

# **2º PLAN ESTRATÉGICO DE PRODE (2008 – 2011)**

***MAYO DE 2008***

## INTRODUCCIÓN

El 2º Plan Estratégico de PRODE pretende recoger la orientación estratégica que la Organización necesita para los próximos 4 años.

Este documento ha sido elaborado tras un análisis de las circunstancias del entorno y valorando también la evolución del cambio que PRODE está experimentando internamente, con el fin de dar lo mejor a las personas con discapacidad y/o dependientes y a sus familias. Esperamos que los resultados de este Plan sirvan para cumplir nuestra Misión y para alcanzar nuestra Visión de futuro: ser una organización unida, ética y profesional.

El 2º Plan Estratégico es el plan de todos los integrantes de PRODE, porque es fruto de la participación de una amplísima representación de personas de nuestra Organización. Esta participación ha consistido en la evaluación del 1er. Plan (2004-2007), el diagnóstico de la situación actual, y la elaboración de propuestas de futuro.

## LA MISIÓN, LA VISIÓN Y LOS VALORES DE PRODE

### LA MISIÓN

La Misión de PRODE es prestar los apoyos necesarios para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia y la de sus familias.

### LA VISIÓN

PRODE será una organización unida, ética y profesional, orientada a satisfacer las demandas de sus clientes, aumentando y consolidando sus Servicios, basándose progresivamente en la metodología de la Planificación Centrada en la Persona para garantizar la calidad de vida de sus clientes.

---

Para ello, PRODE tiene la mejor plantilla profesional, comprometida con su entidad y el proyecto, competente y orientada a la mejora.

Para las familias PRODE es sinónimo de garantía y confianza.

Los clientes ven en PRODE el medio para su autodeterminación y defensora con sus derechos.

Para la Administración, PRODE es un referente en gestión de calidad, impulsando nuevas iniciativas en la atención a las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia.

Por todo esto, PRODE es legitimada por la Sociedad como la defensora de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia de la comarca y es modelo a seguir por otras organizaciones.

PRODE es una organización orientada a la excelencia con resultados evidentes en calidad de vida.

## LOS VALORES

<p>PROFESIONALIDAD y RESPONSABILIDAD</p>	<p>Suma de conocimientos técnicos y humanos que permite obtener los mejores resultados tras un trabajo eficiente y responsable unido a un trato exquisito a los clientes externos e internos.</p>
<p>CALIDAD</p>	<p>Pilar fundamental sobre el que se basa la mejora continua y la innovación respecto a la prestación de apoyos dirigidos a conseguir la satisfacción de necesidades y demandas de los clientes de PRODE.</p>
<p>PARTICIPACIÓN</p>	<p>Voluntad de todos los miembros de la asociación a involucrarse y cooperar en este proyecto común. Facilitar y promover cauces y vías para involucrar a todos los miembros del movimiento asociativo en el logro de la misión del mismo</p>
<p>SOLIDARIDAD</p>	<p>Compromiso sincero y generoso hacia los demás. Ser sensibles y actuar ante la injusticia social,</p>

	abanderando un movimiento dinámico con la idea de que otro mundo más justo es posible
DEMOCRACIA	Implantar como sistema de funcionamiento interno en todas las estructuras principios y valores democráticos, garantizando en todo momento el ejercicio de derechos fundamentales.
TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN	Información sobre todo lo que hacemos y como lo hacemos con la máxima claridad y sinceridad. Absoluta claridad en todos los procesos y canales de comunicación adecuados
EFICACIA Y EFICIENCIA	Consecución de los objetivos previstos optimizando la utilización de recursos y sin perder calidad
INICIATIVA	Valentía e inquietud para poner en marcha y dinamizar ideas y proyectos en la organización
APRENDIZAJE CONTINUO	Compromiso con la formación de todos los miembros de la Asociación como fuente de evolución, cambio y

	crecimiento permanentes.
ÉTICA	Ser coherentes con los valores y el Código Ético de FEAPS asumidos por la Asociación

## SOBRE LA ESTRUCTURA DEL PLAN

Este 2º Plan está orientado sobre tres formas de enfocarlo:

- LO QUE QUEREMOS CONSEGUIR
- CÓMO LO QUEREMOS HACER
- LO QUE HAREMOS PARA LOGRARLO

Y los ejes estratégicos se desprenden de los tres enfoques.

⇒ LOS EJES ESTRATÉGICOS

### *LO QUE QUEREMOS CONSEGUIR*

1. CALIDAD DE VIDA

### *CÓMO LO QUEREMOS HACER*

2. CALIDAD

3. ÉTICA

### *LO QUE HAREMOS PARA LOGRARLO*

4. APOYOS Y SERVICIOS

5. PROYECTO COMÚN

6. ENTORNO

Es decir, si queremos conseguir cada vez más **CALIDAD DE VIDA** para las personas con discapacidad intelectual y/o en situación de dependencia y para sus familias, hemos de prestarles los **APOYOS Y SERVICIOS** que necesitan e influir en el **ENTORNO** en un marco de **PROYECTO COMÚN**. Y lo hemos de hacer con **ÉTICA** y con **CALIDAD**.

Desde esta orientación, el Plan Estratégico se estructura en **Ejes, Líneas Estratégicas, Objetivos, Acciones y Resultados esperados**. La incorporación de resultados esperados en el 2º Plan responde a la necesidad de poner de relieve el compromiso en la obtención de resultados y con la evaluación. De acuerdo con los resultados esperados, en el marco del sistema de evaluación de PRODE, se construirán los **Indicadores** de evaluación de este Plan Estratégico.

