

ACCIONES DE FORTALECIMIENTO EN COMUNICACIÓN DE  
TRANSFERAR SAS

YESSICA PAOLA ARDILA HERNÁNDEZ

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL - PERIODISMO  
BUCARAMANGA  
2019

ACCIONES DE FORTALECIMIENTO EN COMUNICACIÓN DE  
TRANSFERAR SAS

YESSICA PAOLA ARDILA HERNÁNDEZ

INFORME DE PASANTÍA PARA OPTAR PARA EL TÍTULO DE  
COMUNICADORA SOCIAL - PERIODISTA

JAIME ENRIQUE PALLARES

DOCENTE

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES  
FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL - PERIODISMO  
BUCARAMANGA  
2019

Nota de Aceptación

---

---

---

---

Presidente del Jurado

---

Jurado

---

Jurado

## AGRADECIMIENTOS

Primero que todo le agradezco a Dios por permitirme terminar y disfrutar de otra meta más, para mi proyecto de vida. Gracias a mis papás, hermanos y demás familiares, que creyeron en mí desde el momento que decidí estudiar esta carrera, que nunca dudaron de mis capacidades y siempre han sido mi motor. A mi pareja sentimental actualmente, que ha sido un apoyo incondicional, me ha acompañado y ayudado en este extenso camino. A una amiga muy especial que ha estado siempre ayudando en las situaciones complicadas.

Por otro lado, estoy muy agradecida con mi Jefe de pasantía en la empresa de Transferar; Zulma Castellanos y al Gerente, quienes me dieron la oportunidad de ser la primera comunicadora social y periodista en la empresa, quienes creyeron que podría ser un gran apoyo desde la parte comunicativa para sus empleados y para el mejoramiento del clima laboral. A mi director de pasantía, por el aporte de sus conocimientos y poderme guiar en este proceso.

No ha sido sencilla esta etapa de mi vida, pero gracias a sus aportes, a su amor, a su inmensa bondad y apoyo, lo complicado de lograr esta meta se ha notado menos. Les agradezco, y hago presente mi gran efecto hacia ustedes, mi hermosa familia.

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>11</b>
<b>GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....</b>	<b>12</b>
<b>ORGANIGRAMA DE TRANSFERAR.....</b>	<b>14</b>
<b>CRONOGRAMA.....</b>	<b>15</b>
<b>REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>17</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>33</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>34</b>
<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>35</b>

## RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

**TITULO:** ACCIONES DE FORTALECIMIENTO EN COMUNICACIÓN DE TRANSFERAR SAS

**AUTOR(ES):** YESSICA PAOLA ARDILA HERNÁNDEZ

**PROGRAMA:** Facultad de Comunicación Social

**DIRECTOR(A):** MG. JAIME ENRIQUE PALLARES

### RESUMEN

Este proyecto orientará nuevas acciones comunicativas a Transferar SAS, como un apoyo a su crecimiento interno de la empresa y evolución del clima laboral, a través de la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Habiendo establecido y argumentado la importancia y relevancia de la comunicación interna, como parte esencial para el desarrollo la buena convivencia laboral y productividad de la organización es imprescindible tener en cuenta los cuidados en cuanto a la seguridad y responsabilidad en las funciones de los integrantes de la empresa. De igual forma, la comunicación interna, busca despertar en el empleado un interés más profundo en la organización, promoviendo el sentido de pertenencia dentro de la misma. En el caso de este proyecto, la meta principal es fortalecer las acciones comunicativas de Transferar SAS, y a través de ellas poder realizar actividades de comunicativas que aporten, de manera positiva, el ambiente de la empresa, es decir, mejorar la comunicación entre los empleados y propiciar un mejor clima laboral. Así mismo, por intermedio del campo de la comunicación va a ver un apoyo logístico y comunicativo para la nueva implementación de Salud y seguridad en Transferar SAS. Las estrategias de comunicación interna se centran en potenciar las capacidades de trabajo de los empleados, buscando la apropiación del empleado hacia la empresa misma, es decir, que el trabajador sienta que su función en la organización es importante, relevante y necesaria.

### PALABRAS CLAVE:

Comunicación, estrategias, seguridad, empleados, clima laboral, organización, acciones comunicativas, convivencia.

V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

## GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

**TITLE:** STRENGTHENING ACTIONS IN COMMUNICATION OF TRANSFERAR SAS

**AUTHOR(S):** YESSICA PAOLA ARDILA HERNÁNDEZ

**FACULTY:** Facultad de Comunicación Social

**DIRECTOR:** MG. JAIME ENRIQUE PALLARES

### ABSTRACT

This project will guide new communicative actions to Transferar SAS, as a support to its internal growth of the company and evolution of the work environment, through the implementation of the safety and health at work system. Having established and argued the importance and relevance of internal communication, as an essential part of the development good coexistence and productivity of the organization is essential to take into account the care in terms of safety and responsibility in the functions of the members of the company. Similarly, internal communication seeks to awaken in the employee a deeper interest in the organization, promoting the sense of belonging within it. In the case of this project, the main goal is to strengthen the communicative actions of Transferar SAS, and through them to be able to carry out communicative activities that contribute, in a positive way, the company's environment, that is, improve communication among employees and promote a better work climate. Likewise, through the field of communication will see a logistical and communicative support for the new implementation of Health and safety in Transferar SAS. The internal communication strategies focus on enhancing the work capabilities of employees, seeking the appropriation of the employee towards the company itself, that is, the worker feels that their role in the organization is important, relevant and necessary.

