



PLAN DE ACCIÓN 2010

PRESENTACIÓN

El Plan de Acción para el año 2010 es el tercer plan que se hace tras la elaboración del II Plan Estratégico, el cual tendrá un vigor desde el 2008 al 2011.

En este Plan presentamos la propuesta de planificación de las acciones a desarrollar desde la Organización para el año 2010.

Esta planificación 2010, basada en el II Plan Estratégico de PRODE, ha sido elaborada desde "la participación" y "el consenso" por toda la organización: personas con discapacidad, familias, directivos, profesionales, voluntarios, etc., lo cual nos permite tener grandes expectativas de que trabajamos sobre una base segura y firme.

Al igual que en nuestro II Plan Estratégico, para el año 2010, la Entidad propone priorizar las actuaciones en los siguientes ejes:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| Eje 1. Calidad de Vida | Eje 4. Apoyo y Servicios |
| Eje 2. Calidad | Eje 5. Proyecto Común |
| Eje 3. Ética | Eje 6. Entorno |

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.

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.	RESPONSA BLE/S
1. Desarrollar la Autodeterminación de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia de PRODE	- Formar en Autodeterminación a todos los estamentos de PRODE (clientes, trabajadores, familias,...)	<ul style="list-style-type: none"> - Clientes: <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar el taller dentro del área de ajuste personal y social donde se forme a todas las personas que acuden a servicios de día (UED y UEDTO) en Autodeterminación • Se incluirá formación sobre Autodeterminación a través de los Grupos de Autogestores - Profesionales: <ul style="list-style-type: none"> • Realización de cursos sobre Autodeterminación en todos los Servicios - Familias: <ul style="list-style-type: none"> • Organización de una jornada formativa sobre Calidad de Vida • Escuela de Padres 	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Los grupos de Autogestores quedarán formados en Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4) - Curso de Calidad de Vida y PCP para el 50 % de trabajadores (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4) - Jornada de Familias sobre Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4) - Escuela de Padres (Eje 1. Línea 2, 3 y 4) 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Todo el año - IV Jornada de Familias PRODE (Mayo) - Octubre/noviembre 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional - Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores - Responsable de Formación - Responsable de Servicio de Apoyo a Familias

		<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento de un experto para todos los grupos de interés sobre Autodeterminación que oriente y motive las peticiones de información individualizada 	<ul style="list-style-type: none"> - Un profesional experto en la materia (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4) 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Asistencial
	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un sistema de participación de los clientes prestando los apoyos necesarios para el adecuado funcionamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidación de la celebración de Asambleas de clientes por centros - Realización de un análisis de las necesidades de apoyos para facilitar la participación en las asambleas 	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de Asambleas - Actas de las asamblea con el nº de aportaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Enero - Según programación 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores
	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar el sistema de valoración del grado de autodeterminación de los clientes de PRODE - Afianzar los grupos de autogestores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar competencias al Equipo de Coordinación de Apoyos (ECA) para el fomento de la autodeterminación entre los servicios - Determinación de los sistemas de valoración del grado de autodeterminación de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia - Elaboración de un plan anual de trabajo por parte del profesional de apoyo y el grupo - Establecimiento de contactos con otros grupos de autogestores 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación del fomento de la autodeterminación - Valoración del grado de autodeterminación de los clientes de PRODE - Plan anual - Dos encuentros anuales con otros grupos de autogestores 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Enero - Según Plan anual 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Asistencial - Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores

		- Participación en los encuentros de Autogestores	- Participar con el mayor nº de personas en los encuentros provinciales, autonómicos y estatales de Autogestores	- Cuando se organicen	
2. Definir, conocer y aplicar el modelo de Calidad de Vida a cada una de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia de PRODE	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocer el modelo de Calidad de Vida y formar a los estamentos implicados en dicho modelo 	<ul style="list-style-type: none"> - Clientes: <ul style="list-style-type: none"> ● Consolidar el taller dentro del área de ajuste personal y social donde se forme a todas las personas que acuden a servicios de día (UED y UEDTO) en el modelo de Calidad de Vida ● Se incluirá formación sobre el modelo de Calidad de Vida a través de los Grupos de Autogestores - Profesionales: <ul style="list-style-type: none"> ● Realización de cursos sobre el modelo de Calidad de Vida en todos los Servicios - Familias: <ul style="list-style-type: none"> ● Organización de una jornada formativa sobre Calidad de Vida ● Escuela de Padres 	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Los grupos de Autogestores quedarán formados en Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4) - Curso de Calidad de Vida y PCP para el 50 % de trabajadores (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4) - Jornada de Familias sobre Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4) - Escuela de Padres (Eje 1. Línea 2, 3 y 4) 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Todo el año - IV Jornadal de Familias PRODE (Mayo) - Octubre/noviembre 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional - Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores - Responsable de Formación - Responsable de Servicio de Apoyo a Familias