## EJE 1: CALIDAD DE VIDA

**Queremos conseguir el mayor bienestar personal para cada persona con discapacidad y/o en situación de dependencia y sus familias. Esta calidad es fruto del estudio de las necesidades y deseos de las personas y su nivel de satisfacción.**

LINEA ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS	TEMPORALIZ.	RESPONSABLE/S
1. Desarrollar la <b>Autodeterminación</b> de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia	- Formar en Autodeterminación a todos los estamentos de PRODE (clientes, trabajadores, familias,...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un taller dentro del área de ajuste personal y social donde se forme a todas las personas que acuden a servicios de día (UED y UED con terapia ocupacional) en Autodeterminación</li> <li>• Se incluirá formación sobre Autodeterminación a través de los Grupos de Autogestores</li> </ul> </li> <li>- Profesionales:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de cursos sobre Autodeterminación en todos los Servicios</li> </ul> </li> <li>- Familias:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de una jornada formativa sobre Autodeterminación</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los clientes participarán en el taller de Calidad de Vida y en sus planes de futuro (PCP) (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4)</li> <li>- Los grupos de Autogestores quedarán formados en Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4)</li> <li>- 1 curso de FORCEM para el 100% del Equipo de Dirección y responsables de PCP en Calidad de Vida y PCP (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4)</li> <li>- Hasta llegar al 100% de profesionales (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4)</li> <li>- Jornada de Familias sobre Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensual desde segundo semestre 2008</li> <li>- Permanente</li> <li>- Octubre 2008</li> <li>- 33 % de plantilla cada año desde 2009 a 2011</li> <li>- II Jornadas Locales de Familias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional</li> <li>- Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores</li> <li>- Responsable de Calidad</li> <li>- Responsable de Servicio de Apoyo a Familias</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela de Padres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escuela de Padres (Eje 1. Línea 2, 3 y 4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio curso 2009</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento de un experto para todos los grupos de interés sobre Autodeterminación que oriente y motive las peticiones de información individualizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un profesional experto en la materia (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer semestre 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinadora de Equipo Coordinador de Apoyos</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer un sistema de participación de los clientes prestando los apoyos necesarios para el adecuado funcionamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesta en marcha la Asamblea de los clientes</li> <li>- Realización de un análisis de las necesidades de apoyos para facilitar la participación en las asambleas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación de Asambleas</li> <li>- Actas de las asamblea con el nº de aportaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer semestre 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el sistema de valoración de las competencias de los clientes de PRODE en materia de Autodeterminación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar competencias al Equipo Multiprofesional de coordinación para el fomento de la autodeterminación entre los servicios</li> <li>- Determinación de los sistemas de valoración de las competencias en autodeterminación de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación del fomento de la autodeterminación</li> <li>- Establecimiento de los criterios y sistemas de valoración.</li> <li>- Valoración de las competencias de los clientes en materia de autodeterminación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer semestre 2008</li> <li>- Primer trimestre del año 2009</li> <li>- A partir del segundo trimestre 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinadora Equipo Coordinador de Apoyos</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afianzar los grupos de autogestores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de un plan anual de trabajo por parte del profesional de apoyo y el grupo</li> <li>- Creación de nuevos grupos con el apoyo de los Autogestores más veteranos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan anual</li> <li>- Dos grupos más de autogestores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anual</li> <li>- 2008-2011</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de contactos con otros grupos de autogestores</li> <li>- Participación en los encuentros de Autogestores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos encuentros anuales con otros grupos de autogestores</li> <li>- Participar con el mayor nº de personas en los encuentros provinciales, autonómicos y estatales de autogestores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anual</li> <li>- Anual</li> </ul>	
2. Definir, conocer y aplicar el modelo de <b>Calidad de Vida</b> a cada una de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia de PRODE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el modelo de Calidad de Vida y formar a los estamentos implicados en dicho modelo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un taller dentro del área de ajuste personal y social donde se forme a todas las personas que acuden a servicios de día (UED y UED con terapia ocupacional) en el modelo de Calidad de Vida</li> <li>• Se incluirá formación sobre el modelo de Calidad de Vida a través de los Grupos de Autogestores</li> </ul> </li> <li>- Profesionales:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de cursos sobre el modelo de Calidad de Vida en todos los Servicios</li> </ul> </li> <li>- Familias:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de una jornada formativa</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los clientes participarán en el taller de Calidad de Vida y en sus planes de futuro (PCP) (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4)</li> <li>- Los grupos de Autogestores quedarán formados en Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4)</li> <li>- 1 curso de FORCEM para el 100% del Equipo de Dirección y responsables de PCP en Calidad de Vida y PCP (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4)</li> <li>- Hasta llegar al 100% de profesionales (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4)</li> <li>- Jornada de Familias sobre Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensual desde segundo semestre 2008</li> <li>- Permanente</li> <li>- Octubre 2008</li> <li>- 33 % de plantilla cada año desde 2009 a 2011</li> <li>- II Jornadas Locales de Familias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional</li> <li>- Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores</li> <li>- Responsable de Calidad</li> <li>- Responsable de Servicio de Apoyo a</li> </ul>

