

TEMAS CLAVE

# RECURSOS HUMANOS

---

Programa de Reconocimiento



**cinépolis** | LEARNING CENTER



## ¿Para qué reconocer?

### 1 Para aumentar la productividad

*Los líderes que más reconocen y motivan tienen un 42% de mayor productividad que aquellos que no lo hacen.*



### 2 Para generar compromiso

*Los colaboradores que son reconocidos por su esfuerzo tienden a comprometerse más con su Líder, a generar relaciones de confianza con ellos*  
*El 90% de colaboradores que fueron reconocidos, mostraron mayores niveles de confianza con sus Líderes.*

### 3 Para retener el Talento

*Integrar y capacitar nuevo Talento en la Compañía, requiere una gran inversión de dinero y tiempo; 2 de las razones más fuertes para que un colaborador decida cambiar de trabajo, son:*

- *Falta de respeto*
- *Falta de autonomía*

Artículos fuente:

- “3 Reasons Why Employee Recognition Will Always Matter” Forbes magazine.
- “Esta es la importancia del reconocimiento en el trabajo” Entrepreneur.



## PROGRAMA DE **RECONOCIMIENTO**

*Juntos creamos las mejores experiencias*

### Objetivo del programa



Es un programa que promueve el hábito del agradecimiento y reconocimiento para mejorar la experiencia Cinépolis en nuestros colaboradores.

### Dinámica



- Entrega de tarjetas de agradecimiento
- Exhibición de tarjetas en el mural de reconocimiento

**Tu rol como Responsable de Recursos Humanos es asegurar junto con el resto de los líderes, de mantener activo el programa en tu conjunto, predicando con el ejemplo y reconociendo a los demás.**

### ¿Qué conductas debemos de reconocer?

**ESFUERZO**

+

**RECONOCIMIENTO**

=

**CONDUCTA EJEMPLAR A  
REPLICAR**

*Cuando se agradece una acción específica a una persona, además de sentirse valorada y motivada, en lo general provoca que la persona repita la acción, y que incluso aumente la calidad de dicha acción.*



## ¿Qué conductas debemos reconocer?

1

### Apoyo a la Operación

- Es ejemplo de compromiso
- Brinda su apoyo en momentos de mucho trabajo
- Tiene iniciativa para realizar sus labores
- Excede las expectativas de su trabajo
- Es limpio y ordenado al ejecutar sus tareas
- Se muestra abierto a nuevos aprendizajes

### Genera buen ambiente en el equipo

- Motiva a sus compañeros
- Trabaja en equipo
- Es amable y empático con sus compañeros
- Busca el bien común

### Temas personales que ayuden a la superación del Cinepolito

- Apoyo para el logro de resultados, en momentos pesados para el Cinepolito (enfermedad, exámenes, etc.)
- Mejoras en conductas recurrentes del colaborador.
- Logros personales que ayuden a su crecimiento profesional.



## ¿Qué conductas debemos reconocer?



01

### **Creamos experiencias inspiradoras que tocan la vida de las personas.**

- Nuestra pasión por el cine nos une y nos inspira.
- Damos un gran servicio a todos, siempre con alegría y agilidad
- Generamos emociones positivas en la gente que nos rodea.



02

### **Las historias más importantes son las de nuestro equipo.**

- Creamos un ambiente donde todos somos bienvenidos.
- Activamente desarrollamos a la siguiente generación de cinépolitos.
- Creemos que la mejor manera de inspirar es con el ejemplo.



03

### **Impulsamos nuestro crecimiento con responsabilidad.**

- Equipos extraordinarios logramos resultados extraordinarios.
- Usamos los recursos de la compañía como si fueran nuestros.
- Apostamos por la innovación y por nuestra transformación constante.



04

### **Damos forma al futuro cuidando de la comunidad y el medio ambiente.**

- La ética y la congruencia guían nuestra toma de decisiones y actuar diario.
- Tenemos un impacto positivo en las comunidades en las que vivimos y trabajamos.
- Cuidamos nuestro planeta y estamos comprometidos con reducir nuestro impacto en él.

