

ENCUESTA DE REFUERZO Y RECONOCIMIENTO (Hoja Pre-Trabajo)

Instrucciones: Favor de contestar las siguientes preguntas de acuerdo a sus experiencias personales de refuerzo durante los últimos 2 meses. Puede haber respuestas múltiples para una misma pregunta; escoja todas las que apliquen. No firme la hoja.

<p>1. ¿Recibió usted refuerzo en los últimos 2 meses?</p> <p>su contestación es NO, continúe con la pregunta 5.</p> <p>Si la respuesta es SI, ¿el reconocimiento fue individual o como miembro de un equipo? <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Miembro de un equipo</p>	<p>Si Sí No</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>2. ¿Quién le brindó el refuerzo?</p> <p><input type="checkbox"/> Su supervisor <input type="checkbox"/> Otro supervisor</p> <p><input type="checkbox"/> Un (a) compañero (a) <input type="checkbox"/> Un suplidor</p> <p><input type="checkbox"/> Un cliente <input type="checkbox"/> Otro (menciones) _____</p>	
<p>3. ¿Cuál fue el motivo del refuerzo?</p> <p><input type="checkbox"/> Nueva idea/sugerencia <input type="checkbox"/> Ser voluntario para un proyecto especial</p> <p><input type="checkbox"/> Adiestramiento/Adquisición de una nueva destreza <input type="checkbox"/> Reducción en costos</p> <p><input type="checkbox"/> Reducción en tiempo de ciclo <input type="checkbox"/> Mejoramiento en calidad</p> <p><input type="checkbox"/> Contribución cultural (servicio comunitario, seguridad, mejoramiento ambiente laboral etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Ser ejemplo de un comportamiento o valor específico (¿cuál valor?) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (Mencione) _____</p>	
<p>4. ¿Qué método de refuerzo utilizaron con usted?</p> <p><input type="checkbox"/> Refuerzo verbal persona a persona <input type="checkbox"/> Verbal, frente a un grupo</p> <p><input type="checkbox"/> Tarjeta de agradecimiento <input type="checkbox"/> Obsequio especial <input type="checkbox"/> Cena/Evento especial (donas, pizza, desayuno, almuerzo, cena, juego de pelota, pasadía etc) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (Mencione) _____</p>	

5. ¿Hasta qué punto considera que el refuerzo en su grupo de trabajo es justo y consistente?

El refuerzo es consistente; 1 2 3 4 5 6 7 Parece ser para unos cuantos;

Puedo confiar en ser valorado (a)
y apreciado (a).

Siento que no soy apreciado (a)
cuando hago mi mejor esfuerzo.

6. ¿Hasta qué punto considera que el refuerzo en nuestro grupo de trabajo sea significativo?

Yo no me siento 1 2 3 4 5 6 7
apreciado (a)

Muy significativo;
me hace sentir importante

7. ¿Le dio usted refuerzo a alguien en los últimos 2 meses?

Si la respuesta es NO, continúe con la pregunta 11.

Sí No

Si la respuesta es SI ¿El reconocimiento fue individual o grupal/departamento?

Individual

Equipo/departamento

8. ¿A quién le brindó refuerzo?

Su gerente Otro gerente Supervisor inmediato Compañero(s) Suplidor(es)

Cliente(s) Otro (especifique) _____

9. ¿Por qué le brindó refuerzo al individuo/equipo?

Nueva idea/sugerencia Adiestramiento/adquisición de una nueva destreza

Ser voluntario para proyecto especial Reducción en el tiempo del ciclo

Reducción de costos Mejoramiento de la calidad Contribución cultural

Ejemplificar un valor medular (¿Cuál valor?) _____

Otro (mencione) _____

10. ¿Qué método seleccionó?

- Refuerzo verbal persona a persona Verbal, frente a un grupo
- Tarjeta de agradecimiento Obsequio especial Cena/Evento especial (donas, pizza, desayuno, almuerzo, cena, juego de pelota, pasadía etc)
- Otro (Mencione) _____

11. ¿Qué tipo de refuerzo no monetario apreciaría más?

