



**artesanías de colombia**

**ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A**  
**GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y FISÍCOS**  
**PLAN GENERAL DE BCS: BIENESTAR - INCENTIVOS, CAPACITACION,**  
**COMUNICACIÓN Y SALUD OCUPACIONAL**  
**2015**

**CONTENIDO**

1. Introducción
2. Objetivo general
3. Objetivos específicos
4. Ejes de Acción
  - 4.1.1 Salud Ocupacional
  - 4.1.2 Subprograma de Higiene y Seguridad
  - 4.1.3 Subprograma de Medicina del Trabajo
5. Bienestar Social
  - 5.1 Incentivos
6. Capacitación
7. Plan de comunicación
  - 7.1 Estrategias.
8. Metas e indicadores
9. Cronograma.

**ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A**  
**GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y FISICOS**  
**PLAN GENERAL DE BCS: BIENESTAR - INCENTIVOS, CAPACITACION,**  
**COMUNICACIÓN Y SALUD OCUPACIONAL**  
**2015**

## **1. INTRUDUCCIÓN**

Para el año 2015, la administración de Artesanías de Colombia busca enfocar su labor en el cumplimiento de la plataforma estratégica de la entidad, mediante la adopción de un nuevo código de ética y valores corporativos. Lo que se busca es dar un peso circunstancial que genere un clima organizacional mediante motivación y calidez humana, a través de actividades que fortalezcan el desempeño, clima laboral y cultura organizacional, no dejando a un lado el crecimiento personal y el de sus familias.

## **2. Objetivo General**

Fortalecer mediante actividades vivenciales y académicas, el trabajo en equipo, bienestar y comunicación interna del empleado, basados en los principios éticos de la entidad que nos llevaran a hacer una adopción de los valores corporativos, generando incentivos que lleven al empleado a aportar actitudes positivas manifestados en un buen clima laboral.

## **3. Objetivos Específicos:**

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los funcionarios.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Generar incógnitas, premisas, afirmaciones y búsqueda de información, aportando a la mejora de flujos de comunicación, interrelación, clima organizacional y bienestar del mismo.
- Desarrollar capacitaciones dando cuenta al resultado de competencias, aportando a fortalecimiento laboral del empleado

## **4. EJES DE ACCIÓN**

### **4.1 SALUD OCUPACIONAL**

Se busca cumplir con el objetivo principal manteniendo el más alto grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de todas las

profesiones promoviendo la adaptación del trabajo al hombre y hombre a su trabajo.

## **4.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **Actividades**

Actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.  
Socialización del programa de orden y aseo y realización de actividades para fortalecer este hábito  
Realización de Simulacros de evacuación.  
Capacitación en pausas activas a los miembros de la Brigada de Emergencia como multiplicadores del programa  
Mantenimiento y actualización de los elementos mínimos requeridos en botiquines para la atención de primeros auxilios, extintores  
Organización y redistribución de la sede de la calle 75  
Diseñar campaña de felicitación (Ordena tu puesto de trabajo)  
Realizar campañas de (último viernes de cada mes) donde se socializara tips de orden y aseo.

## **4.3 SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO**

### **Actividades:**

Realización de actividades de promoción y prevención: huesitos saludables, tensión arterial, masa corporal, glicemia, visión.  
Realizar exámenes ocupacionales periódicos, de ingreso y egreso.

## **5. BIENESTAR SOCIAL**

### **5.1 Actividades**

- Actividad para fomentar un estilo de vida saludable
- Tips semanales por la intranet (como cuidar tu cuerpo trabajando un órgano semanal)
- Actividades para la integración de los funcionarios y sus familias.
- Campañas para fomentar el buen trato
- Celebración de fechas especiales
- Apoyo para cursos libres (pintura, muñequería, belleza, confección) convenio Sena
- Vacaciones recreativas para niños y adolescentes

### **5.2 INCENTIVOS**

Dichos reconocimientos serán:

### **5.2.1 No Pecuniarios:**

Reconocimiento escrito, como una nota de felicitación o de agradecimiento. Dicho reconocimiento se hará con copia a la hoja de vida.

Pasadas en los centros de recreación de nuestra caja de compensación.

Un día de descanso remunerado.

