



GUÍA NUEVA CULTURA DE EMPRESA



¿QUÉ INFORMACIÓN OFRECER A LAS PERSONAS?

Nº11, 13.01.15

!! A la hora de iniciar un proceso de comunicación directa y personal con las personas de tu empresa, ADEGI te recomienda:

- Se **transparente** respecto de la información que hayas decidido dar.
- Ofrece la información **de menos a más**, yendo poco a poco. No haciéndolo de golpe.
- Que sus **contenidos sean pocos y significativos**, focalizados en los objetivos clave de la organización. Algunas empresas utilizan éstos:
 - Seguimiento de la actividad (ventas, pedidos, etc.), de los objetivos anuales y/o plan estratégico.
 - Seguimiento de los resultados económicos.
 - Información sobre nuevos proyectos o inversiones en planta, en I+D+i...
 - Información sobre clientes y mercados.
 - Otros datos de interés: satisfacción plantilla, absentismo, incidencias/accidentes, etc.
- Que la información sea **adecuada** para que las personas se vean implicadas en la evolución del resultado final.
- **Selecciona los indicadores de gestión más adecuados** (eficacia, eficiencia, de calidad, de productividad, competitividad, etc.).
- Muestra la información de una **manera visual y gráfica** que permita hacer comparaciones con el pasado, objetivos, previsiones a corto y largo, etc.
- **Concede el tiempo necesario** a los datos que necesitan explicación. El tiempo es inversión.
- Asegúrate de que los datos que ofrezcas se entiendan.
- En todo caso, **informa sobre los condicionantes o circunstancias que operan en la competitividad y sostenibilidad de la empresa**; es una forma de hacer partícipes a las personas en su marcha presente y futura.
- **No seas derrotista** a ser posible, informa sobre los resultados positivos y si no los hay, **habla del futuro** (nuevos mercados, clientes, inversiones, etc.).
- Recuerda que es importante transmitir la idea de un **proyecto empresarial que se visualice como estable, motivador y de futuro**.

 **GUARDAR E IMPRIMIR**

 **VER LA GUÍA**

 **VER HISTÓRICO**

¡Esto funciona!



Somos una **empresa familiar del sector del metal** con una plantilla de **150 personas** e implantaciones en diferentes partes del mundo.

Consideramos de gran valor mantener informadas a todas las personas que forman parte de la empresa y hemos hecho un gran esfuerzo en el sentido de que todas dispongan de una visión global del proyecto de empresa, más allá de aspectos concretos del día a día.

Para ello, el director general se reúne con cada responsable de departamento, de uno en uno, y elaboran un documento donde se recogen los aspectos más relevantes de ese departamento.

Se convoca al **comité de dirección**, compuesto por ocho personas, una vez al mes y el **conjunto de documentos**, anteriormente elaborados, constituyen el material de trabajo de esta reunión.

No es un comité en el que se toman decisiones su objetivo es **recoger y elaborar y difundir información** fundamental sobre la empresa para poder realizar un seguimiento de su actividad. El contenido de las reuniones es sencillo:

- Indicadores de actividad presentados con mayor o menor detalle (desglose por líneas de negocio, de producto, de mercados...).
- Cumplimiento de objetivos.
- Perspectivas de negocio.
- Otras cuestiones de Calidad, Prevención de Riesgos Laborales, etc.

No hablamos de temas económicos/financieros ni que afecten al ámbito de los recursos humanos.

Utilizamos **orden del día** y elaboramos **actas**. Las reuniones son facilitadas por el Director General.

Y como **producto de estas reuniones se elabora un resumen mensual** de la información, 3 hojas con gráficos incluidos, que se distribuye entre los directores de área **a encargados y trabajadores/as** y que sirve de guión a los mandos para explicar a sus equipos.

Somos conscientes de lo que nos queda mucho **por mejorar** y, en concreto, en el **papel que juegan los mandos** en el traslado de la información, no todos tienen el mismo estilo ni habilidad ni voluntad. En algunos casos, hemos llegado a proporcionar ayuda para que lo puedan hacer mejor. Otra de las cuestiones a la que queremos prestar mayor atención es que con este sistema no recibimos **feed back de la plantilla**.

No obstante, con esta **dinámica de reuniones y elaboración de información**, hemos logrado nuestro objetivo de trasladar a todas las personas los mismos mensajes sobre la marcha de los temas e información que tenga un interés global en orden a que con todo ello se **conformen una visión global de la empresa**.