para el Empleo.</p>	+ 6 meses
	<p>5.2 IMPLICACIÓN DE ENTIDADES ALIADAS EN LA GENERACIÓN DE NUEVAS IDEAS Y LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.</p> <p>Hacer partícipes a entidades aliadas en actuaciones encaminadas a la mejora de los servicios prestados.</p> <p><i>Objetivo:</i> Impulsar la mejora y la innovación teniendo en cuenta las ideas y opiniones de entidades aliadas.</p>	+ 6 meses
<p>6. Gestión de Stocks</p> <p>Impulsar un sistema centralizado de gestión de stock.</p>	<p>6.1 IMPLANTAR UN SISTEMA CENTRALIZADO PARA LA GESTIÓN DE STOCKS.</p> <p>Implantar un sistema centralizado para la gestión de stocks que optimice los recursos.</p> <p><i>Objetivo:</i> Evaluar, revisar y mejorar la gestión de stocks en la AE.</p>	- 6 meses



PLAN DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	Plazo de Ejecución
<p>7. Desarrollo de RRHH</p> <p>Las personas son el activo más valioso de las organizaciones. Las actuaciones de mejora, por lo tanto, impactan directamente sobre la gestión y los servicios prestados a la ciudadanía.</p>	<p>7.1 FOMENTAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL ENTRE LAS PERSONAS DE LA AE.</p> <p>Implantar acciones que fomenten una cultura organizacional entre las personas de la AE: realización de sesiones de presentación de Planes de actuación y memorias de actividades y/u otros proyectos de carácter estratégico, elaboración de un dossier digital a modo de manual de bienvenida para el nuevo personal, etc.</p> <p><i>Objetivo:</i> Impulsar la implicación y cultura de organización entre las personas de la AE.</p>	+ 6 meses
	<p>7.2 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LAS PERSONAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>Implantar acciones que potencien y mejoren las capacidades de las personas de la organización.</p> <p><i>Objetivo:</i> Adecuar las personas a las funciones de la relación de puestos de trabajo.</p>	+ 6 meses
	<p>7.3 IMPULSAR UN LIDERAZGO PARTICIPATIVO.</p> <p>Impulsar acciones que sistematicen el ejercicio de un liderazgo participativo en toda la organización, la cultura de trabajo en equipo y de motivación para la gestión del cambio.</p> <p><i>Objetivo:</i> Mejorar las capacidades de liderazgo.</p>	+ 6 meses



PLAN DE ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	Plazo de Ejecución
	<p>7.4 POTENCIAR LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE PERSONAL.</p> <p>Potenciar acciones de información al personal en procesos que les afecten directamente.</p> <p><i>Objetivo:</i> Dar a conocer eficazmente aquellas decisiones e información que afecten directamente al personal fomentando, de esta forma, la cultura de organización.</p>	- 6 meses
	<p>7.5 ELABORACIÓN DE ENCUESTAS DE CLIMA LABORAL.</p> <p>Realizar periódica y sistematizadamente encuestas de clima laboral garantizando el anonimato y la fiabilidad de los resultados obtenidos, procediendo a la difusión de los mismos.</p> <p><i>Objetivo:</i> Elaboración e implantación de acciones de mejora alineadas con los resultados de la encuesta de clima laboral.</p>	+ 6 meses
	<p>7.6 FORMACIÓN EN APLICACIONES INFORMÁTICAS.</p> <p>Facilitar formación a los/as trabajadores/as en herramientas informáticas de uso corporativo cuando se requiera su aplicación en el desempeño de su puesto de trabajo.</p> <p><i>Objetivo:</i> Potenciar las capacidades de las personas de la organización en las diferentes aplicaciones informáticas necesarias para el mejor desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo.</p>	+ 6 meses