		<p>sobre el modelo de Calidad de Vida</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela de Padres</li> </ul> <p>- Asesoramiento de un experto para todos los grupos de interés sobre el modelo de Calidad de Vida que oriente y motive las peticiones de información individualizada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escuela de Padres (Eje 1. Línea 1, 3 y 4)</li> <li>- Un profesional experto en la materia (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio curso 2009</li> <li>- Primer semestre 2008</li> </ul>	<p>Familias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinadora Equipo Coordinador de Apoyos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar la implantación del modelo de calidad de vida en los servicios de PRODE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución de una comisión para la implantación progresiva del modelo de Calidad de Vida en cada servicio, con presencia de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsables de servicios</li> <li>• responsable de calidad</li> </ul> </li> <li>- Elaboración del proceso de implantación del modelo de Calidad de Vida en los servicios de PRODE y determinación del seguimiento del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución de la comisión y elaboración del plan de implantación</li> <li>- Plan de Implantación del modelo de Calidad de Vida de los servicios de PRODE. Puesta en marcha, seguimiento y evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo semestre de 2008</li> <li>- Primer semestre de 2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinadora Equipo Coordinador de Apoyos</li> </ul>

<p>3. Definir, conocer y aplicar el modelo de <b>Calidad de Vida</b> de Familias de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia de PRODE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer del modelo de Calidad de Vida de las Familias. Formar en este modelo a las personas implicadas en esta materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un taller dentro del área de ajuste personal y social donde se forme a todas las personas que acuden a servicios de día (UED y UED con terapia ocupacional) en el modelo de Calidad de Vida de Familias</li> <li>• Se incluirá formación sobre el modelo de Calidad de Vida de Familias a través de los Grupos de Autogestores</li> </ul> </li> <li>- Profesionales:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de cursos sobre el modelo de Calidad de Vida de Familias en todos los Servicios</li> </ul> </li> <li>- Familias:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de una jornada formativa sobre el modelo de Calidad de Vida de Familias</li> <li>• Escuela de Padres</li> </ul> </li> <li>- Asesoramiento de un experto para todos los grupos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los clientes participarán en el taller de Calidad de Vida y en sus planes de futuro (PCP) (Eje 1. Líneas 1, 2 y 4)</li> <li>- Los grupos de Autogestores quedarán formados en Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 2 y 4)</li> <li>- 1 curso de FORCEM para el 100% del Equipo de Dirección y responsables de PCP en Calidad de Vida y PCP (Eje 1. Líneas 1, 2 y 4)</li> <li>- Hasta llegar al 100% de profesionales (Eje 1. Líneas 1, 2 y 4)</li> <li>- Jornada de Familias sobre Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 2 y 4)</li> <li>- Escuela de Padres (Eje 1. Línea 1, 2 y 4)</li> <li>- Un profesional experto en la materia (Eje 1. Líneas 1, 2 y 4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensual desde segundo semestre 2008</li> <li>- Permanente</li> <li>- Octubre 2008</li> <li>- 33 % de plantilla cada año desde 2009 a 2011</li> <li>- II Jornadas Locales de Familias</li> <li>- Inicio curso 2009</li> <li>- Primer semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional</li> <li>- Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores</li> <li>- Responsable de Calidad</li> <li>- Responsable de Servicio de Apoyo a Familias</li> <li>- Coordinadora Equipo</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

		interés sobre el modelo de Calidad de Vida de Familias que oriente y motive las peticiones de información individualizada		2008	Coordinador de Apoyos
	- Planificar la implantación de este modelo	<p>- Consolidación del servicio de apoyo a la familia.</p> <p>- Constitución de una comisión para la implantación progresiva del modelo de Calidad de Vida familiar con presencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsables de servicios</li> <li>• responsable de calidad</li> <li>• responsable del servicio de apoyo a la familia.</li> </ul> <p>- Elaboración del proceso de implantación progresiva del modelo de Calidad de Vida</p>	<p>- 100% de las familias que demandan son atendidas</p> <p>- Constitución de la comisión</p> <p>- Plan de Implantación del modelo de Calidad de Vida Familiar de PRODE. Puesta en marcha,</p>	<p>- 2010</p> <p>- Segundo semestre 2010</p> <p>- 2011</p>	<p>- Responsable de Servicio de Apoyo a Familias</p>

		Familiar y determinación del seguimiento del proceso de implantación	seguimiento y evaluación.		
4. Implantar la metodología de <b>Planificación Centrada en la Persona</b> en la atención de las necesidades de apoyo de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia de PRODE	- Conocer y formar en la metodología de PCP a todos los estamentos de PRODE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un taller dentro del área de ajuste personal y social donde se forme a todas las personas que acuden a servicios de día (UED y UED con terapia ocupacional) en PCP</li> <li>• Se incluirá formación sobre PCP a través de los Grupos de Autogestores</li> </ul> </li> <li>- Profesionales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de cursos sobre el modelo de PCP en todos los Servicios</li> </ul> </li> <li>- Familias:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de una jornada formativa sobre PCP</li> <li>• Escuela de Padres</li> </ul> </li> <li>- Asesoramiento de un experto para todos los grupos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los clientes participarán en el taller de Calidad de Vida y en sus planes de futuro (PCP) (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3)</li> <li>- Los grupos de Autogestores quedarán formados en Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3)</li> <li>- 1 curso de FORCEM para el 100% del Equipo de Dirección y responsables de PCP en Calidad de Vida y PCP (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3)</li> <li>- Hasta llegar al 100% de profesionales (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3)</li> <li>- Jornada de Familias sobre Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3)</li> <li>- Escuela de Padres (Eje 1. Línea 1, 2 y 3)</li> <li>- Un profesional experto en la materia (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensual desde segundo semestre 2008</li> <li>- Permanente</li> <li>- Octubre 2008</li> <li>- 33 % de plantilla cada año desde 2009 a 2011</li> <li>- II Jornadas Locales de Familias</li> <li>- Inicio curso 2009</li> <li>- Primer semestre 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional</li> <li>- Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores</li> <li>- Responsable de Calidad</li> <li>- Responsable de Servicio de Apoyo a Familias</li> <li>- Coordinadora Equipo Coordinación</li> </ul>

		interés sobre PCP que oriente y motive las peticiones de información individualizada			de Apoyos
	- Crear el Equipo de PCP con los recursos humanos y materiales necesarios	- Creación del equipo de PCP	- Consolidación del equipo de PCP - Recursos necesarios: - Humanos - Materiales.	- A partir de 2010	- Responsable de PCP
	- Establecer un plan de implantación de esta metodología en la entidad.	- Elaboración del Plan de implantación de la PCP de PRODE  - Puesta en marcha de algunas iniciativas de PCP entre clientes de diferentes servicios	- Plan de implantación  - Calendario de ejecución  - Nº de planes de vida.	- 2010  - Segundo semestre 2009	
5. Promover y defender los <b>Derechos</b> de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia	- Dar a conocer los derechos de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia a todas las personas implicadas	- Difusión del documento de Derecho a los nuevos trabajadores  - Presencia del documento de Derechos en los paneles informativos de los distintos servicios  - Revisión de los reglamentos de régimen interior y normativa interna con respecto a los Derechos de los clientes	- Entrega a todos los nuevos trabajadores  - Derechos ubicados en todos los paneles informativos.  - Régimen de Funcionamiento revisado	- 2008 y permanente  - 2008  - Primer semestre de 2008	- Dirección General  - Dirección de Servicios  - Dirección General
	- Crear un observatorio que vigile el respeto a los derechos, estudie y proponga alternativas	- Creación de la Oficina del cliente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables</li> <li>• Competencias reactivas y proactiva</li> </ul>	- La Oficina del Cliente  - Responsable de la oficina	- 2008  - 2008	- Responsable de Oficina del Cliente
	- Establecer cauces de comunicación para las Personas con discapacidad y/o en situación de dependencia y familias para dar a conocer y	- Detección de posibles vulneración de derechos de los clientes a través del programa "Contigo"  - Elaboración informes de situación y vulneración para el	- Nº de derechos vulnerados o detectados al año  - Nº de actuaciones al año  - Informes de situaciones anuales	- 2008  - 2008  - 2008	

	solucionar vulneraciones de derechos.	<p>equipo de dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de Propuesta de soluciones por parte del Equipo de dirección</li> <li>- Información y difusión de los cauces de comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para las Personas con discapacidad y/o en situación de dependencia a través de los grupos de autogestores y las asambleas</li> <li>- Para las familias mediante documento escrito</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº Propuestas de soluciones anuales</li> <li>- Actas asambleas</li> <li>- Plan de trabajo de los grupos de autogestores</li> <li>- Documento sobre vulneración de derechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2008</li> <li>- 2008</li> <li>- 2008</li> <li>- 2008</li> </ul>	
6. Promover la <b>Inclusión</b> y la <b>Normalización</b> de la vida de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia así como un entorno con más capital social	- Definir qué entendemos por inclusión y normalización y transmitirlo a todos los estamentos de PRODE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de un documento accesible donde quede reflejado lo que entiende PRODE por Inclusión y Normalización, para los distintos grupos de interés.</li> <li>- Difusión entre los grupos de interés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El documento adaptado- lectura fácil y estándar-</li> <li>- Todos los grupos de interés tienen el documento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer trimestre 2009</li> <li>- Segundo trimestre 2009</li> </ul>	- Responsable de PCP
	- Impulsar la inclusión de la persona con discapacidad en el entorno con actuaciones que la favorezcan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los programas anuales de cada centro para favorecer la inclusión en los entornos comunitarios con los apoyos necesarios</li> <li>- Dotación de los recursos necesarios para llevar a la práctica las iniciativas inclusivas de los planes anuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes anuales: Nº de actividades inclusivas recogidas en las programaciones anuales de cada servicio.</li> <li>- Nº de acciones inclusivas programadas y resueltas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes 2009</li> <li>- 2009</li> </ul>	- Dirección de cada servicio
	- Incorporar a la Oficina del Cliente la detección de situaciones de no favorezcan la normalización e inclusión	- Incorporación, como función, a la Oficina del Cliente, la detección de situaciones que no favorecen la normalización la inclusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina del Cliente</li> <li>- Funciones de la oficina</li> <li>- Nº de informes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-2º semestre 2008</li> <li>-2º semestre 2008</li> <li>-2º trimestre 2009</li> </ul>	- Responsable Oficina del Cliente

## EJE 2: CALIDAD.

**Todos unidos - Personas con discapacidad y/o en situación de dependencia, sus familias, profesionales, voluntarios, socios, directivos - entorno a la organización y conociendo y compartiendo todos nuestra misión y (con) nuestro proyecto.**

LINEA ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS	TEMPORAL.	RESPONSABLE/S
1. Diseñar y difundir el <b>Plan de Comunicación</b> de la Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer una política de comunicación tanto interna como externa transparente que refuerce los cauces de participación, el sentido de pertenencia y difunda nuestra imagen en la sociedad y en ámbitos institucionales</li> <li>- Diseñar e implantar un plan de comunicación interna</li> <li>- Diseñar e implantar un plan de comunicación externa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de un Plan de Comunicación de PRODE que defina la comunicación interna y externa de la Entidad,                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactado por el Equipo de Dirección</li> <li>• Consensuado y participado por los grupos de interés de PRODE</li> <li>• Aprobado por Junta Directiva</li> </ul> </li> <li>- Determinación del proceso de Implantación del Plan</li> <li>- Evaluación anual del Plan de Comunicación</li> <li>- Divulgación del Plan entre todos los miembros del movimiento asociativo de PRODE, así como del proceso de elaboración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Comunicación de PRODE participado por los diferentes grupos de interés:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilidades y</li> <li>• sistemas de evaluación y control.</li> </ul> </li> <li>- Presentación del Plan de Comunicación de PRODE presentado entre los diferentes grupos de interés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2011</li> <li>- Trimestre posterior a su elaboración</li> </ul>	- Dirección General
2. Elaborar el Plan de <b>Participación</b> de todos los grupos de interés y servicios de PRODE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar un análisis sobre la participación de cada uno de los estamentos de la entidad y las posibilidades de hacerlo (en qué participan y en qué podrían participar)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de una (o varias) encuesta sobre "la participación" para:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ clientes</li> <li>▪ familias</li> <li>▪ trabajadores</li> <li>▪ directivos</li> <li>▪ voluntarios</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado demandas y necesidades de los grupos de interés de PRODE en materia de participación</li> <li>- Listado del grado disposición a la participación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diciembre 2008</li> <li>- Diciembre 2008</li> </ul>	- Dirección General

	- Conocer experiencias participación en otras organizaciones	- Estudio de otros Planes de Participación en organizaciones (similares o no a la nuestra) de todo el territorio nacional que sirva de base para la elaboración del Plan propio de PRODE	- Mayor conocimiento sobre planes de participación	- 2008	
	- Redacción del Plan para la Participación de PRODE	- Elaboración del Plan de Participación por parte del Equipo de Dirección, partiendo de las conclusiones obtenidas de la/s encuesta/s anterior/es y del estudios de otras ONG	- El Plan de Participación de PRODE	- Segundo semestre del 2011	
	- Sensibilizar y dinamizar para fomentar la participación	- Sensibilización de los miembros de PRODE sobre la importancia de su participación coincidiendo con la difusión del Plan de Comunicación	- Difusión del Plan de Participación  - Un aumento significativo de la participación respecto a los resultados de ejercicios anteriores a la puesta en marcha del Plan	- 2011  - 2012	
	- Evaluar la participación y comunicar resultados	- Realización de evaluaciones anuales del Plan y hacer público sus resultados.	- La publicación anual de los resultados del Plan, al final de cada ejercicio	- 2012	
3. Conocer y participar en el <b>Proyecto de FEAPS</b>	- Dar a conocer las acciones llevadas a cabo por FEAPS	- Distribución a todos los Servicios de PRODE de la documentación de FEAPS: boletines, revistas, folletos, etc.  - Divulgar a través del INFO XXI de PRODE, el máximo de noticias de FEAPS	- Todos los trabajadores tienen conocimiento e información de las publicaciones y noticias del Movimiento Asociativo FEAPS  - Nº de noticias de FEAPS divulgadas en el INFO XXI	- 2008-2011  - 2008-2011	- Dirección General
	- Participar en acciones que FEAPS lleve a cabo.	- Continuar con el compromiso actual de seguir participando en todas las acciones que promueva FEAPS: Jornadas, encuentros, concursos, comisiones de trabajo,	- Nº de participación de PRODE, en iniciativas FEAPS	- 2008-2011	

		programas diversos, etc.			
4. Mejorar la <b>vertebración</b> de la entidad (estructura organizativa)	- Elaborar un Diseño organizativo acorde a la situación actual de la entidad y de cara al futuro	-Revisión del Diseño Organizativo para que contemple los cambios que este II PLAN promueva en la estructura de la Organización	- Un Diseño Organizativo adecuado e idóneo para abordar el II Plan Estratégico de PRODE	- Primer semestre 2008	- Dirección General
5. Unir y <b>cohesionar</b> a todos los miembros de PRODE entorno a la misión, visión y valores	- Promover, con acciones concretas, el sentido de pertenencia a PRODE entre todos los estamentos.	- Difusión de la Misión, Visión y Valores de PRODE entre los trabajadores, clientes, familias, directivos, etc.  - La puesta en marcha de los Planes de Participación y Comunicación	- Los trabajadores, clientes, familias directivos, etc. conocen la misión, visión y valores de PRODE  - Aumento de la cohesión según resultados en participación  - Que todas las personas tengan el Plan de Comunicación adecuado  - Medidas de percepción sobre la participación de cada miembro de PRODE en la medida de sus posibilidades	- 2008-2011  - 2008-2011  - 2011  - 2012	- Dirección General

### EJE 3: ÉTICA.

Respuesta de la organización a las demandas y deseos de cada persona con discapacidad y/o en situación de dependencia y su familia para la consecución de la misión.