		- 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	- Un profesional experto en la materia (Eje 1. Líneas 1, 3 y 4)	- Permanente	- Dirección Asistencial
	- Planificar la implantación del modelo de calidad de vida en los servicios de PRODE	- Desarrollo de la implantación progresiva del modelo de Calidad de Vida en cada servicio, con presencia de: <ul style="list-style-type: none"> • responsables de servicios • responsable de calidad 	- Implantación de la comisión y elaboración del plan de desarrollo	- Segundo semestre	- Dirección Asistencial
3. Definir, conocer y aplicar el modelo de Calidad de Vida de Familias de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia de PRODE	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer de Calidad de Vida de las Familias. Formar en este modelo a las personas implicadas en esta materia 	<ul style="list-style-type: none"> - Clientes: <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar el taller dentro del área de ajuste personal y social donde se forme a todas las personas que acuden a servicios de día (UED y UEDTO) en el modelo de Calidad de Vida de Familias • Se incluirá formación sobre el modelo de Calidad de Vida de Familias a través de los Grupos de Autogestores - Profesionales: <ul style="list-style-type: none"> • Realización de cursos sobre el modelo de Calidad de Vida de Familias en todos los 	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Los grupos de Autogestores quedarán formados en Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 2 y 4) - Curso de Calidad de Vida y PCP para el 50 % de trabajadores (Eje 1. Líneas 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Todo el año 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional - Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores - Responsable de Formación

		<p>Servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familias: <ul style="list-style-type: none"> • Organización de una jornada formativa sobre Calidad de Vida • Escuela de Padres - Asesoramiento de un experto para todos los grupos de interés sobre el modelo de Calidad de Vida de Familias que oriente y motive las peticiones de información individualizada 	<p>1, 2 y 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jornada de Familias sobre Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4) - Escuela de Padres (Eje 1. Línea 2, 3 y 4) - Escuela de Padres (Eje 1. Línea 1, 2 y 4) - Un profesional experto en la materia (Eje 1. Líneas 1, 2 y 4) 	<ul style="list-style-type: none"> - IV Jornada de Familias PRODE (Mayo) - Octubre/noviembre - Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Servicio de Apoyo a Familias - Dirección Asistencial
<p>4. Implantar la metodología de Planificación Centrada en la Persona en la atención de las necesidades de apoyo de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia de PRODE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formar en la metodología de PCP a todos los estamentos de PRODE 	<ul style="list-style-type: none"> - Clientes: <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación del taller dentro del área de ajuste personal y social donde se forme a todas las personas que acuden a servicios de día (UED y UEDTO) en PCP • Se incluirá formación sobre PCP a través de los Grupos de Autogestores - Profesionales: <ul style="list-style-type: none"> • Realización de cursos sobre el modelo de 	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Los grupos de Autogestores quedarán formados en Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3) - Curso de Calidad de Vida y PCP para el 50 % de 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Todo al año 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional - Técnica de Apoyo a Grupo de Autogestores - Responsable de Formación

		PCP en todos los Servicios	trabajadores (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3)		
		<ul style="list-style-type: none"> - Familias: <ul style="list-style-type: none"> • Organización de una jornada formativa sobre Calidad de Vida • Escuela de Padres - Asesoramiento de un experto para todos los grupos de interés sobre PCP que oriente y motive las peticiones de información individualizada 	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada de Familias sobre Calidad de Vida (Eje 1. Líneas 2, 3 y 4) - Escuela de Padres (Eje 1. Línea 2, 3 y 4) - Un profesional experto en la materia (Eje 1. Líneas 1, 2 y 3) 	<ul style="list-style-type: none"> - IV Jornada de Familias PRODE (Mayo) - Octubre/noviembre - Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Servicio de Apoyo a Familias - Dirección Asistencial
5. Promover y defender los Derechos de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer los derechos de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia a todas las personas implicadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar el documento de Derechos 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega a todos los nuevos trabajadores - Derechos ubicados en todos los paneles informativos - Régimen de Funcionamiento revisado 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente - Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Calidad - Dirección de Servicios - Dirección de Servicios
	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidar un observatorio que vigile el respeto a los derechos, estudie y proponga 	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidar la Oficina del Cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones desarrolladas por la Oficina del Cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diciembre 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Oficina del Cliente

	alternativas - Establecer cauces de comunicación para las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia y familias para dar a conocer y solucionar vulneraciones de derechos	- Detección de posible vulneración de derechos de los clientes a través del programa "Contigo" - Elaboración informes de situación y vulneración para el equipo de dirección. - Elaboración de Propuesta de soluciones por parte del Equipo de dirección - Información y difusión de los cauces de comunicación - Para las Personas con discapacidad y/o en situación de dependencia a través de los grupos de autogestores y las asambleas - Para las familias mediante documento escrito	- N° de derechos vulnerados o detectados al año - N° de actuaciones al año - Informes de situaciones anuales - N° Propuestas de soluciones anuales - Actas asambleas - Plan de trabajo de los grupos de autogestores - Documento sobre vulneración de derechos	- Diciembre - Diciembre - Permanente - Diciembre - Permanente - Permanente - Enero - Primer semestre	
6. Promover la Inclusión y la Normalización de la vida de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia así como un entorno con más capital social	- Incorporar a la Oficina del Cliente la detección de situaciones de no favorezcan la normalización e inclusión	- Que la Oficina del Cliente vele por la detección de situaciones que no favorecen la normalización y la inclusión.	- Desarrollo de la Oficina del Cliente	- Permanente	- Responsable Oficina del Cliente

EJE 2: CALIDAD.					
Cómo vamos a organizarnos para conseguir nuestra misión según nuestros valores - eficiencia, eficacia, transparencia,...					
LÍNEA ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE/S
1. Diseñar la política de personas (profesionales, voluntario).	- Implantar el Plan de Personas LIDER de FEAPS	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del Plan LIDER de FEAPS - Planificación de los recursos humanos y materiales para la implantación de dicho Plan - Su puesta en funcionamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Organigrama de PRODE - Catálogo de puestos de trabajo - Departamento de recursos humanos dotado - Alineamiento del Plan de Política de Personas de FEAPS 	- Inicio convocatoria de FEAPS	- 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"> - Desarrollo del Departamento de Recursos Humanos - Definición del organigrama estructural y funcional 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos - Organigrama estructural y funcional definido 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente - Permanente 	- Dirección General
2. Implantar el sistema de Calidad FEAPS	- Estudiar e implantar el sistema de Calidad FEAPS en PRODE	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio del sistema de Calidad FEAPS - Programación para su implantación 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de implantación - Calendario de implantación 	<ul style="list-style-type: none"> - Según planificación - Según planificación 	- Responsable de Calidad

	servicios.		seleccionados		
5. Actualizar y mejorar los recursos materiales, instalaciones, equipamientos, materiales de trabajo y maquinaria para conseguir mayor calidad de vida y en la gestión	- Realizar planes de mantenimiento de instalaciones y vehículos	- 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	- Protocolos revisados según necesidad - Protocolos difundidos a las personas implicadas - Nº de incumplimiento de los protocolos	- Primer trimestre - Permanente - Diciembre	- Dirección de instalaciones y Dirección Técnica (Vehículos)
	- Establecer sistemas de comunicación para detectar y solucionar necesidades de reparación	- 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	- Protocolos actualizados	- Primer trimestre	- Dirección de Servicios
	- Establecer sistema de retirada y entrega de los materiales de la entidad y uso de los mismos.	- Actualización sistemática del protocolo de retirada y entrega de los materiales de la entidad y llevarlo a cabo asegurándose de que todos los entes implicados tienen información de dicho protocolo	- Protocolo actualizados	- Segundo trimestre	- Dirección de Servicios
	- Informatizar la Gestión de los Servicios de PRODE	- Implantar un Sistema Informatizado de Gestión de Servicios	- Gestión de PRODE informatizada	- Todo el año	- Dirección General
6. Implantar la gestión por procesos	- Actualización y revisión del mapa de procesos de PRODE	- Revisión del mapa de procesos actual	- Mapa de procesos de la organización y de sus servicios	- Primer semestre	- Responsable de Calidad
	- Establecer el procedimiento	- Implantación de gestión por procesos	- Calendario de implantación y	- Primer semestre	