# 2

*Vive nuestra Cultura*



## Pasos para un reconocimiento significativo

### 1 Date tiempo para observar las conductas de tu equipo:

- Prográmate tiempo para supervisar la operación del Conjunto.
- Acércate a cada miembro de tu equipo
- Observa como realizan sus actividades cotidianas

### 2 Asegúrate de que:

- Lo que reconozcas sea valioso para la persona y para la compañía
- Que el reconocimiento sea oportuno
- Que sean conductas que se quieran replicar

### 3 Para elaborar la tarjeta de agradecimiento, te recomendamos:

- Usar palabras sencillas
- Sé claro sobre la conducta a reconocer
- Personaliza la tarjeta con el nombre de la persona a reconocer.
- Firma la tarjeta, recuerda que eres una figura de referencia para el equipo del Conjunto

### 4 Entrega la tarjeta personalmente y en público al Cinepolito, recuerda:

- Ser cercano y amable
- Reúne a varios Cinepolitos o bien ocupa un espacio en los toma uno o círculos de venta para hacer la entrega de la tarjeta
- Pide un aplauso, estrecha la mano o da un abrazo a la persona reconocida

### Recuerda:

*En todo momento cuida que tu comportamiento sea ejemplar y congruente con lo que vas a reconocer. Como guardián de nuestra cultura, debes asegurarte de transmitir estos pasos de forma constante con resto del equipo.*



## Nuevas tarjetas de reconocimiento





# Mural de reconocimiento



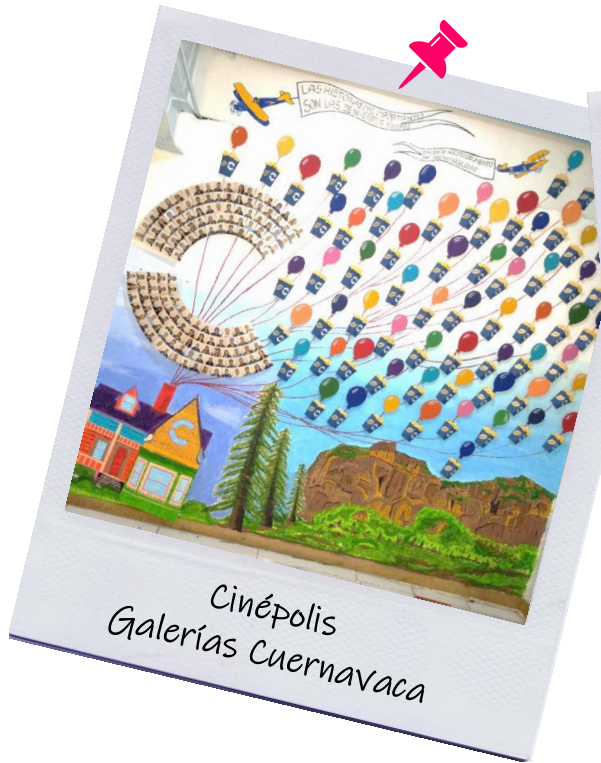
## MURAL DE **RECONOCIMIENTO**



- Se puede utilizar cualquier material, siempre y cuándo sea durable.
- El mural tiene que quedar en una parte visible y de fácil acceso para todos los colaboradores.
- Debe contener el nombre de todo el personal del Conjunto (Operativo y Administrativo), con facilidad para cambiarlos por temas de rotación.
- La temática del mural es 100% libre.
- Como Responsable de RRHH, debes mantener siempre en buenas condiciones el Mural.
- Los tarjeteros y tarjetas deben localizarse siempre cerca del mural y con libre acceso para todos.
- No debemos limitar el uso de tarjetas, pero si orientarlo para lograr el objetivo del programa.



## Murales destacados



# Asistencia y Soporte sobre este tema:

---

## Jefaturas de Zona RRHH

- **Zona 1:** Clara Luis – [cluis@cinapolis.com](mailto:cluis@cinapolis.com)
- **Zona 2:** Norma Soto – [nsoto@cinapolis.com](mailto:nsoto@cinapolis.com)
- **Zona 3:** Alex Konstantin Cortés - [acortesr@cinapolis.com](mailto:acortesr@cinapolis.com)
- **Zona 4:** Claudia Macouzet - [cmacouzet@cinapolis.com](mailto:cmacouzet@cinapolis.com)

