



Guía: Mejores Prácticas y Estrategias para incrementar la Apreciación y Lealtad de los colaboradores de cualquier organización.

Introducción.

En Big River® estamos comprometidos con elevar constantemente el nivel de Conocimiento Transformacional, para que se torne en grandes beneficios a todas las organizaciones y personas de América.

Hemos querido desarrollar estas Guías para compartir contigo información valiosa que hará que tus colaboradores sean personas más felices.

¿Cómo beneficiarte más de esta guía?

1. Planea; Define una hora en particular para leer la guía con toda tranquilidad y enfoque, y además, garantiza que sea un proceso ininterrumpido y que puedas disfrutar al máximo.
2. Revisa; Lee de manera general el presente documento para que tengas una clara idea de toda la guía.
3. Fortalece; Vuelve a ver el video para que tengas la información lo más presente posible...
4. Enseña; Prepara una sesión donde compartas lo aprendido con las personas que te rodean
5. Mejora; Piensa de forma continua cómo puedes compartir esta información y aplicar con los líderes de tu organización.

Importancia de la apreciación del personal

- 65% de las personas deja su trabajo por la falta de apreciación.
- 58% piensa que tan sólo con reconocerles su trabajo estarían felices.
- 67% de los Gerentes piensa que el reconocerles sus logros supera a otras iniciativas, como incentivos monetarios.
- Sólo el 14% tiene establecido un sistema de reconocimiento.

Los trabajadores dejan sus trabajos por la falta de apreciación.

La apreciación del trabajo aumenta:

- La autoestima
- La productividad
- La puntualidad
- El desempeño
- El trabajo en equipo

Estrategia de apreciación

Estrategia 1: SALUDA A TU STAFF

- Siempre saluda en tus caminatas.
- Las pequeñas cosas son las que cuentan y hacen sentir especiales a las personas.
- Saluda a quien se te cruce
- Desea un buen día y verás que tiene un efecto positivo y se contagia.

Estrategia 2: OBSERVA “LOS DETALLES MÁGICOS”

- Pon atención en los detalles cuando alguien hace algo bien o notorio (cambiar los garrafones, recoger algo del piso, apagar las luces, etc).
- Aprecia a quienes se toman el tiempo de hacerlo.
- Hazles saber lo que has notado y hazlo público.
- El personal se sentirá fantástico y lo seguirá haciendo.

Estrategia 3: ANIVERSARIOS

- Celebra los cumpleaños de tu staff.
- Celebra los aniversarios como 5, 10 y 15 años.
- Escribe una carta a tu staff felicitándolos (a mano).
- Lista de cumpleaños y aniversarios del mes.
- Reserva un presupuesto anual.

Estrategia 4: POSITIVOS

- Haz una lista de 3 cosas positivas de tu staff cuando evalúes su desempeño.

- Es importante que siempre inicies con lo positivo.
- El staff agradecerá que veas lo positivo y no solamente lo negativo.
- Luego procede a las cosas negativas.

Estrategia 5: “LO TENDREMOS A LA SIGUIENTE VEZ”

- El staff necesita aprecio, incluso cuando un proyecto va mal.
- Pregunta: ¿qué necesitamos tener para la siguiente vez?
- Inicia con reforzar lo positivo.
- Sigue con identificar lo negativo
- Haz una lista de “Lo tendremos la siguiente vez”.
- Asegúrate de hacerlo de preferencia de inmediato

Estrategia 6: SALIDAS TEMPRANAS

- Deja salir a tu staff de vez en cuando temprano.
 - Feriados.
 - Fines de semana, etc.
- 30 minutos antes hacen la diferencia.
- Puedes hacerlo de manera SORPRESA y aleatoria por departamentos.
- Puedes hacerlo como una meritocracia. NO LO HAGAS COSTUMBRE, sino aleatoriamente.

Estrategia 7: SÉ DISPONIBLE

- Tu staff necesita saber que cuenta contigo.
- Implementa una política de “Puertas abiertas”.
- Mejora tus procesos para que ellos no tengan que preguntarte, pero mantén “Puertas abiertas”.
- Bloquea algunas horas a la semana para estar disponible para tu staff.
- No los bloques, sino anímalos a que te tengan confianza.

Estrategia 8: OPORTUNIDADES

- Provee de oportunidades de crecimiento dentro de la empresa.
- Ej. Maternidad o por enfermedad, da oportunidad a alguien interno antes de externos temporales.
- Estimula la multifuncionalidad del staff.
- El staff aprecia las oportunidades de crecimiento, incluso de responsabilidades.

Estrategia 9: MURAL DE MOTIVACIÓN

- Crea un mural de motivación donde el staff ponga cartas de motivación, saludo, etc; entre ellos.
- Es una excelente idea porque aumenta el aprecio entre ellos.
- Crea retos o competencia de motivación interna.
- Aumenta la moral de tu staff.

Estrategia 10: SÉ FLEXIBLE Y COMPRESIVO

- Tu staff tiene una vida, y algunas veces tendrán que faltar a su trabajo:
 - Los papas llevando a sus hijos de día de campo
 - Idas al doctor
 - Citas con la escuela, etc.
- Implementa una política flexible.
- Tu staff agradecerá que la compañía comprenda sus situaciones (sin pasarse de vivos).

Estrategia 11: RECUERDA LOS NOMBRES

- Haz un esfuerzo por aprenderte los nombres
- Esto es de las cosas más importantes para el staff.
- Algunos dicen que no son buenos con los nombres...
 - ¿Recuerdas los nombres tu familia?
 - Tu staff es la segunda familia y el trabajo de ellos mantiene a muchas familias... ¿Ahora suena importante o no?