	de desarrollo e implantación de sistema de gestión por procesos		establecimiento de prioridades		
--	---	--	--------------------------------	--	--

EJE 3: ÉTICA.

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	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSA-BLE/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 - Transmisión del código ético de FEAPS	- Taller de formación sobre Ética - Todos los grupos de interés de PRODE tienen el código ético de FEAPS	- Permanente	- 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"> • sensibilización • vulneración • voluntarios • junta directiva 	- Primer trimestre	- Responsable del Comité de Ética
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	- Diciembre	- Responsable del Comité de Ética

EJE 4: APOYOS Y SERVICIOS.

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.

LINEA ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE/S
1. Orientar todas las actuaciones de la organización en cuanto a la prestación de servicio y apoyo a la consecución de la Misión	- Dar a conocer y concienciar a todos los estamentos de PRODE nuestra Misión.	- Inclusión de la misión en todos los medios de información que la entidad utilice - Mantener en lugares visibles la misión de PRODE	- Incluir la misión en cartas, Info XXI y demás oportunidades que haya de difundirlo a través de los diferentes medios - Carteles con la Misión en todos los lugares relacionados con PRODE	- Permanente - Permanente	- Responsable Comunicación
2. Implantar la Cartera de Servicios de PRODE	- 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	- Estudio de nuestros servicios, detectar sus deficiencias y oportunidades respecto a los servicios ideales - Análisis de los servicios que proponen la cartera de servicios de FEAPS y de la Ley de Autonomía Personal - Redacción de la cartera de servicios de PRODE asesorada por las carteras de referencia - Publicación de una guía de los servicios que presta PRODE	- Informes sobre situaciones no cubiertas y todas las demandas que se considere oportunas para presentarlos al Equipo de Dirección - Cartera de Servicios	- Permanente - Permanente	- Dirección General
3. Mejorar la Cartera de Servicios actual de PRODE.	- Planificar y abordar la mejora de los	- Constitución de grupos de trabajo por servicios para la planificación anual de la mejora	- Un programa anual por servicio con el sistema de evaluación	- Enero	- Dirección Asistencial

	servicios incluidos en la cartera actual de PRODE	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de contacto con otros centros - Visitas de profesionales de PRODE a otros centros 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de mejora de los servicios - Listado de centros que se ha contactado - Registro y valoración de visitas (al menos una al año) 	<ul style="list-style-type: none"> - Enero - Diciembre - Diciembre 	
4. Estudiar las necesidades no cubiertas de las personas con discapacidad y/o en situación de dependencia e intentar darles respuesta.	<ul style="list-style-type: none"> - Detectar necesidades de personas con discapacidad y/o en situación de dependencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Observatorio desarrollado 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección General

EJE 5: PROYECTO COMÚN.

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.

LÍNEA ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESULTADOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE/S
--------------------	-----------	----------	------------	-----------------	---------------

<p>1. Diseñar y difundir el Plan de Comunicación de la Organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las principales deficiencias detectadas en la comunicación interna y externa, a través de los equipos de coordinación de Centros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Plan de Comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Segundo semestre 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable Comunicación
<p>2.Elaborar el Plan de Participación de todos los grupos de interés y servicios de PRODE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Conocer experiencias participación en otras organizaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de una (o varias) encuesta sobre “la participación” para: <ul style="list-style-type: none"> ▪ clientes, ▪ familias, ▪ trabajadores ▪ directivos, ▪ voluntarios - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado demandas y necesidades de los grupos de interés de PRODE en materia de participación - Listado del grado disposición a la participación - Mayor conocimiento sobre planes de participación 	<ul style="list-style-type: none"> - Diciembre - Diciembre - Diciembre 	<ul style="list-style-type: none"> -Dirección General

