

# HERRAMIENTA REPLICABLE ¿A QUÉ SABE TU HOGAR?



comunidad   
by inspyra

Griffith   
FOODS





## Encuentro N° 07 de la Comunidad F Medellín.

### Descripción de la Herramienta:

Hace parte del valor corporativo “**Actuar Como Familia**” y consiste en un programa de visitas a los hogares de nuestros integrantes, donde a partir de un acercamiento a la persona y su familia, se realiza un análisis y observación de las condiciones familiares, sociales y económicas.



# ¿Por qué deberías replicarla en tu organización?

Porque se convierte en una herramienta que permite acercarse y conocer la realidad de cada uno de nuestros integrantes desde sus familias. Favorece el desarrollo integral, el mejoramiento del nivel de vida del integrante y el de su familia, permitiendo elevar los niveles laborales de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.



# PASO A PASO:

comunidad   
by inspyra

Griffith   
FOODS



**PASO**

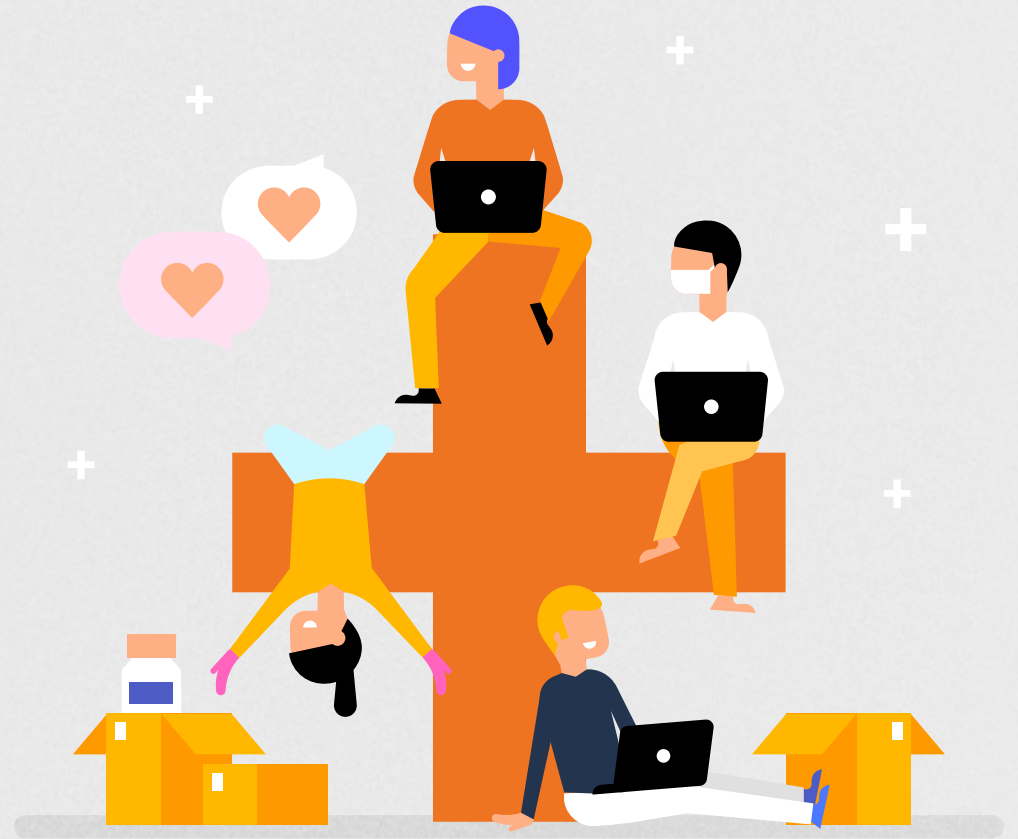
**1**

**PLANEAR LA COMUNICACIÓN  
DEL PROGRAMA A LOS  
INTEGRANTES:**

# ¿Cómo le comunicamos a los integrantes?

A los colaboradores se les presentó el proyecto **¿A qué sabe tu casa?** en una reunión general que se hace cada 3 meses en la compañía, a la que asisten todos los integrantes.

En esta reunión se les explicó **el objetivo y el alcance** del proyecto para que al momento de tener su visita, no lo sintieran como una visita domiciliaria o que tenían que hacer cosas para impresionar a quien iba.