Estrategia 12: POST- ITS

- Haz una nota y sorprende a tu staff.
 - Buen día
 - Excelente trabajo
 - Vamos por todo
 - Que cierres esa ventana, etc.
- Verás que muchos hasta guardarán la nota.
- Aprende a dibujar sencillo.

Estrategia 13: MESA DE GRATUITOS

- Muchos hacen viajes y pueden recolectar cosas gratis para tu staff
- Acondiciona una "Mesa temporal de gratuitos"

- Coloca lo que puedas traerte de los seminarios o conferencias
 - Piensa en tu staff
 - Coloca boletos para el cine, etc.
- La “Mesa de Gratuitos” crea momentos mágicos

Estrategia 14: CUPONES SORPRESA

- Crea cupones de momentos mágicos para tu staff
- 1 Hora de salir temprano
 - 1 Hora de llegar tarde
 - 1 Taza gratis
 - 1 Sábado descansado
- Ellos pueden canjearlo en cualquier momento
- Son cosas sorprendentes que mantienen la lealtad de tu staff en el trabajo

Estrategia 15: TABLERO DE LOGROS

- Crea un tablero de logros con una campana.
- Cuando te envían un reconocimiento
 - Cuando recibes un mail de felicitaciones
 - Cuando ganaron un contrato
 - Cuando los clientes te dan las gracias, etc.
- El staff debe saber de que se trata y alegrarse de esto
- El staff también puede colocar las cosas de lo que ellos se enteren.

Estrategia 16: “PONME AL TANTO”

- De manera sorpresa pero periódica y de manera individual pide a tu staff que te ponga al tanto
- Recuérdales por que son importantes, que no te comprometes pero puedes escucharlos.
- ¿Qué están haciendo bien?
 - ¿Qué retos tienen enfrente?
 - ¿Qué necesitan mejorar ellos para tener un mejor desempeño?
 - ¿Cómo le están haciendo para lograr o no lograr los objetivos?
- Recuérdales tu política de “Puertas abiertas”.

Estrategia 17: “CAFÉ”

- El café en la oficina no puede faltar.
- No seas codo o tacaño, recuerda que ellos hacen la empresa.
- Un café especial cuando tienen que llegar temprano o salir tarde “a nadie le cae mal”.
- Este tipo de actos especiales aumentan la camaradería entre tu staff y evoca la segunda familia que son.

Estrategia 18: “FIESTA DE 5S O DE FORMAROS”

- A muchos no les gusta arreglar, 5s o llenar formatos
- Puedes hacer una “Fiesta 5s”
 - Lleva malteadas
 - Música especial
 - Algo de Ambientación
 - ¡Haz el trabajo más divertido!
- Puede ser un viernes en la tarde de “Llenar formatos” o “Fiesta de archivos”

Estrategia 19: “ESPECIAL DE PELÍCULA”

- Tu staff necesita recreación como crecimiento
- Puedes tener mensualmente un especial de película.
 - Lleva una película con mensaje
 - Apronta un lugar cómodo y con buen sonido, imagen y clima.
 - Lleva palomitas y agua fresca.
 - Haz un espacio en su agenda para que vean la película.
 - Prepara una rueda de comentarios para crecer con el mensaje de la película.
- Esto es parte de su entrenamiento en técnicas y valores.

Estrategia 20: “DONAS”

- La salud es importante... ¡pero a la gran mayoría le gustan las donas!
- ¡Sorprende a tu staff
- Usa una “Reunión de donas” para:
 - Dar una buena noticia.
 - Felicitar a miembros del staff.
 - Avisar de cambios o retos importantes.

- Tu staff se sentirá más incluido y más creativo en una atmósfera relajada.

Estrategia 21: FLORES O FRUTAS

- Mantén un presupuesto destinado para ocasiones muy especiales como:
 - Nacimientos.
 - Matrimonios.
 - Incluso condolencias.
- Agrégales una tarjeta con un mensaje de tu puño y letra.
- En tiempos alegres o difíciles es increíble que los miembros de tu staff sepan que su jefe está con ellos.

Estrategia 22: “SEMANA DEL APRECIO”

- Crea una “Semana del aprecio” anual.
- Los miembros del staff escriben “notas de aprecio”
- Toda la semana se colocan las “notas de aprecio”.
- Al final de la semana se seleccionan y galardona a las notas más creativas y al miembro del staff más apreciado
- Aumenta el sentido de aprecio del staff.
- No todo tiene que ser económico.

Estrategia 23: ASADO DE VERANO

- Normalmente se tienen pocos momentos de festejo.
- Este puede ser a mediados de año.
- Las reglas son simples:
 - “Sin charla de trabajo”
 - Sin alcohol.
- Es una reunión para convivir entre personas.

Estrategia 24: PASTEL SIN MOTIVO

- Deja que te “pegue la loquera y lleva un pastel”.
 - La idea es convivir por un momento o ligar ciertos mensajes a momentos dulces.
 - Sin alcohol. Aplica el factor sorpresa para que tu staff siempre sea sorprendido.
 - Puedes ligar un mensaje a una fiesta y a una estrategia.
- Aumenta el sentido de aprecio entre el staff.

- Aumenta la lealtad del staff, porque de seguro en otros lugares no tienen esto.

Estrategia 25: “EL MEJOR LUGAR”

- Haz un presupuesto para que todo tu staff trabaje AGUSTO.
- La ergonomía mata a lo ostentoso.
El staff pasa todo su día en su estación de trabajo.
 - La Fresco, ventilado e iluminado.
 - Ergonómico, descansado y productivo.
- Busca las herramientas más cómodas y productivas para tu staff.