LÍNEA ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS	TEMPORAL.	RESPONSABLE/S
1. <b>Orientar</b> todas las actuaciones de la organización en cuanto a la prestación de servicio y apoyo a las consecución de la <b>Misión</b>	- Dar a conocer y concienciar a todos los estamentos de PRODE nuestra Misión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación a los diferentes estamentos en Calidad de Vida (formación interna, desde un equipo guía al resto de trabajadores y Junta Directiva)</li> <li>- Inclusión de la misión en todos los medios de información que la entidad utilice</li> <li>- Colocación en lugares visibles la misión de PRODE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una jornada de intercambio entre servicios departamentos y Directivos sobre Calidad de Vida</li> <li>- Incluir la misión en cartas, Info XXI y demás oportunidades que haya de difundirlo a través de los diferentes medios</li> <li>- Carteles con la Misión en todos los lugares relacionados con PRODE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2009</li> <li>- 2008-2009 y permanente</li> <li>- 2008</li> </ul>	- Dirección General
2. Implantar la <b>Cartera de Servicios de PRODE</b>	- Definir la Cartera de Servicios de PRODE teniendo como referencia la Cartera de Servicios de FEAPS y la de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de nuestros servicios, detectar sus deficiencias y oportunidades respecto a los servicios ideales</li> <li>- Análisis de los servicios que proponen la cartera de servicios de FEAPS y de la Ley de Autonomía Personal</li> <li>- Redacción de la cartera de servicios de PRODE asesorada por las carteras de referencia</li> <li>- Publicación de una guía de los servicios que presta</li> <li>- PRODE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes sobre situaciones no cubiertas y todas las demandas que se considere oportunas para presentarlos al Equipo de Dirección</li> <li>- Cartera de Servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo semestre de 2008</li> <li>- Finales 2008</li> <li>- Primer trimestre 2009</li> </ul>	- Dirección General

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar y abordar la mejora de los servicios incluidos en la cartera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución de grupos de trabajo por servicios para la planificación anual de la mejora</li> <li>- Toma de contacto con otros centros</li> <li>- Visitas de profesionales de PRODE a otros centros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una programa anual por servicio con el sistema de evaluación</li> <li>- Plan de mejora de los servicios</li> <li>- Listado de centros que se ha contactado</li> <li>- Registro y valoración de visitas (al menos una al año)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enero</li> <li>- Enero</li> <li>- Diciembre</li> <li>- Diciembre</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conocer e informar sobre la cartera de servicios de PRODE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de los sectores a los que debe llegar la cartera de servicios de PRODE</li> <li>- Proceso de difusión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupos de interés</li> <li>• Ciudadanía</li> <li>• Administración</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir de 2009</li> </ul>	
<p>3. Estudiar las <b>necesidades no cubiertas</b> de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia e intentar darles respuesta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar necesidades de personas con discapacidad y/o en situación de dependencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de un observatorio que detecte tanto las demandas de los clientes de nuestros servicios (mediante "Contigo", PCP, servicio de familias,...) como demandas de posibles clientes de nuestro entorno</li> <li>- Elaboración de informes para el Equipo de Dirección sobre situaciones no cubiertas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observatorio constituido</li> <li>- Número de informes al Equipo de Dirección</li> <li>- Número de respuestas del Equipo de Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finales de 2008</li> <li>- Anualmente a partir de 2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiar la viabilidad de la implantación de las respuestas planteadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de estudio de viabilidad que justifique la respuesta y contemple los recursos necesarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de necesidades, recursos y justificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anualmente a partir de 2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de Dirección</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar respuesta a las necesidades detectadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de recursos tanto humanos como materiales para dar respuesta a las necesidades detectadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuestas dadas / mejoras conseguidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anualmente a partir de 2009</li> </ul>	

## EJE 4: APOYOS Y SERVICIOS.

Cómo vamos a organizarnos para conseguir nuestra misión según nuestros valores - eficiencia, eficacia, transparencia,...

LINEA ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS	TEMPORAL.	RESPONSABLE/S
1. Diseñar la política de personas (profesionales, voluntario)	- Implantar el Plan de Personas LIDER de FEAPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud del Plan LIDER de FEAPS</li> <li>- Planificación de los recursos humanos y materiales para la implantación de dicho Plan.</li> <li>- Su puesta en funcionamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigrama de PRODE</li> <li>- Catálogo de puestos de trabajo</li> <li>- Departamento de recursos humanos dotado</li> <li>- Alineamiento del Plan de Política de Personas de FEAPS</li> </ul>	- Cuando FEAPS abra turno de solicitud del Plan LIDER	- Dirección General
	- Estudiar y llevar a cabo acciones concretas a corto plazo y compatibles con el Plan LIDER para solucionar situaciones hasta el desarrollo de dicho plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución del departamento de Recursos Humanos</li> <li>- Definición del organigrama estructural y funcional</li> <li>- Definición y análisis de puestos de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Recursos Humanos constituido</li> <li>- Organigrama estructural y funcional definido</li> <li>- Puestos de trabajo definidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo semestre 2008</li> <li>- Finales 2008</li> <li>- Primer semestre 2009</li> </ul>	
2. Implantar el sistema de Calidad FEAPS	- Estudiar e implantar el sistema de Calidad FEAPS en PRODE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio del sistema de Calidad FEAPS</li> <li>- Programación para su implantación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de implantación</li> <li>- Calendario de implantación</li> </ul>	- Segundo semestre 2008	- Responsable de Calidad

3. Establecer un Plan de Formación Continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar anualmente un Plan de Formación que cubra las necesidades de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis por parte de la Empresa de las necesidades formativas de cada uno de los Servicios y Centros de la Entidad.</li> <li>- Realización de encuestas a trabajadores para conocer las demandas formativas.</li> <li>- Elaboración del Plan de Formación anual.</li> <li>- Toma de contacto y/o colaboración con Entidades externas dedicadas a la formación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuesta para conocer las demandas</li> <li>- Plan de Formación:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interna</li> <li>• Externa: Determinación de criterios para adjudicar</li> </ul> </li> <li>- Base de datos de empresas que dan formación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anualmente en noviembre</li> <li>- Anualmente en diciembre</li> <li>- Segundo semestre 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Calidad</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y compartir experiencias con otros organismos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de la información relativa a la existencia de Centros y Servicios de Recursos Sociales</li> <li>- Selección de Entidades que puedan reportarnos información o experiencias de mejora para nuestra Entidad</li> <li>- Programa de visitas u otros cauces de información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos de Centros y Servicios de Recursos Sociales</li> <li>- Selección en nuestras Bases de datos de los Centros y Servicios que nos pueden reportar información o mejora</li> <li>- Visitas a entidades de interés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer semestre 2008</li> <li>- Segundo semestre 2008</li> <li>- Programación Servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Servicios</li> </ul>
4. Impulsar la implantación de sistemas de Gestión de Calidad en todos los centros y	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio sobre implantación de los sistemas de Gestión de Calidad más</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concreción del Sistema de Gestión de Calidad mas adecuado para cada uno de los Centros y Servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento con los resultados de valoración de los sistemas de Gestión de Calidad más adecuados a nuestra Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo semestre 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> </ul>