**“Queríamos que entendieran que era una reunión informal, como amigos, para conocerlos a fondo en lo personal y familiar”.**

**PASO**

**2**

**DECIDIR EL MEJOR  
MOMENTO PARA  
COMUNICARLO:**





## ¿En qué momento le comunicamos esto a los integrantes?

Antes de iniciar el proyecto todos fueron informados previamente en la reunión sobre el programa y el tiempo de entrega, finalmente se decidió que la invitación le llegará a la persona 8 días previos a la visita en casa.



# PASO



**COMUNICARLO DE MANERA  
ESPECIAL Y CERCANA:**

# ¿Cómo se lo comunicamos?

Se les entrega **una invitación impresa** con la fecha y la hora en que será visitado en su casa.

Idealmente esta invitación no debe ser muy formal, con el fin de que puedan compartirla con tranquilidad y de forma agradable con los demás miembros de su hogar.





# PASO



**AGENDAR A LA PERSONA  
QUE REALIZA LAS VISITAS:**

comunidad **F**  
by inspyra

Griffith **FOODS** 

# ¿Qué personas hacen las visitas?

Las visitas las realiza la líder del Programa de Bienestar con el fin de fortalecer el vínculo con el integrante y el objetivo del programa. Esta persona es agendada con anterioridad para no incurrir en inconvenientes con el desplazamiento y las familias.





# PASO



**DEFINIR  
LA PERIODICIDAD  
DE LAS VISITAS:**

Recordemos que esta visita tiene el objetivo principal de fortalecer el vínculo con el integrante, conocerlo más, a su familia y así evidenciar de forma más cercana el valor de este componente en el desarrollo de los valores corporativos.

## ¿Con qué frecuencia las realizamos?

Recomendamos realizar la visita cuando el colaborador lleva **más de 6 meses en la organización** y desde este momento definir cada cuánto hacerlas durante el año, si una o más veces.





**PASO**

**6**

**VINCULAR EL PROGRAMA  
A LOS INDICADORES  
DE BIENESTAR:**

# ¿Cómo medimos el impacto en la cultura?

El impacto se mide con las encuestas de Clima Organizacional, Riesgo Psicosocial, Responsabilidad Social y los Índices de Rotación.

- **A nivel tú-a-tú como una solución puntual familiar:** Se evalúan los medios y recursos para intervenir los hallazgos por medio de los programas de bienestar y el plan de ayudas a colaboradores.

- **A nivel de compañía para generar planes o programas que beneficien a todos:** La encuesta nos permite generar programas a la medida, partiendo de los deseos, sueños y necesidades de los colaboradores y sus familias.



**IMPORTANTE**  
**PARA LA EJECUCIÓN:**



1.

Continua actualización de la base de datos de los integrantes. (Dirección, teléfono, ciudad)

2.

Programación de las visitas por ubicación

3.

Entrega de la invitación de forma personal.

4.

Ejecución de las visitas con amabilidad y apertura.



5.

Entrega de anchetas a la familia después de cada visita con productos insignia de la compañía.

6.

Diseñar un formato de informes para cada visita y llevar registro fotográfico de las familias.

7.

Realizar informes periódicos a la Gerencia de Talento Humano.



# Tips finales para la implementación

- Entregar la invitación con suficiente tiempo.
- Ser flexibles y abiertos.
- Generar una experiencia agradable y amigable.
- Dar claridad del objetivo de la visita a las familias.





- Con la información obtenida y su análisis presentar planes de acción vinculados a la dependencia de Bienestar laboral.
- El plan de acción se deriva de la encuesta y del proceso de observación, se tabula la encuesta y se obtienen los programas más solicitados
- La planeación, desarrollo, ejecución, control y seguimiento está a cargo de la Líder de Programas de Bienestar.
- Se presenta el informe. Las propuestas son evaluadas por la Dirección del Talento Humano, la dirección financiera y la Gerencia para una posterior aprobación de los programas.



**¿TIENES DUDAS?**

**CONTÁCTANOS O ESCRÍBENOS**

**+57 318 529 15 71 - [comunidadf@inspyra.co](mailto:comunidadf@inspyra.co)**

**[www.inspyra.co / comunidadf](http://www.inspyra.co/comunidadf)**

**comunidad**  
by inspyra