- Tiempo libre Certificados para cenas Certificado de regalo para centro comercial local
- Obsequio con logo Pases para eventos especiales (cines, eventos deportivos etc.)
- Celebración después del trabajo Obsequio sin logo Evento especial en el trabajo (donas, pizza, desayuno, almuerzo, cena, pasadía, fiesta en horas de trabajo etc.)
- Otro (Mencione) _____

12. ¿Qué sugerencias tiene usted para mejorar la consistencia de nuestros procesos de refuerzo?

IDEAS PARA REFUERZO Y RECONOCIMIENTO INFORMAL

<input type="checkbox"/> <u>Comentario positivo</u> <input type="checkbox"/> Suscripción a revista <input type="checkbox"/> Carta con copia a gerente <input type="checkbox"/> Vestimenta informal <input type="checkbox"/> Fiesta/celebración informal <input type="checkbox"/> Cuota de membresía profesional <input type="checkbox"/> Estacionamiento con "valet" <input type="checkbox"/> Violinista en su escritorio <input type="checkbox"/> Escoger un ítem de catálogo de regalos <input type="checkbox"/> Reconocimiento semanal <input type="checkbox"/> Ser supervisor por un día <input type="checkbox"/> Recorrido interdepartamental <input type="checkbox"/> Boletos gratis para el cine <input type="checkbox"/> Opción de trabajar desde el hogar durante un día <input type="checkbox"/> Día libre con paga <input type="checkbox"/> Libro más reciente de mayor éxito en ventas <input type="checkbox"/> Oportunidades de adiestramiento en otras áreas <input type="checkbox"/> Foto en tablón de edictos <input type="checkbox"/> Servicio en salón de estilismo <input type="checkbox"/> Servicio de limpieza para el hogar <input type="checkbox"/> Mejoras al área de trabajo	<input type="checkbox"/> Boletos para eventos culturales, sociales y/o deportivos <input type="checkbox"/> <u>Comentario positivo</u> <input type="checkbox"/> Reconocimiento a cónyuge/familia <input type="checkbox"/> Reconocimiento en boletín <input type="checkbox"/> Café gratis <input type="checkbox"/> Ovación de pie <input type="checkbox"/> Palmada en la espalda <input type="checkbox"/> Sonrisa <input type="checkbox"/> Paseo/cena en barco <input type="checkbox"/> Noche en hotel <input type="checkbox"/> Fin de semana en la playa <input type="checkbox"/> Visita de una celebridad <input type="checkbox"/> Celular durante un mes <input type="checkbox"/> Servicio de tintorería ("Dry cleaning") <input type="checkbox"/> Certificado de regalo para supermercado <input type="checkbox"/> Refrescos gratis por un día <input type="checkbox"/> Tarjetas de ocasiones especiales <input type="checkbox"/> Compartir después del trabajo <input type="checkbox"/> Gasolina para el auto <input type="checkbox"/> Fiesta de Olimpiadas de Verano <input type="checkbox"/> Telegrama cantado <input type="checkbox"/> Billetes de lotería <input type="checkbox"/> Cupones para servicios personales- limpieza de casa, trabajo de jardín, compras etc. <input type="checkbox"/> <u>Comentario positivo</u>	<input type="checkbox"/> Cena en casa preparada por chef <input type="checkbox"/> Asistir a una conferencia de su elección <input type="checkbox"/> <u>Comentario positivo</u> <input type="checkbox"/> Una semana de servicio/limpieza <input type="checkbox"/> Cambio de aceite para el auto <input type="checkbox"/> Salida una hora antes <input type="checkbox"/> Foto del empleado impresa en taza ("mug") <input type="checkbox"/> Regalo para masajes o día en "Day Spa" <input type="checkbox"/> Comenzar a trabajar una hora más tarde <input type="checkbox"/> Selección de tareas <input type="checkbox"/> Asistencia a la próxima reunión de Alta Gerencia <input type="checkbox"/> Ayuda temporera durante un día <input type="checkbox"/> Hora de almuerzo extendida <input type="checkbox"/> Cuadro de honor <input type="checkbox"/> Exposición en rótulo público luminiscente ("billboard") <input type="checkbox"/> Pasar la tarde en centro comercial <input type="checkbox"/> Representar al gerente en reunión <input type="checkbox"/> Carta a la familia <input type="checkbox"/> Membresía club de salud <input type="checkbox"/> <u>Comentario positivo</u> <input type="checkbox"/> Supervisores: "car wash" para carros de empleados, si estos logran la meta <input type="checkbox"/> Día de compras
--	---	--