ANEXO 5

Apéndice E. Propuesta de intervención

Meses del año						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Dimensión	Objetivo	Actividad	Recursos	Método de verificación	Responsable												
RECOMPENSA	Incrementar el compromiso de los colaboradores a través del reconocimiento al esfuerzo por la labor prestada.	Entrega de reconocimientos al personal por excelente atención al usuario (los pacientes realizaran una encuesta votando por la mejor atención para con ellos) Su prioridad será una vez al mes.	Encuesta al paciente.	Formato de encuesta.	Trabajadores del grupo asistencial. Recursos humanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Otorgar a los empleados más destacados la asistencia a seminarios o conferencias de su interés. Su prioridad será cada 6 meses.	Verificar presupuestos internos para la gestión de seminarios o conferencias empresariales de interés por medio de empresas con la experticia requerida.	Listas de asistencia y fotografías.	Gerencia.	X					X						X
		Exaltar en reconocimiento en un lugar visible con nombre y foto al empleado del mes. Su prioridad será una vez al mes.	Fotos del empleado.	Recuadro de reconocimiento.	Recursos Humanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Celebración de aniversarios de permanencia en la organización. Su prioridad será una vez al mes con	Torta de celebración.	Evidencias fotográficas.	Recursos Humanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Recibido 28-11-2022

		todos aquellos empleados que en el mes en particular cumplieron aniversario.															
		Implementar en lo posible y de acuerdo con las normas, una política de beneficios equitativos, contratación transparente. Socializar las políticas de recompensa con los empleados. Su prioridad será trimestral.	Reuniones periódicas.	Actas de reunión, fotografías.	Gerencia. Recursos Humanos.	X			X			X			X		
APOYO - RELACIONES	Favorecer las relaciones interpersonales entre los miembros de la organización.	Realizar talleres o capacitaciones internas vivenciales sobre trabajo en equipo, comunicación y empatía. Su prioridad será trimestral.	Verificar el plan de capacitación	Actas de reunión, fotografías.	Recursos Humanos.	X			X			X			X		
		Verificar cada día la carga de trabajo, teniendo en cuenta que todo el personal involucrado cuente con objetivos y funciones claras además de tareas equitativas. Exponer el recuadro de tareas asignadas en un espacio visible. Su prioridad será diaria.	Verificar asignación de tareas en el manual de funciones diseñado, otorgando tareas acordes a experiencia y horarios.	Recuadro de funciones.	Recursos Humanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Celebraciones tanto para colaboradores como para directivos en fechas distintivas como "cumpleaños, "día del	Acordes a la fecha	Fotografías.	Recursos Humanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Recibido 28-11-2022

		padre - madre" "baby shower" fomentando el compañerismo y las relaciones sociales en cada área. Su prioridad dará lugar a las fechas especiales en el mes.															
CONFLICTO	Implementar y facilitar canales de comunicación interna, buscando minimizar conflictos entre colaboradores.	Otorgar a los trabajadores la libertad de informar en cualquier momento sobre cualquier novedad o situación de inconformidad que se presente en el área de trabajo, ya sea mediante reuniones o través de un buzón donde logren expresarse de manera libre y con respeto. Su prioridad será permanente.	Reuniones periódicas. Buzón de sugerencias interno.	Actas de reunión	Recursos Humanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Facilitar la comunicación abierta con el personal mediante actividades de confrontación responsable y respetuosa, buscando minimizar las especulaciones, dudas o malentendidos. Su prioridad será permanente.	Reuniones de partes interesadas.	Actas de reunión	Recursos Humanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Recibido 28-11-2022

IDENTIDAD	Tomar en cuenta las opiniones y sugerencias de los empleados, buscando tomarlos en cuenta y que se sientan parte de la institución.	Dar a conocer al personal por medio de boletines informativos o correos, los avances y logros obtenidos por cada área, dejando en evidencia el trabajo de todos, buscando que se enorgullezcan e identifiquen con su área laboral. Su prioridad será una vez al mes.	Boletines informativos mediante la página web de la clínica. Correo institucional.	Sitios Web.	Recursos Humanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Promover actividades de bienestar laboral donde exista la interacción entre compañeros y familiares, buscando que los trabajadores tengan tiempos de calidad y no solo de producción. Su prioridad será trimestral.	Según se requiera.	Registros fotográficos.	Recursos Humanos.	X			X			X			X		
		Realizar charlas o talleres puntuales sobre el trabajo en equipo, sensibilizando al personal frente a la importancia de la cooperación. Además postear dichos temas en las carteleras de la entidad. Su prioridad será una vez por semana.	Verificar el plan de capacitación interno.	Actas de asistencia. Posters en cartelera oficial de la clínica.	Recursos Humanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Recibido 28-11-2022