



Recompensas Derivadas de la Pertenencia a la Organización y del Trabajo que se Realiza

Tabla de Contenido

1. Introducción

- 1.1. ¿Qué son las Recompensas Derivadas de la Pertenencia a la Organización y del Trabajo que se Realiza?
- 1.2. Importancia en el Entorno Laboral

2. Descripción Detallada de la Dimensión

- 2.1. Conceptos Clave
- 2.2. Factores que Influyen en las Recompensas Derivadas de la Pertenencia a la Organización

3. Recomendaciones Generales

4. Estrategias de Implementación

- 4.1. Entornos Administrativos
 - 4.1.1. Procesos de las Compañías
 - 4.1.2. Programas, Campañas y Actividades Lúdicas
 - 4.1.3. Capacitación
- 4.2. Entornos Operativos (Producción)
 - 4.2.1. Procesos de las Compañías
 - 4.2.2. Programas, Campañas y Actividades Lúdicas
 - 4.2.3. Capacitación
- 4.3. Trabajo Remoto (Home Office)
 - 4.3.1. Procesos de las Compañías
 - 4.3.2. Programas, Campañas y Actividades Lúdicas
 - 4.3.3. Capacitación
- 4.4. Suministro de Personal Temporal o Cooperativo
 - 4.4.1. Procesos de las Compañías
 - 4.4.2. Programas, Campañas y Actividades Lúdicas
 - 4.4.3. Capacitación

5. Herramientas Tecnológicas

6. Temas de Capacitación

1. Introducción

1.1 ¿Qué son las Recompensas Derivadas de la Pertenencia a la Organización y del Trabajo que se Realiza?

Las recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza se refieren a los beneficios y reconocimientos que los empleados reciben por su contribución y lealtad a la empresa. Estas recompensas pueden ser monetarias, como salarios y bonos, o no monetarias, como el reconocimiento, oportunidades de desarrollo profesional y un entorno de trabajo positivo.

1.2 Importancia en el Entorno Laboral

Las recompensas adecuadas son esenciales para la motivación y la satisfacción de los empleados. Un sistema de recompensas bien diseñado puede aumentar la retención de personal, mejorar la productividad y fomentar un ambiente de trabajo positivo. Por otro lado, la falta de recompensas puede llevar a la desmotivación, el aumento de la rotación y una menor satisfacción laboral.

2. Descripción Detallada de la Dimensión

2.1 Conceptos Clave

- **Recompensas Monetarias:** Beneficios financieros como salarios, bonos y comisiones.
- **Recompensas No Monetarias:** Beneficios no financieros como reconocimiento, desarrollo profesional y un entorno de trabajo positivo.
- **Inducción y Reinducción:** Procesos para integrar y actualizar a los empleados en la organización.
- **Aprovechamiento Integral de Habilidades y Destrezas Individuales:** Estrategias para maximizar el uso de las habilidades y talentos de los empleados.
- **Fomento de la Calidad de las Relaciones Familiares:** Iniciativas que apoyan el equilibrio entre la vida laboral y personal.

2.2 Factores que Influyen en las Recompensas Derivadas de la Pertenencia a la Organización

- **Políticas de Compensación:** Estructura de salarios y beneficios de la organización.
- **Cultura Organizacional:** Valores y prácticas que promueven el reconocimiento y la recompensa.
- **Oportunidades de Desarrollo:** Disponibilidad de programas de capacitación y crecimiento profesional.
- **Ambiente de Trabajo:** Calidad del entorno laboral y relaciones interpersonales.

3. Recomendaciones Generales

Para mejorar la gestión de las recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza, se recomienda implementar las siguientes acciones:

- Inducción y reinducción.
- Aprovechamiento integral de habilidades y destrezas individuales.
- Fomento de la calidad de las relaciones familiares.

4. Estrategias de Implementación

4.1 Entornos Administrativos

4.1.1 Procesos de las Compañías

1. **Evaluación de Políticas de Recompensas:** Realizar evaluaciones periódicas de las políticas de compensación y beneficios para asegurar que sean competitivas y justas.
2. **Programas de Reconocimiento:** Establecer programas formales de reconocimiento para celebrar los logros y contribuciones de los empleados.
3. **Oportunidades de Desarrollo Profesional:** Proveer oportunidades de capacitación y crecimiento profesional para todos los empleados.
4. **Encuestas de Satisfacción Laboral:** Realizar encuestas regulares para evaluar la satisfacción de los empleados con las recompensas y beneficios.
5. **Participación de los Empleados en la Mejora de Procesos:** Involucrar a los empleados en la revisión y mejora de las políticas de recompensas y beneficios.