### **5.2.2 Pecuniarios**

El Comité Directivo establecerá directrices para otorgar el incentivo a los mejores grupos de trabajo, teniendo en cuenta el cumplimiento de las metas establecidas

## **6. CAPACITACIÓN**

A partir de la aplicación y resultados de la evaluación de desempeño se elabora un plan capacitación con el fin de fortalecer las competencias grupales e individuales, indicando las áreas a mejorar y trazando objetivos a alcanzar, por medio de acciones puntuales propuestas, teniendo como objetivo principal detectar necesidades de capacitación y formación.

## **7. PLAN DE COMUNICACIÓN**

Fortalecer los flujos de comunicación, aplicando estrategias comunicacionales que aporten a una mejora continua al clima laboral y organizacional de la empresa y resalten el trabajo de los colaboradores y fortalezca su sentido de pertenencia.

Así mismo, los empleados conocerán las metas y valores de la empresa, comprendiendo la importancia y su rol dentro de la organización siendo un motivante para realizar mejor su trabajo.

### **7.1 Estrategias**

#### **Actividades:**

**7.1.2 CREACIÓN DE COMITÉ DE COMUNICACIONES Y SESIONES DE REDACCIÓN:** Se conformara el comité de comunicaciones y se presentara un plan de trabajo y funcionalidad y alcance de dicho comité, adicional se buscaran espacios semanales, luego del comité de gerencia, con el fin de recopilar información y direccionarla a las áreas correspondientes para su publicación. (SIART, RHYF y PRENSA), dando cumplimiento a la mejora del flujo de comunicación y a la importancia de la comunicación en ADC.

**Fechas:** Conformado 16 de febrero 2015

**7.1.3 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN** El programa de inducción y reinducción para el año 2015, incluirá información del plan de estratégico y de desarrollo a ejecutar en el año, (plataforma estratégica vigente del año 2015-2018.)

## **7.2 INTRANET:**

**7.2.1** Con el fin de darle una mirada más dinámica enfocada al empleado se plantea una restructuración de contenidos para la intranet, se trabajará un enfoque desde la mirada de unos lineamientos de comunicación para el mejoramiento de contenidos y estructura de los mismos.

**7.2.2** Se realizarán notas editoriales por cada subgerente (Que les gustaría contar).

**Fechas:** Se plantea la propuesta a los subgerentes, buscando apoyo y espacios.

**7.2.3** Se abrirá un espacio en la intranet de -Nomina- donde los funcionarios encontrarán:

- Certificado de ingresos y retenciones
- Desprendibles de nómina último año.
- Certificaciones laborales con y sin sueldo, con y sin funciones
- Certificado de Pago a seguridad social por funcionario últimos 2 meses.
- Cálculo de prestaciones sociales (simulador - bases de cálculo).
- Se publicará noticias de interés para poder acceder a ésta información.
- Se trabajará en una frase motivadora del día, puede ser de un autor famoso o la de algún empleado.

**7.2.4** Para dar cumplimiento a dicha actividad se realizará un concurso por la intranet, haciendo está dinámica más interactiva para el empleado, buscando recopilar frases para dicha actividad.

**Fechas:** En el mes de agosto se iniciará con la dinámica y dependiendo de la participación se continuará con la actividad.

**7.2.5** Se publicarán noticias de interés, clasificados, cumpleaños diarios, agenda de eventos de la semana, noticias breves acerca de los empleados, y sus familias como matrimonios, nacimientos, bautizos, fallecimientos y agradecimientos.

**Fechas:** Estos contenidos se publicarán cuando se requiera, cumpliendo con las necesidades del momento.

**7.2.6** Así nos ven. Será una sección donde aprovecharemos el contrato de SIGLO – DATA, seguimiento a medios de comunicación, donde mostraremos a los empleados como nos ven y las noticias más relevantes, con el fin de cambiar la mentalidad y poder vernos desde el interior de la misma forma, buscando cambiar nuestra manera de ver la empresa mejorando la imagen corporativa de la misma.

**7.2.7** Aprovechando la herramienta de alerta de noticias de ADC que maneja la firma Siglo Data, se abrirá un espacio donde podamos evidenciar el trabajo de la artesanía en todos sus frentes.

**Fechas:** A partir del mes de junio, se iniciara con esta sección (Así nos ven).

**7.2.8** Se publicaran las actividades de bienestar para los empleados, convocatorias y premiaciones e imágenes que sean de interés de los empleados.

Se informaran los resultados de cada una de las actividades de calidad de vida laboral realizadas por la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos.