servicios	convenientes en los distintos centros y servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación de la puesta en marcha de dichos sistemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendario de la puesta en marcha de los sistemas de Gestión de Calidad seleccionados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo semestre 2008</li> </ul>	
5. Actualizar y mejorar los recursos materiales, instalaciones, equipamientos, materiales de trabajo y maquinaria para conseguir mayor calidad de vida y en la gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptar los espacios para mejorar la calidad de los servicios, teniendo en cuenta accesibilidad, normalización y preferencias de los clientes, respetando normativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de posibles mejoras de accesibilidad, normalización y preferencias de los clientes, así como exigencias legales para nuestros servicios</li> <li>- Programación de la adaptación de dichos espacios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento sobre accesibilidad interna y externa</li> <li>- Información permanente de la normativa existente</li> <li>- Calendario de las acciones de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer semestre 2009</li> <li>- Permanente</li> <li>- Segundo semestre 2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Servicios</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar planes de mantenimiento de instalaciones y vehículos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización sistemática de los planes y protocolos de mantenimiento de instalaciones y vehículos y llevarlos a cabo, asegurándose de que todos los entes implicados tienen información de dicho protocolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolos revisados según necesidad</li> <li>- Protocolos difundidos a las personas implicadas</li> <li>- Nº de incumplimiento de los protocolos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2008</li> <li>- 2008</li> <li>- 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Servicios (instalaciones) y Dirección Técnica (vehículos)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer sistemas de comunicación para detectar y solucionar necesidades de reparación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización sistemática del protocolo de comunicación para solucionar las necesidades de reparaciones y llevarlo a cabo, asegurándose de que todos los entes implicados tienen información de dicho protocolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolos actualizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Servicios</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer sistema de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización sistemática del protocolo de retirada y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolo actualizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2008</li> </ul>	

	retirada y entrega de los materiales de la entidad y uso de los mismos	entrega de los materiales de la entidad y llevarlo a cabo asegurándose de que todos los entes implicados tienen información de dicho protocolo.			
	- Informatizar la Gestión de los Servicios de PRODE	- Implantar un Sistema Informatizado de Gestión de Servicios	- Gestión de PRODE informatizada	- Finales de 2008	- Responsable de Calidad
6. Implantar la gestión por procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar formación en gestión por procesos</li> <li>- Actualizar y revisar el mapa de procesos de PRODE</li> <li>- Establecer el procedimiento de desarrollo e implantación de sistema de gestión por procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones formativas a los líderes de la organización. Incluir en el plan de formación</li> <li>- Revisión del mapa de procesos actual</li> <li>- Implantación de gestión por procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación de todos los líderes</li> <li>- Mapa de procesos de la organización y de sus servicios</li> <li>- Calendario de implantación y establecimiento de prioridades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer semestre 2008</li> <li>- Primer semestre 2008</li> <li>- Primer semestre 2008</li> </ul>	- Responsable de Calidad

## EJE 5: PROYECTO COMÚN.

**Acuerdo básico de la organización para asumir los valores, principios y normas que guíen la conducta de las distintas personas y estamentos que conforman PRODE**

LINEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS	TEMPORAL.	RESPONSABLE/S
1. Incorporar la Ética en nuestro funcionamiento general, como valor fundamental de PRODE	- Formar en aspectos y toma de decisiones éticas	- Formación en materia Ética - Adaptación del Código Ético FEAPS para la realidad de PRODE por un equipo multidisciplinar - Transmisión del código ético	- Taller de formación sobre Ética - Documento adaptado - Todos los grupos de interés de PRODE tienen el documento	- Segundo semestre 2009	- Responsable del Comité de Ética
	- Establecer funciones y dinamizar el Comité de Ética en la entidad	- Formación sobre las funciones del Comité de Ética para el equipo que lo compone - Puesta en marcha del Comité	- Reglamento de funcionamiento interno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sensibilización</li> <li>• vulneración</li> <li>• voluntarios</li> <li>• junta directiva</li> </ul>	- Segundo Trimestre 2008	
2. Estudiar e impulsar el Código Ético de FEAPS en la Organización y evaluar su aplicación	- Elaborar y difundir Buenas Prácticas	- Plantificación de las diferentes actuaciones teniendo en cuenta la realidad del contexto en el que nos encontramos - Información anual de las actuaciones	- Una buena práctica por servicio cada año	- Anual	

## EJE 6: ENTORNO.

**Proyectar nuestra misión y reivindicar nuestros derechos con una presencia legitimada en el entorno siendo reconocida como un BIEN SOCIAL**