3. Conocer y participar Proyecto de FEAPS	- 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 - N° de noticias de FEAPS divulgadas en el INFO XXI	- Permanente - Diciembre	- 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, programas diversos, etc.	- N° de participación de PRODE, en iniciativas FEAPS	- Diciembre	
4. Mejorar la vertebración de la entidad (estructura organizativa)	- Mantener 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	- Permanente	- Dirección General
5. Unir y cohesionar 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.	- Los trabajadores, clientes, familias directivos, etc. conocen la misión, visión y valores de PRODE	- Permanente	- Responsable Comunicación

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	TEMPORALIZACIÓN	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	- 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 ante las vulneraciones de imágenes	- Diciembre - Primer semestre - Segundo semestre - Diciembre	- Responsable Comunicación
	- 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	- Enero - Final de curso	- Dirección de Educación
	- Realizar campañas puntuales de sensibilización	- Elaboración de campañas puntuales de sensibilización	- Nº de campañas anuales	- Según Programación	- Responsable Comunicación
2. Incrementar la presencia social de	- Participar en las actividades	- Participación en actividades	- Planificación anual en los programas de cada servicio y	- Según Programaciones	- Dirección de Servicios

PRODE aumentando su participación en la comunidad.	organizadas por la comunidad, tanto la institución como con la presencia activa de los clientes.	organizadas por la comunidad, tanto por parte de la institución como con la presencia activa de los clientes	de la propia entidad - N° de actividades en la comunidad	- Memoria Anual	
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	- Permanente	- Responsable Comunicación
	- 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 - N° de visitas	- Primer semestre - Primer semestre - Memoria Anual	
	- Establecer/mejorar un órgano de comunicación externa	- Revisión del órgano de comunicación Externa. Y su funcionamiento	- Órgano de comunicación Externa consolidado y dotado de recursos humanos y materiales	- Primer semestre	
	- Realizar actividades que nos den a conocer (concursos, exposiciones,	- Programación anual para la realización de dichas actividades	- Info XXI - Beca de Investigación - Amigo de PRODE - Otros	- Según Programación	

	jornadas,...)				
	- 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	
4. Impulsar estrategias de negociación y reivindicación ante la Administración y otras instituciones	- Establecer alianzas y convenios con distintas administraciones	- Selección de organismos para establecer dichas alianzas - Definición de las áreas de colaboración - Fidelización de las colaboraciones	- Convenios firmados - Logros conseguidos	- Según Programación - Memoria Anual	- Dirección General
5. Dar apoyos y servicios a las nuevas necesidades SOCIALES del entorno	- Detectar las necesidades sociales no cubiertas de nuestro entorno	- 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)) - Estudio de las necesidades que se dan en nuestro entorno, sobre todo en relación a personas con discapacidad y/o en	- Observatorio - Listado de necesidades detectadas	- Primer semestre - Segundo semestre	- Dirección General

		situación de dependencia - Establecimiento de relaciones periódicas con las diferentes administraciones y entidades para poder exponer las necesidades detectadas	- Número de contactos con las administraciones u otras entidades	- Diciembre	
	- Estudiar y establecer relaciones con otros organismos con los que podamos intervenir de manera positiva	- Establecimiento de lazos de unión con las diferentes entidades sociales invitándoles a la participación en los eventos que desde la PRODE se promuevan - Participar en diferentes foros que existan para detectar y actuar sobre necesidades sociales - Establecimiento de relaciones periódicas con las diferentes administraciones y entidades para poder exponer las necesidades detectadas	- Número de eventos en los que hayan participado otras entidades sociales - Foros en los que se participa - Número de contactos con las administraciones u otras entidades	- Memoria Anual - Memoria Anual - Memoria Anual	- Dirección General
	- Actuar como garantes de justicia en situaciones	- Mantenimiento del observatorio creado - Transmitir a quien	- Servicio de orientación	- Memoria Anual	- Direcciones Asistencial y de Empleo

	indeseables que se den en nuestro entorno inmediato, sin permanecer impasibles ante ellas	competa (administración, medios de comunicación,...) y gestionar las vulneraciones de derechos y situaciones detectadas	<ul style="list-style-type: none"> - N° de <i>denuncias</i> presentadas - N° de informes de orientación 		
--	---	---	---	--	--