

Buone pratiche – 8 fattori di successo per il change management nelle PMI

1. Agevolare i successi rapidi

Un costante senso di realizzazione incoraggia nella ricerca del successo nelle tappe successive. È meglio puntare al successo per tappe intermedie piuttosto che subito a quello generale.

2. Coinvolgere chi critica

Critiche e obiezioni costituiscono occasioni per non lasciarsi sfuggire dettagli importanti. Le persone che formulano critiche tendono a difendere le vecchie abitudini, è quindi importante convincerli per primi dei vantaggi delle novità.

3. Includere la cultura aziendale nel cambiamento

Il processo di cambiamento e la definizione di ciò che deve essere cambiato richiedono un corrispondente adattamento della cultura aziendale.

4. Accordare le risorse necessarie al cambiamento

Il cambiamento richiede tempo. Per quanto riguarda le risorse, è particolarmente importante che la direzione dell'azienda si prenda il tempo necessario per sostenere i propri collaboratori. Il cambiamento richiede anche risorse finanziarie e umane.

5. Consentire le resistenze

Il cambiamento non può essere imposto con la forza. Le resistenze opposte al cambiamento costituiscono un'opportunità per riflettere su ciò che è stato raggiunto e per trovare eventuali nuove strade da percorrere.

6. Rendere vincenti i perdenti

In ogni cambiamento ci sono anche dei perdenti. Oltre al PERCHÉ (perché il cambiamento deve essere portato avanti) è particolarmente importante mostrare a coloro che a seguito del processo perderanno qualcosa il valore aggiunto del cambiamento stesso (per esempio: "job enrichment", ottimizzazione di processi, risparmio di tempo, aumento dell'efficienza).

7. Comunicare in maniera aperta e trasparente

Ascoltare non significa automaticamente capire, così come capire non significa automaticamente accettare. È indispensabile un flusso di informazioni chiaro, tempestivo e trasparente su obiettivi, stato d'avanzamento, successi e sfide aperte. Se la comunicazione avviene via e-mail, conviene optare per testi brevi e concisi. Occorre altresì tenere in conto che molte persone prediligono ancora la comunicazione di persona.

8. Definire un team centrale

Il cambiamento non avviene con l'impegno di un singolo individuo. La creazione di un team centrale è una chiave importante per il successo dell'implementazione del cambiamento. Il suo compito consiste nel convogliare competenze, conoscenze, risorse e interessi verso il progetto di cambiamento. Il team centrale dovrebbe rappresentare una sezione trasversale di tutte le parti interessate.