



Manager Handbook

RECONOCIMIENTO

& eBooks.





Manager Handbook

RECONOCIMIENTO

& eBooks.  CGISO[®]



ÍNDICE

- Concepto e **IMPORTANCIA**
- Directrices para **JEFES**
- Hechos a recordar al **DAR RECONOCIMIENTO**
- Importancia de la **SINCERIDAD**
- 8 Métodos para **EXPRESAR RECONOCIMIENTO**
- Ideas para **RECONOCIMIENTO**
- Consejos **GENERALES**
- Preguntas **CLAVE**



Concepto e IMPORTANCIA

Reconocimiento es definido como el mecanismo o mecanismos por los cuales un empleado es motivado a demostrar comportamiento que resulte en una práctica de negocio mejorada o ingresos mejorados.

Contrariamente a la variable pagar, el reconocimiento debe ser casi inmediato para que sea más efectivo.

“Las personas que se sienten apreciadas son más positivas de sí mismas y sus habilidades para contribuir”.



Reconocer a tus empleados es la clave para convertir a tu Organización en una mejor para trabajar, porque personas reconocidas van a sentirse motivadas y con esto van a producir mucho más.

Además el clima laboral tiende a ser más ameno y la capacidad de ser creativo aumenta, lo que hace que los niveles de eficiencia de los empleados sean los más altos. El hecho de reconocer hace que la persona se sienta valorada.

Aunque muchas empresas ya tienen sistemas de reconocimiento, hay poca consistencia en los enfoques e implementación. El objetivo de este documento es proporcionarte una estructura y lenguaje común que te permitirá un enfoque consistente de las mejores prácticas para el reconocimiento del empleado. El documento provee directrices que deben ser utilizadas por todos los jefes.

Directrices para JEFES

El reconocimiento es a menudo una de las áreas más subestimadas del valor que tenemos para ofrecer a otra persona. Rara vez tiene un costo financiero significativo, pero puede producir resultados exponenciales en productividad, dinámica de equipo y un sentido de bienestar para los que lo reciben.



La gente valora diversos tipos de reconocimiento; no debes contar con que cada uno a tu alrededor reciba el reconocimiento de la misma manera.

Cada individuo tiene una preferencia por lo que considera una recompensa y cómo ese reconocimiento es el más efectivo para él.

Una persona puede disfrutar de reconocimiento público en una reunión de personal; otro prefiere una nota privada en su archivo personal.

Queremos animarte a considerar sinceramente esta información al trabajar con tu equipo, y reconocer sus contribuciones.

Hechos a recordar al DAR RECONOCIMIENTO

1 La gente valora diversos tipos de reconocimiento; no debes contar con que cada uno a tu alrededor reciba el reconocimiento de la misma manera.

2 Cada individuo tiene una preferencia por lo que considera una recompensa y cómo ese reconocimiento es el más efectivo para él.

3 Una persona puede disfrutar de reconocimiento público en una reunión de personal; otro prefiere una nota privada en su archivo personal.

4 La gente generalmente da reconocimiento de la misma manera en que le gusta recibirlo. Si deseas mejores relaciones laborales con los que te rodean, debes estar consciente de cómo esa gente interactúa con los demás; esto es un entendimiento del estilo de reconocimiento que prefieren y valoran más. Al descuidar la comprensión del estilo de reconocimiento de otros, limitamos el impacto y la efectividad que tenemos en el trabajo con ellos.

5 Sin embargo, tu también debes sentirte bien al dar reconocimiento, así que usa las formas de reconocimiento con las que te sientas cómodo.



Importancia de la **SINCERIDAD**

A nadie le gusta el reconocimiento no sincero, fabricado a partir de la obligación de decir algo. La mayoría de la gente ha recibido este tipo de reconocimiento y hay un aspecto innegable de él sobre el que tenemos conciencia: no es verdadero. Si recibes o simplemente observas reconocimiento dado de esta manera, es fácil ver cuando el reconocimiento no se da con sinceridad genuina.

“Haz un esfuerzo concertado para hacer que tu reconocimiento tenga valor, transmitiendo un mensaje que sea genuino y sincero”.

Importancia de la **SINCERIDAD**

A nadie le gusta el reconocimiento no sincero, fabricado a partir de la obligación de decir algo. La mayoría de la gente ha recibido este tipo de reconocimiento y hay un aspecto innegable de él sobre el que tenemos conciencia: no es verdadero. Si recibes o simplemente observas reconocimiento dado de esta manera, es fácil ver cuando el reconocimiento no se da con sinceridad genuina.