4.1.2 Programas, Campañas y Actividades Lúdicas

1. **Talleres de Reconocimiento y Recompensas:** Organizar talleres que enseñen la importancia del reconocimiento y cómo implementarlo de manera efectiva.
2. **Campañas de Apreciación del Empleado:** Promover la apreciación y el reconocimiento a través de campañas informativas.
3. **Actividades de Team Building:** Ejercicios que fortalezcan las relaciones interpersonales y el reconocimiento mutuo entre colegas.
4. **Eventos de Celebración de Logros:** Programar eventos para celebrar los logros y contribuciones de los empleados.
5. **Programas de Mentoría:** Establecer programas donde los empleados puedan recibir orientación y apoyo en su desarrollo profesional.

4.1.3 Capacitación

1. **Formación en Inducción y Reinducción:** Cursos sobre cómo integrar y actualizar a los empleados en la organización.
2. **Capacitación en Aprovechamiento de Habilidades:** Talleres para maximizar el uso de las habilidades y talentos de los empleados.

3. **Desarrollo de Habilidades de Reconocimiento:** Formación para desarrollar habilidades de reconocimiento y apreciación en el lugar de trabajo.

4.2 Entornos Operativos (Producción)

4.2.1 Procesos de las Compañías

1. **Evaluación de Políticas de Recompensas en Producción:** Realizar evaluaciones periódicas de las políticas de compensación y beneficios para los empleados de producción.
2. **Programas de Reconocimiento en Producción:** Establecer programas formales de reconocimiento para celebrar los logros y contribuciones de los empleados de producción.
3. **Oportunidades de Desarrollo Profesional en Producción:** Proveer oportunidades de capacitación y crecimiento profesional para los empleados de producción.
4. **Encuestas de Satisfacción Laboral en Producción:** Realizar encuestas regulares para evaluar la satisfacción de los empleados de producción con las recompensas y beneficios.
5. **Participación de los Empleados en la Mejora de Procesos en Producción:** Involucrar a los empleados de producción en la revisión y mejora de las políticas de recompensas y beneficios.

4.2.2 Programas, Campañas y Actividades Lúdicas

1. **Talleres de Reconocimiento y Recompensas en Producción:** Organizar talleres que enseñen la importancia del reconocimiento y cómo implementarlo de manera efectiva en el entorno de producción.
2. **Campañas de Apreciación del Empleado en Producción:** Promover la apreciación y el reconocimiento a través de campañas informativas en el entorno de producción.
3. **Actividades de Team Building en Producción:** Ejercicios que fortalezcan las relaciones interpersonales y el reconocimiento mutuo entre colegas de producción.
4. **Eventos de Celebración de Logros en Producción:** Programar eventos para celebrar los logros y contribuciones de los empleados de producción.
5. **Programas de Mentoría en Producción:** Establecer programas donde los empleados de producción puedan recibir orientación y apoyo en su desarrollo profesional.

4.2.3 Capacitación

1. **Formación en Inducción y Reinducción en Producción:** Cursos sobre cómo integrar y actualizar a los empleados de producción en la organización.
2. **Capacitación en Aprovechamiento de Habilidades en Producción:** Talleres para maximizar el uso de las habilidades y talentos de los empleados de producción.
3. **Desarrollo de Habilidades de Reconocimiento en Producción:** Formación para desarrollar habilidades de reconocimiento y apreciación en el entorno de producción.

4.3 Trabajo Remoto (Home Office)

4.3.1 Procesos de las Compañías

1. **Evaluación de Políticas de Recompensas para Empleados Remotos:** Realizar evaluaciones periódicas de las políticas de compensación y beneficios para empleados remotos.
2. **Programas de Reconocimiento para Empleados Remotos:** Establecer programas formales de reconocimiento para celebrar los logros y contribuciones de los empleados remotos.
3. **Oportunidades de Desarrollo Profesional para Empleados Remotos:** Proveer oportunidades de capacitación y crecimiento profesional para empleados remotos.
4. **Encuestas de Satisfacción Laboral para Empleados Remotos:** Realizar encuestas regulares para evaluar la satisfacción de los empleados remotos con las recompensas y beneficios.
5. **Participación de los Empleados Remotos en la Mejora de Procesos:** Involucrar a los empleados remotos en la revisión y mejora de las políticas de recompensas y beneficios.