**Fechas:** Mensualmente, dando cumplimiento al cronograma de actividades

**7.2.9** Todo comunicado, circular, resoluciones, plantillas, será socializada y publicada en la intranet, sección comunicados internos para su descarga o visualización.

**Fechas:** Cada vez que se requiera (diario, semanal, mensual)

**Fechas:** En el mes de abril se iniciara Y se replicara trimestralmente.

**7.2.10** Se realizara publicaciones frecuentes de artículos de interés con temas que benefician la salud, estrés, hogar, familia, etc.

- Estos contenidos se verán reflejados en los slider de la intranet.
- Cada lunes todos los contenidos serán novedosos y tocaran temas de interés para el empleado.
- Semanalmente, se publicaran contenidos, donde su duración será de lunes a viernes. (Iniciando desde el mes de febrero 2015)

#### **Cronograma**

- Marzo: alimentación, obesidad, sobrepeso y ansiedad laboral etc.
- Abril: Cáncer de Cuello uterino, Prevención Cáncer de próstata, cáncer de mama (auto examen de seno), etc.
- Mayo: Manejo del stress, Hábitos de vida saludable, Nutrición y alimentación sana, lavado de manos, etc.
- Junio: Manejo de la ira, Prevención de enfermedades respiratorias, etc.
- Julio: Primeros auxilios, Donación de órganos y tejidos, enfermedades cardiovasculares, Pausas activas, etc.
- Agosto: Donación de sangre, etc.
- Septiembre: hábitos alimenticios, sensibilización al tabaco, etc.
- Octubre: Ejercicio y actividad física, postura, etc.
- Noviembre: Beneficios del consumo de agua etc.

#### **7.2.11 Sección actualidad**

Luego de pasados 8 días los contenidos de los slider pasaran a la sección de actualidad para la consulta constante.

**Fechas:** Semanalmente los contenidos cambiaran y se actualizarán.

### **7.2.12 Banco de imágenes**

Se buscaran mecanismos para la difusión e importancia de crear historia de ADC, mediante la fotografía, se recopilaran imágenes desde los laboratorios hasta los proyectos y eventos, publicando en la intranet para consulta y descarga de funcionarios y contratistas de la entidad.

**Fechas:** Cada vez que llegue una imagen se cargara en la intranet.

### **7.2.13 Sección actualidad**

Luego de pasados 8 días los contenidos de los slider pasaran a la sección de actualidad para la consulta constante.

**Fechas:** Semanalmente los contenidos cambiaran y se actualizarán.

### **7.2.14 Actividades externas**

Se publicaran en el calendario de la intranet y sección Nuestro Sector.

**Fechas:** Se iniciara en el mes de mayo- (Inconvenientes con la plataforma)

**7.3 Talleres coaching:** Se realizaran talleres a directivos y coordinadores, con el objetivo de brindar herramientas básicas en su rol, facilitándoles técnicas y habilidades de un coach, a fin de apoyar a su equipo en el cumplimiento de metas y aportar como equipo a logros organizacionales de Artesanías de Colombia.

### **7.4 Televisor o Cartelera Virtual:**

Para dar un buen uso de esta herramienta, se plantea desde el comité de comunicaciones, realizar contenidos que aporten a la participación ciudadana, trivias y la parte misional de Artesanías de Colombia, el cual se trabajara desde dicho comité.

**Fechas:** Por definir (comité de comunicaciones)

**7.5 Participación y generación de contenidos para el comité sectorial** donde se trabajará en la creación de la herramienta de comunicación que incluya tanto información misional como de bienestar, relevante, de cada entidad, con el fin de reconocernos como una unidad, conocer nuestros objetivos, estar alineados y resolver dudas de nuestros funcionarios.



**Indicadores y metas:**

Cumplimiento de las estrategias del plan General.

Formula:  $(\text{Total actividades ejecutadas} / \text{total de actividades programadas}) * 100$

Meta 95%

Resultados de medición de clima Organizacional Año 2015, Formula:

Resultado obtenido

Meta 40%

**8. CRONOGRAMA (Anexo)**

  
MERY ROJAS LARGACHA  
MARTHA RAMIREZ  
Elaboró

  
SANDRA MARITZA VARGAS ROZO  
Revisó

  
GUSTAVO ADOLFO MORALES PIÑEROS  
Aprobó