“Haz un esfuerzo concertado para hacer que tu reconocimiento tenga valor, transmitiendo un mensaje que sea genuino y sincero”.

8

Métodos para expresar RECONOCIMIENTO

1

RECONOCIMIENTO VERBAL

Da un simple **buen trabajo** en el momento apropiado, u otras palabras sinceras que reflejen tu aprecio, las palabras de afirmación son fáciles de dar, y deben decirse a menudo. La realidad es que si las palabras de afirmación se dan sinceramente, entonces esto jamás será un problema.

Decir “**gracias**” y “**por favor**” a menudo.

Haz frecuentemente **observaciones positivas** sobre el **rendimiento**, por lo menos semanalmente.

El reconocimiento de los empleados es una de las **formas** más **poderosas** de **retroalimentación** que puedes proporcionar.

Si tus **palabras** de **reconocimiento** y **afirmación** son **sinceras**, pueden agregar **valor** significativo a la **vida** de otra persona y **motivarlos** grandemente para dar todo lo que tienen para el bien de tu organización.

2

RECONOCIMIENTO ESCRITO

Algunos pueden preferir **afirmación escrita**, que pueden **almacenar** o **exhibir** en sus oficinas. Haz **comentarios positivos** de **agradecimiento**, utiliza un medio formal o simplemente un post-it en su lugar para que tu empleado lo encuentre inesperadamente.

-Notas manuscritas, cartas en el archivo de empleados o certificados de reconocimiento, tarjetas manuscritas para indicar ocasiones de celebración, o reconocimiento publicado en el panel de anuncios de los empleados-

3 ACCIONES DE SERVICIO

Demuestra con acciones el concepto “**aprecio lo que tu haces para nosotros**”.

Los **actos de servicio** pueden ser tan sencillos, como llevar una taza de café o un refresco para tu empleado.

4 TIEMPO

Dar tiempo fuera de reuniones y del trabajo cotidiano puede dar realmente un gran sentido al reconocimiento de alguien. Transmite al receptor el mensaje “**vale la pena usar este tiempo en ti**”. No necesariamente debe ser mucho tiempo, simplemente pueden ser unos minutos, pero significará bastante a la persona que ve el tiempo como una forma de reconocimiento, pregunta sobre su familia, sus intereses, su fin de semana o un acontecimiento especial que atendieron, o bien, podrías almorzar o tomar un descanso.

Tu **interés genuino** –en oposición a ser intruso– causa que la gente se sienta **valorada y cuidada**.

5 OBSEQUIOS

Dar un obsequio a alguien que lo valora como forma de reconocimiento envía el mensaje “**soy valorado**”. Una persona que gusta de este tipo de reconocimiento generalmente recibirá el mismo nivel de satisfacción con un pequeño o con un gran regalo.

El valor que reciben de él no está ligado al costo, sino al conocimiento que tu tomaste tiempo para considerarlos y recompensarlos.

El obsequio corporativo es un asunto serio, como parte de un programa bien considerado, puede ayudar a **establecer o mejorar relaciones** y convertirse en un medio rentable de reconocer actividades que benefician a la empresa.

6

PROXIMIDAD

Estar próximo a otra persona transmite interés y el mensaje **“de que lo que está haciendo es importante y significativo”**. Una persona que valora este tipo de reconocimiento generalmente busca interés y conexión con el trabajo que está haciendo.

La confianza es un cimiento importante de este tipo de reconocimiento, pues la proximidad podría ser malinterpretada como “mirar por sobre el hombro” del receptor. Asegúrate de que exista un buen nivel de confianza al interactuar con los que valoran la proximidad como estilo de reconocimiento

7

EL TRABAJO EN SÍ

Entrega más trabajo del tipo que le agrada al empleado, y menos trabajo del que no le agrada. Proporciona oportunidades para **empoderamiento** y **autogestión**. Haz que el empleado represente al departamento en un comité interdepartamental.

Provee oportunidades para que el empleado determine sus propias **metas** y **dirección**.

Haz que participen en generación de **ideas** y procedimientos de **toma** de **decisiones**.

8

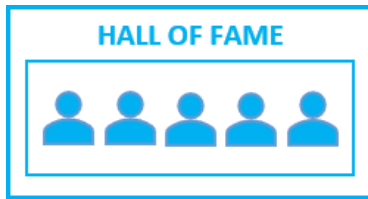
INCENTIVA EL DESARROLLO DEL EMPLEADO

Otorga oportunidades para **entrenamiento** y **desarrollo** tanto personal como profesional. Haz que participe en comités especiales donde sus **talentos** se hagan notar, o en reuniones de asociaciones profesionales donde **represente** a la organización. Envíalo a cursos, talleres o seminarios y pídele después que presente un resumen de lo que aprendió en una reunión de departamento.

