**PLAN DE INTEGRACIÓN
POSTERIOR A LA FUSIÓN**

**Pruebe Smartsheet GRATIS**

PLAN DE INTEGRACIÓN POSTERIOR A LA FUSIÓN

NOMBRE DE LA EMPRESA

Domicilio

Ciudad, estado y código postal

webaddress.com

Versión 0.0.0

00/00/0000

| HISTORIAL DE VERSIONES |
| --- |
| VERSIÓN | APROBADO POR | FECHA DE REVISIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | AUTOR |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREPARADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **FECHA** |  |
| **APROBADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **FECHA** |  |

# ÍNDICE

[1. ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN 3](#_Toc136855674)

[A. ADQUISICIÓN / ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA CORPORATIVA EXISTENTE 3](#_Toc136855675)

[B. ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN 3](#_Toc136855676)

[C. OBJETIVOS Y METAS DE LA ENTREGA DE VALOR 3](#_Toc136855677)

[2. OBJETIVOS Y METAS DE LA INTEGRACIÓN 4](#_Toc136855678)

[3. PLAN DE INTEGRACIÓN 4](#_Toc136855679)

[4. CRONOGRAMA DEL PLAN DE INTEGRACIÓN 5](#_Toc136855680)

[5. CRONOGRAMA DE REVISIÓN DEL PLAN 5](#_Toc136855681)

[6. ASIGNACIÓN DE RECURSOS 5](#_Toc136855682)

[7. INTEGRACIÓN DE PERSONAS Y CULTURA 6](#_Toc136855683)

[A. ADAPTACIÓN CULTURAL DE LAS ORGANIZACIONES QUE SE FUSIONAN 6](#_Toc136855684)

[B. SELECCIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS SÉNIOR 6](#_Toc136855685)

[C. RETENCIÓN DE PERSONAL 6](#_Toc136855686)

[8. COMUNICACIÓN EN LA FASE DE PLANIFICACIÓN 6](#_Toc136855687)

[9. EJECUCIÓN DE LA INTEGRACIÓN 7](#_Toc136855688)

[A. ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN Y ENTREGA DE VALOR 7](#_Toc136855689)

[A1. SEGUIMIENTO DE LA ENTREGA DE VALOR 7](#_Toc136855690)

[A2. ACTUALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE INTEGRACIÓN Y VALOR 7](#_Toc136855691)

[B. PLAN DE INTEGRACIÓN 8](#_Toc136855692)

[B1. CRONOGRAMA DE ACCIONES URGENTES 8](#_Toc136855693)

[B2. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS CLAVE 8](#_Toc136855694)

[B3. REVISIÓN FORMAL POSTERIOR AL ACUERDO 8](#_Toc136855695)

[C. PERSONAS Y CULTURA 9](#_Toc136855696)

[C1. HACER QUE LAS CULTURAS ENCAJEN 9](#_Toc136855697)

[C2. COMUNICACIÓN / GESTIÓN DE LA INCERTIDUMBRE 9](#_Toc136855698)

# ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN

## ADQUISICIÓN / ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA CORPORATIVA EXISTENTE

|  |
| --- |
|  |

## ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN

|  |
| --- |
|  |

## OBJETIVOS Y METAS DE LA ENTREGA DE VALOR

|  |
| --- |
|  |

# OBJETIVOS Y METAS DE LA INTEGRACIÓN

|  |
| --- |
|  |

# PLAN DE INTEGRACIÓN

|  |
| --- |
|  |

# CRONOGRAMA DEL PLAN DE INTEGRACIÓN

|  |
| --- |
|  |

# CRONOGRAMA DE REVISIÓN DEL PLAN

|  |
| --- |
|  |

# ASIGNACIÓN DE RECURSOS

|  |
| --- |
|  |

# INTEGRACIÓN DE PERSONAS Y CULTURA

## ADAPTACIÓN CULTURAL DE LAS ORGANIZACIONES QUE SE FUSIONAN

|  |
| --- |
|  |

## SELECCIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS SÉNIOR

|  |
| --- |
|  |

## RETENCIÓN DE PERSONAL

|  |
| --- |
|  |

# COMUNICACIÓN EN LA FASE DE PLANIFICACIÓN

|  |
| --- |
|  |

# EJECUCIÓN DE LA INTEGRACIÓN

## ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN Y ENTREGA DE VALOR

## A1. SEGUIMIENTO DE LA ENTREGA DE VALOR

|  |
| --- |
|  |

## A2. ACTUALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE INTEGRACIÓN Y VALOR

|  |
| --- |
|  |

## PLAN DE INTEGRACIÓN

## B1. CRONOGRAMA DE ACCIONES URGENTES

|  |
| --- |
|  |

## B2. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS CLAVE

|  |
| --- |
|  |

## B3. REVISIÓN FORMAL POSTERIOR AL ACUERDO

|  |
| --- |
|  |

## PERSONAS Y CULTURA

## C1. HACER QUE LAS CULTURAS ENCAJEN

|  |
| --- |
|  |

## C2. COMUNICACIÓN / GESTIÓN DE LA INCERTIDUMBRE

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |