

## 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.

Algunas estadísticas:

- 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.

## Estrategias de la 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 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 bloquee, sino motívalos 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 COMPRENSIVO

- Tu staff tiene una vida, y algunas veces tendrán que faltar a su trabajo:
  - Los papás llevando a sus hijos de viaje 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 de tu familia?
  - Tu staff es tu 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.
  - Tú puedes cerrar esa venta, 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 canjearlos 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 felicitación.
  - Cuando ganaron un contrato.
  - Cuando los clientes te dan las gracias, etc.
- El staff debe saber de qué 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 qué son importantes, que no te comprometes, pero quieres 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 FORMATOS”

- A muchos no les gusta arreglar, 5s o llenar formatos.
- Puedes hacer una “Fiesta de 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” creativas para apreciar al personal.
  - 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.
  - 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.
- Fresco, ventilado e iluminado.
  - Ergonómico, descansado y productivo.
- Busca las herramientas más cómodas y productivas para tu staff.