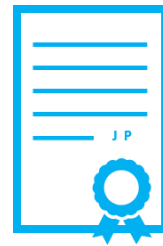
Elabora un plan de desarrollo de empleados.

💡 Ideas para RECONOCIMIENTO

En tiempos financieramente difíciles, recompensas significativas y reconocimiento proporciona una manera rentable de elevar la moral y fomentar mayores niveles de rendimiento. Aquí hay ideas para ayudarte a incorporar reconocimiento al empleado en tu trabajo diario:



Crea un cuadro de “Hall of Fame” con fotos de los empleados sobresalientes.



Reconoce los logros individuales usando el nombre del empleado cuando se prepara un reporte en el cual él ha ayudado.



Fomenta y habilita al personal para sobresalir.



Haz un collage de fotos sobre proyectos exitosos mostrando a la gente que trabajaba en ellos, su etapa de desarrollo, su finalización y presentación.



Incentiva y reconoce al personal que expande su educación.



Haz una nota de agradecimiento a mano.



Establece un lugar donde poner memos, posters y fotos para reconocer el progreso de las metas y agradecer a los empleados por su ayuda.



Nomina empleados para el programa de reconocimiento de tu organización.



Como jefe debes ser “coach” para influenciar indirectamente a tus empleados y no solo esperar que los empleados se comporten de la forma como tu deseas.



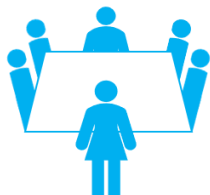
Prepara un documento periódico para los empleados reconociendo el trabajo y contribución individual y de equipo.



Reconoce a empleados que activamente sirven a la comunidad.



Da tareas y proyectos especiales a las personas que demuestran iniciativa.



En una reunión mensual de staff reconoce el empleado del mes, haz que todos se levanten y digan la razón por cual la persona merece el reconocimiento.



Tómate el tiempo para explicar a los nuevos empleados las normas y la cultura de la organización y del área a la que pertenece.



Invita a un empleado a una reunión “especial”.



Deja que los empleados participen en reuniones en tu lugar cuando tú no estés disponible.



Envía una carta a todos los empleados de un equipo cuando concluyan un proyecto agradeciendo su participación.



Piensa en maneras de reconocer el desempeño específico de alguna área específica.



Ve a la primera reunión del lanzamiento de un nuevo proyecto importante y expresa tu apreciación por la contribución del equipo.



Invita a tu jefe a participar en una reunión con los integrantes de tu equipo en la cual sean reconocidas contribuciones específicas individuales y por equipos.



Planea una celebración sorpresa para reconocer un empleado o a un grupo de empleados.



Haz un almuerzo para el equipo de un proyecto una vez que hayan avanzado y obtenido resultados. Expresa tu apreciación.



Empieza un programa de sugerencias.



Reconoce las necesidades y retos de los empleados.



Expresa interés en la carrera y el desarrollo del empleado.



Cuando escuches algo positivo al respecto de alguien, coméntalo con esa persona lo antes posible.



Haz un “calendario de celebración” en su área, pon notas y fechas específicas para los reconocimientos.



Llama a un empleado para reconocerlo (no hables de otros temas en esta llamada).



Practica comportamientos no verbales que demuestren que aprecias a tus empleados.



Reconoce los logros individuales usando el nombre del empleado en un reporte de status de un proyecto.



Incentiva a los empleados para que identifiquen las áreas específicas de interés que estén relacionadas a su área de trabajo. Haz que ellos tengan un día con un especialista en el tema para que puedan aprender más al respecto.



Escucha activamente a los empleados especialmente cuando estén discutiendo los logros y contribuciones.



Cuando un empleado haya trabajado muchas horas en el día, envía un correo de agradecimiento.



Da la oportunidad a un empleado sobresaliente para que tenga un día con un director de la institución.



Invita a un empleado a almorzar.



Celebra los cumpleaños.



Envía una tarjeta de cumpleaños a la casa del empleado con la firma del director del área.



Reconoce a los empleados que sean comprometidos con la salud y el bienestar.

Consejos **GENERALES**

Ofrece reconocimiento al empleado tan cerca del acontecimiento que tu estás reconociendo como sea posible.

Cuando una persona rinde positivamente, proporciona el reconocimiento **inmediatamente**.

Esto, consiguientemente, **afectará positivamente la confianza del empleado** sobre su capacidad para rendir bien en tu organización.