LINEA ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS		RESPONSABLE/S
1. Dar a conocer y sensibilizar a la sociedad sobre la persona con discapacidad y/o en situación de dependencia	- Estar presentes en los medios de comunicación, de manera que la Persona con Discapacidad y/o en situación de dependencia sea visible y transmita una imagen positiva	- Programación de la presencia de la persona con discapacidad y/o en situación de dependencia y la Entidad en los medios  - Orientación, información y sensibilización a los medios sobre cómo referirse al mundo de la discapacidad y la dependencia	- Plan de comunicación externa  - Nº de apariciones de presencias en los medios  - Dossier sobre imagen y estilo.  - Difusión: que todos medios de comunicación provincial tenga el manual    - Nº de respuestas antes las vulneraciones de imagen	- 2011  - Anual  - Primer semestre 2008  - Segundo semestre 2008   - Permanente	- Responsable de Comunicación Externa
	- Realizar una unidad didáctica sobre discapacidad y aplicarla en centros educativos	- Confección de una unidad didáctica sobre discapacidad y aplicarla en centros educativos	- Unidad didáctica para los colegios  - Nº de aplicaciones en colegios	- Mayo 2008  - Final de cada curso	- Dirección de Apoyo en Etapa Educativa
	- Realizar campañas puntuales de sensibilización	- Elaboración de campañas puntuales de sensibilización	- Nº de campañas anuales  - Organización especial de actividades referentes al 25 aniversario de PRODE	- Valoración anual  - 2008-2009	- Responsable de Comunicación Externa
2. Incrementar la presencia social de PRODE aumentando su participación en la comunidad	- Participar en las actividades organizadas por la comunidad, tanto la institución como con la presencia activa	- Participación en actividades organizadas por la comunidad, tanto por parte de la institución como con la presencia activa de los clientes	- Planificación anual en los programas de cada servicio y de la propia entidad  - Nº de actividades en la comunidad	- Programaciones anuales  - Memorias Anuales	- Dirección de Servicios

	- de los clientes				
3.Establecer herramientas de marketing, comunicación externa e imagen de PRODE: PLAN DE MARKETING	- Unirnos de manera más visible a FEAPS para aprovechar la fuerza de la confederación	- Presencia conjunta de los logotipos corporativos de ambas entidades en todos los ámbitos	- Incorporar el logo de FEAPS junto al de PRODE	- Primer semestre 2008	- Responsable Comunicación Externa
	- Planificar visitas programadas a nuestros centros	- Creación de un protocolo para realización de visitas externas  - Invitación a entidades, centros, colectivos, etc. a conocernos	- Protocolo de atención a las visitas externas  - Difusión de la invitación a otras entidades  - Nº de visitas	- Primer semestre 2008  - Primer semestre 2008  - Memoria Anual	
	- Establecer/mejorar un órgano de comunicación exterior.	- Revisión del órgano de comunicación Externa. Y su funcionamiento	- Órgano de comunicación Externa consolidado y dotado de recursos humanos y materiales	- Primer semestre 2008	
	- Realizar actividades que nos den a conocer (concursos, exposiciones, jornadas,...)	- Programación anual para la realización de dichas actividades.	- XXV Aniversarios - Jornadas técnicas - Info - Beca de investigación.. - Amigo de PRODE - Otros	- 2008	
	- Unificar el uso de la imagen de la entidad en las comunicaciones que se realicen	- Despliegue de las instrucciones de imagen aprobado por la organización  - Estableciendo de mecanismos de control.	- Una única imagen corporativa	- Primer semestre 2008	

<p>4. Impulsar estrategias de negociación y reivindicación ante la Administración y otras instituciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer alianzas y convenios con distintas administraciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de organismos para establecer dichas alianzas</li> <li>- Definición de las áreas de colaboración</li> <li>- Fidelización de las colaboraciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenios firmados</li> <li>- Logros conseguidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanente</li> <li>- Memoria Anual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> </ul>
<p>5. Dar apoyos y servicios a las nuevas necesidades SOCIALES del entorno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar las necesidades sociales no cubiertas de nuestro entorno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de un observatorio formado por un equipo de detección de necesidades sociales (se integrará en observatorio de detección de necesidades no cubiertas (Eje 3. Línea 3))</li> <li>- Estudio de las necesidades que se dan en nuestro entorno, sobre todo en relación a personas con discapacidad y/o en situación de dependencia</li> <li>- Establecimiento de relaciones periódicas con las diferentes administraciones y entidades para poder exponer las necesidades detectadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observatorio</li> <li>- Listado de necesidades detectadas</li> <li>- Número de contactos con las administraciones u otras entidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer semestre 2008</li> <li>- Segundo semestre 2008</li> <li>- A partir de 2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiar y establecer relaciones con otros organismos con los que podamos intervenir de manera positiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de lazos de unión con las diferentes entidades sociales invitándoles a la participación en los eventos que desde la PRODE se promuevan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de eventos en los que hayan participado otras entidades sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanente (memoria anual)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en diferentes foros que existan para detectar y actuar sobre necesidades sociales</li> <li>- Establecimiento de relaciones periódicas con las diferentes administraciones y entidades para poder exponer las necesidades detectadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foros en los que se participa</li> <li>- Número de contactos con las administraciones u otras entidades.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuar como garantes de justicia en situaciones indeseables que se den en nuestro entorno inmediato, sin permanecer impasibles ante ellas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento del observatorio creado</li> <li>- Transmitir a quien competa (administración, medios de comunicación,...) y gestionar las vulneraciones de derechos y situaciones detectadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de orientación</li> <li>- Nº de <i>denuncias</i> presentadas</li> <li>- Nº de informes de orientación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanente (memoria anual)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajador Social</li> </ul>

# ORGANIGRAMA de PRODE

