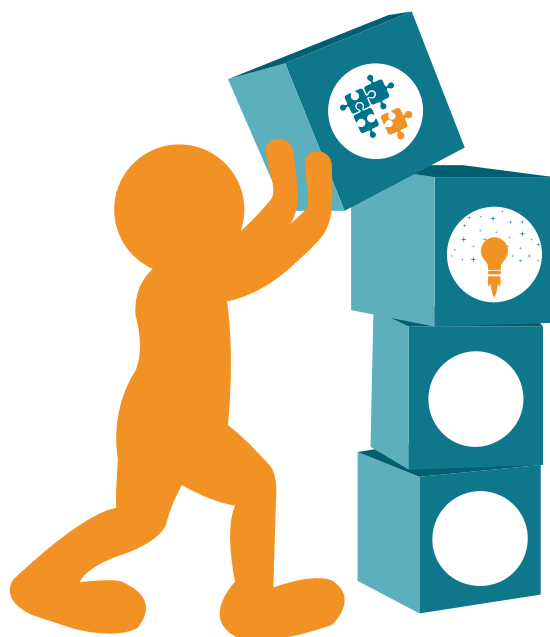


# PLAN DE MEJORA

---

## RED (Rehabilitación En Drogodependencias)





### **Definición del plan de mejora:**

Gestión de la entidad.

### **Área de gestión sobre la que se interviene:**

GESTIÓN POR PROCESOS

### **Nombre de la entidad:**

RED (REHABILITACIÓN EN DROGODEPENDENCIAS)

### **Objetivo:**

Base de gestión por los cimientos de la calidad.

### **Si quieres saber más, contacta con:**

Elisabeth Ortega (directora centro Buenos Amigos) [centrodediaamigos@hotmail.com](mailto:centrodediaamigos@hotmail.com)

<b>Título completo del plan de mejora elegido y priorizado:</b>	<b>LA GESTIÓN EN R.E.D.</b>  Comenzar la gestión desde los cimientos, haciendo una evaluación del grado de cumplimiento de los requisitos mínimos, para poder, a partir de ahí, comenzar a construir un proceso hacia la calidad en la gestión.
<b>Área de gestión a la que afecta principalmente el plan de mejora:</b>	Calidad en la gestión de procesos.
<b>Problemas que han originado y argumentado la necesidad de esta mejora:</b>	Dificultad a la hora de escoger un proceso clave, teniendo en cuenta que hay carencias que son necesarias cubrir en relación a los requisitos mínimos comunes a todos los módulos.
<b>Motivos por los que habéis priorizado esta mejora sobre otras:</b>	<p>Comenzar desde lo más básico, identificando aquellos requisitos mínimos que se deben poner en marcha o que se deben reforzar y pasar a ejecutar aquellas tareas que sean necesarias para su cumplimiento.</p> <p>Una vez hecho esto, comenzar con los principios más importantes en este módulo, siendo el de Dignidad humana y la orientación a cada persona.</p>
<b>Si el plan funciona, qué resultados de éxito y qué escenario esperáis tener:</b>	Tener una base de gestión de calidad sólida, que nos guíe a seguir avanzando en la gestión.
<b>Qué acciones o fases de trabajo se abordan y en qué días o semanas:</b>  (Indica las 4-5 actividades que vais a llevar a cabo para hacer realidad el plan de acción y asignales los tiempos de trabajo)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de gran tamaño y en distintos colores, de la misión, visión y valores de la entidad y exposición en las distintas salas en conjunto con las personas usuarias (7 a 11 de noviembre).</li> <li>2. Realizar un índice con la legislación que afecta a la entidad (tercer sector, voluntariado, subvenciones, etc) y reunión informativa con las personas voluntarias y junta directiva. (14 a 18 de noviembre).</li> <li>3. Redactar e imprimir un documento de compromiso de la Dirección para con la gestión, e incluirlo en el archivo en el que se encuentra documentación fundamental de la Entidad (21 a 25 de noviembre).</li> <li>4. Redactar una ficha de opiniones y sugerencias junto con las personas usuarias, y colocar un buzón en la sala de actividades (21 a 25 de noviembre).</li> </ol>

5. Diseño de tratado en el que se incluyan que valores, principios, habilidades emocionales y comunicativas debe tener cada una de las personas que accedan a un puesto remunerado o voluntario en el recurso con una posterior puesta en común y exposición permanente en la sala de reuniones (28 de noviembre al 2 de diciembre).
- 

**Quién es el responsable del plan de mejora y quiénes participan en él:**

Responsable: Elisabeth Ortega Suárez y Lucía Fernández Bermúdez.

Participantes: Personas voluntarias, junta directiva, personas usuarias.

---

**Qué métodos o técnicas se usan:**

- Estudio y análisis de los **requisitos mínimos** de ONG Calidad.
  - Aplicación de dichos requisitos, a través de:
    - » Planificación de actividades y tareas a realizar.
    - » Ejecutar estas tareas haciendo un reparto entre las distintas personas involucradas.
    - » Medir los resultados en su conjunto.
    - » Evaluar el grado de cumplimiento.
    - » Para el cumplimiento del requisito de Dignidad humana y de Orientación a cada persona:
      - » Se colocará un buzón en el que las personas usuarias puedan incluir opiniones para la mejora del servicio y se diseñará un modelo de ficha en conjunto con las personas involucradas, que facilite la identificación de necesidades y sugerencias.
      - » Se realizarán grupos de puesta en común de las opiniones de las personas usuarias trimestralmente, buscando en conjunto métodos de mejora y soluciones.
  - Para el cumplimiento del principio de **Profesionalización:**
    - » Se diseñará un texto que refleje cada uno de los requisitos que tiene que tener la persona que acceda a cada uno de los puestos remunerados o voluntarios existentes en la Entidad, diseñado por todas las personas involucradas.
-

**Qué productos  
o materiales  
físicos se  
obtienen con  
el plan:**

- Un dossier en el que se pueda visualizar cómo el Centro R.E.D. cumple con los requisitos mínimos de Calidad, y qué ha hecho para conseguirlo.
- Herramientas visuales y dinámicas en las que la misión, visión y valores de la entidad estén al alcance de todas las personas, así como sus derechos y deberes, en las distintas salas de la entidad.
- Un manual en el que se refleje la legislación que afecta a la entidad accesible a todas las personas voluntarias y remuneradas, quién es la persona responsable, y cada cuánto tiempo esta persona debe hacer una reunión informativa con el resto de personas involucradas.
- Un documento de compromiso de la dirección incluido en la documentación básica y fundamental de la entidad.
- Buzón de opiniones de personas usuarias en la sala de actividades, con un modelo a cubrir que facilite identificar que mejoras o sugerencias se quieren aportar.
- Documento expuesto a la vista de todas las personas, en el que se incluyan los requisitos exigidos a las personas involucradas en el recurso (voluntarias y remuneradas) existentes y futuras.