Es probable que si el empleado se siente bien sobre su rendimiento, su reconocimiento oportuno del mismo realzará el **sentimiento positivo**.



Preguntas CLAVE

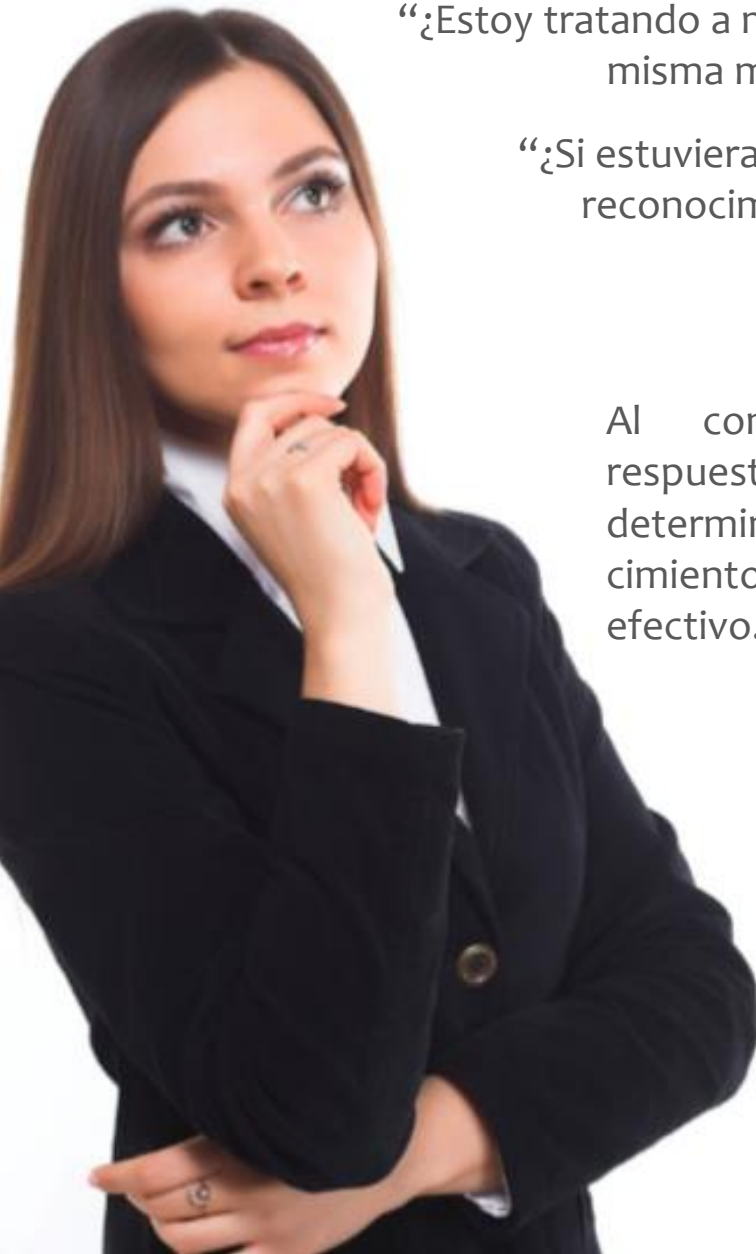
“¿Creo que la gente en mi departamento **es valiosa?**”

“¿Estoy tratando a mis empleados y compañeros de la misma manera en que **deseo ser tratado?**”

“¿Si estuviera en el lado receptor de uno de mis reconocimientos, creería que fue hecho con **sinceridad?**”

Al considerar cuidadosamente tus respuestas a estas preguntas, puedes determinar rápidamente si tienes un cimiento fuerte para el reconocimiento efectivo.

Quando reconoces a la gente con efectividad, refuerzas, con los medios que has elegido para el reconocimiento, las acciones y los comportamientos que quieres ver más repetidos por la gente. El **reconocimiento efectivo** al empleado **es simple; inmediato, y un poderoso refuerzo.**





SONRÍE es CONTAGIOSO

CGISO 

(614) 4105532 

info@cgiso.com.mx 

<https://cgiso.com.mx/> 



Adaptación Centro para la Gestión en Innovación Social S.C.
Por Silvia Lizbeth Gutiérrez Martínez






SONRÍE

es CONTAGIOSO

CGISO 

(614) 4105532 

info@centrogiso.org 

www.centrogiso.com 

Contenido original by XXXXXXXX
Adaptación Centro para la Gestión en
Innovación Social
Programas XXXXXXXXXXXX
Por Silvia Lizbeth Gutiérrez Martínez