4.3.2 Programas, Campañas y Actividades Lúdicas

1. **Webinars de Reconocimiento y Recompensas para Empleados Remotos:** Organizar webinars que enseñen la importancia del reconocimiento y cómo implementarlo de manera efectiva en el teletrabajo.
2. **Campañas Virtuales de Apreciación del Empleado:** Promover la apreciación y el reconocimiento a través de campañas informativas en línea.
3. **Actividades Virtuales de Team Building:** Ejercicios que fortalezcan las relaciones interpersonales y el reconocimiento mutuo entre empleados remotos.
4. **Eventos Virtuales de Celebración de Logros:** Programar eventos virtuales para celebrar los logros y contribuciones de los empleados remotos.
5. **Grupos de Apoyo en Línea para Empleados Remotos:** Crear foros y grupos de discusión para que los empleados remotos compartan experiencias y consejos.

4.3.3 Capacitación

1. **Gestión del Tiempo y Productividad en el Teletrabajo:** Cursos sobre cómo organizar y utilizar el tiempo de manera efectiva en un entorno remoto.
2. **Capacitación en Herramientas de Colaboración Virtual:** Formación en el uso de herramientas de colaboración en línea.
3. **Desarrollo de Habilidades de Autogestión en el Teletrabajo:** Formación para desarrollar la capacidad de gestionar de manera autónoma la carga mental en el teletrabajo.

4.4 Suministro de Personal Temporal o Cooperativo

4.4.1 Procesos de las Compañías

1. **Evaluación de la Jornada Laboral en Empleados Temporales:** Realizar evaluaciones periódicas de la jornada laboral en el personal temporal.
2. **Políticas de Apoyo y Flexibilidad para Empleados Temporales:** Implementar políticas que faciliten el equilibrio entre el trabajo y la vida personal para empleados temporales.
3. **Servicios de Apoyo Emocional para Empleados Temporales:** Proveer servicios de apoyo emocional y psicológico específicamente para empleados temporales.

4. **Comunicación Abierta y Transparente con Empleados Temporales:** Fomentar una comunicación constante y abierta con el personal temporal.
5. **Involucrar a los Empleados Temporales en la Mejora de Procesos:** Permitir que los empleados temporales participen en iniciativas de mejora del entorno laboral.

4.4.2 Programas, Campañas y Actividades Lúdicas

1. **Talleres de Manejo del Estrés para Empleados Temporales:** Sesiones que enseñen técnicas de afrontamiento específicas para el personal temporal.
2. **Campañas de Salud Mental para Empleados Temporales:** Promover la importancia del bienestar emocional entre los empleados temporales.
3. **Actividades de Team Building para Empleados Temporales:** Ejercicios que mejoren la cohesión y el apoyo mutuo entre el personal temporal.
4. **Eventos de Bienestar para Empleados Temporales:** Programas que incluyan actividades relajantes y de autocuidado.
5. **Programas de Mentoría para Empleados Temporales:** Establecer programas donde los empleados temporales puedan recibir apoyo y orientación.

4.4.3 Capacitación

1. **Formación en Técnicas de Afrontamiento para Empleados Temporales:** Cursos sobre cómo manejar el estrés y las emociones en un entorno de trabajo temporal.
2. **Capacitación en Resolución de Conflictos para Empleados Temporales:** Talleres para mejorar las habilidades de resolución de conflictos entre empleados temporales.
3. **Desarrollo de Habilidades de Inteligencia Emocional para Empleados Temporales:** Formación para desarrollar la empatía y el autocontrol emocional.

5. Herramientas Tecnológicas

Para facilitar la implementación de estas estrategias, se recomienda el uso de la aplicación gratuita **Trello**. Trello es una plataforma de gestión de proyectos que permite organizar y monitorear el progreso de las tareas de manera visual y colaborativa.

6. Temas de Capacitación

Para mitigar la dimensión de recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza, se sugieren los siguientes temas de capacitación:

1. **Inducción y Reinducción:** Cursos sobre cómo integrar y actualizar a los empleados en la organización.
2. **Aprovechamiento Integral de Habilidades y Destrezas Individuales:** Talleres para maximizar el uso de las habilidades y talentos de los empleados.
3. **Fomento de la Calidad de las Relaciones Familiares:** Formación para apoyar el equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados.