### KEYWORDS:

Communication, strategies, safety, employees, work climate, organization, communicative actions, coexistence.

V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

## INTRODUCCIÓN

Las estrategias de comunicación interna, en una organización, son una necesidad vital. Así como el cerebro necesita oxígeno para funcionar, las empresas necesitan de comunicación interna para su desarrollo, crecimiento y productividad. Álvarez (2007) indica que “la comunicación interna persigue el éxito empresarial, incentivando el talento y promoviendo el conocimiento dentro de una organización.” En esta medida, se reconoce plantear y desarrollar estrategias comunicativas dentro de la empresa ofrece a los trabajadores una oportunidad para ampliar y/o complementar la información y formación que suministra en la organización, además permite generar en ellos una experiencia, llegando incluso a influir en emociones, pensamientos y desarrollo de sus funciones.

De igual forma, la comunicación interna, busca despertar en el empleado un interés más profundo en la organización, promoviendo el sentido de pertenencia dentro de la misma. En el caso de este proyecto, la meta principal es fortalecer las acciones comunicativas de Transferar SAS, y a través de ellas poder realizar actividades de comunicativas que aporten, de manera positiva, el ambiente de la empresa, es decir, mejorar la comunicación entre los empleados y propiciar un mejor clima laboral. Así mismo, por intermedio del campo de la comunicación va a ver un apoyo logístico y comunicativo para la nueva implementación de Salud y seguridad en Transferar SAS.

Se hace necesario, entonces, tener claridad frente alguno conceptos, pertinentes, a las estrategias comunicativas. Robbins (1999) indica que las estrategias de comunicación interna se dividen en tres tipos:



- **Comunicación ascendente:** La cual fluye hacia un nivel superior en la organización, es decir, en la oportunidad en que los directivos se enteran del comportamiento de los empleados y su entorno.
- **La Comunicación descendente:** Se da del nivel más alto en la organización hacia el más bajo, es utilizado por los líderes de grupo y los gerentes para asignar información.
- **Comunicación transversal:** La comunicación se da al mismo nivel, es decir, todos los miembros del grupo de trabajo tienen participación.

Las estrategias de comunicación interna se centran en potenciar las capacidades de trabajo de los empleados, buscando la apropiación del empleado hacia la empresa misma, es decir, que el trabajador sienta que su función en la organización es importante, relevante y necesaria.

## JUSTIFICACIÓN

Este proyecto orientará nuevas acciones comunicativas a Transferar SAS, como un apoyo a su crecimiento interno de la empresa y evolución del clima laboral, a través de la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Habiendo establecido y argumentado la importancia y relevancia de la comunicación interna, como parte esencial para el desarrollo la buena convivencia laboral y productividad de la organización es imprescindible tener en cuenta los cuidados en cuanto a la seguridad y responsabilidad en las funciones de los integrantes de la empresa.

Diana Moreno (2012) indica que la percepción de la atmosfera de trabajo efectúa una descripción de los múltiples estímulos que se encuentran actuando sobre los mismos trabajadores en el mundo en que se desempeñan, definiendo entonces su situación laboral, es decir, su clima laboral. Y precisamente el clima laboral es punto clave en el desempeño y cumplimiento de las funciones, metas y labores de los empleados. He aquí la importancia de trabajar en los aspectos del clima laboral de Transferar SAS.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

- Apoyo de acciones comunicativas de Transferar SAS.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apoyar en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Orientar los procesos de capacitación de los empleados en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar un comité de convivencia para el mejoramiento de relaciones laborales y comunicación entre los empleados.



## **GENERALIDADES DE LA EMPRESA**

### **Servicios de Transferar SAS**

- Prestación de servicio de transporte de carga y pasajeros, alquiler de maquinaria y equipo.
- Prestación de servicios en actividades de agencias de viajes y organizadores de viaje.
- La prestación de servicios relacionado a la logística y desarrollo de contratos de servicio de transporte carga y pasajeros
- Realizar contratos, convenios u acuerdos con organizaciones nacionales o extranjeras para la realización de proyectos.

### **Descripción de Transferar SAS.**

Transferar es una empresa que fue constituida en el año 2010, es decir lleva nueve años en funcionamiento y cuenta con diez empleados, se conoce como una microempresa debido a su pequeña cantidad de empleados. Su ubicación ha variado al transcurrir los años, pero actualmente está ubicada en el Municipio de Girón km7.

El supervisor de la práctica por parte de Transferar en la Señora Zulma Castellanos, es la Jefe de Recursos Humanos.

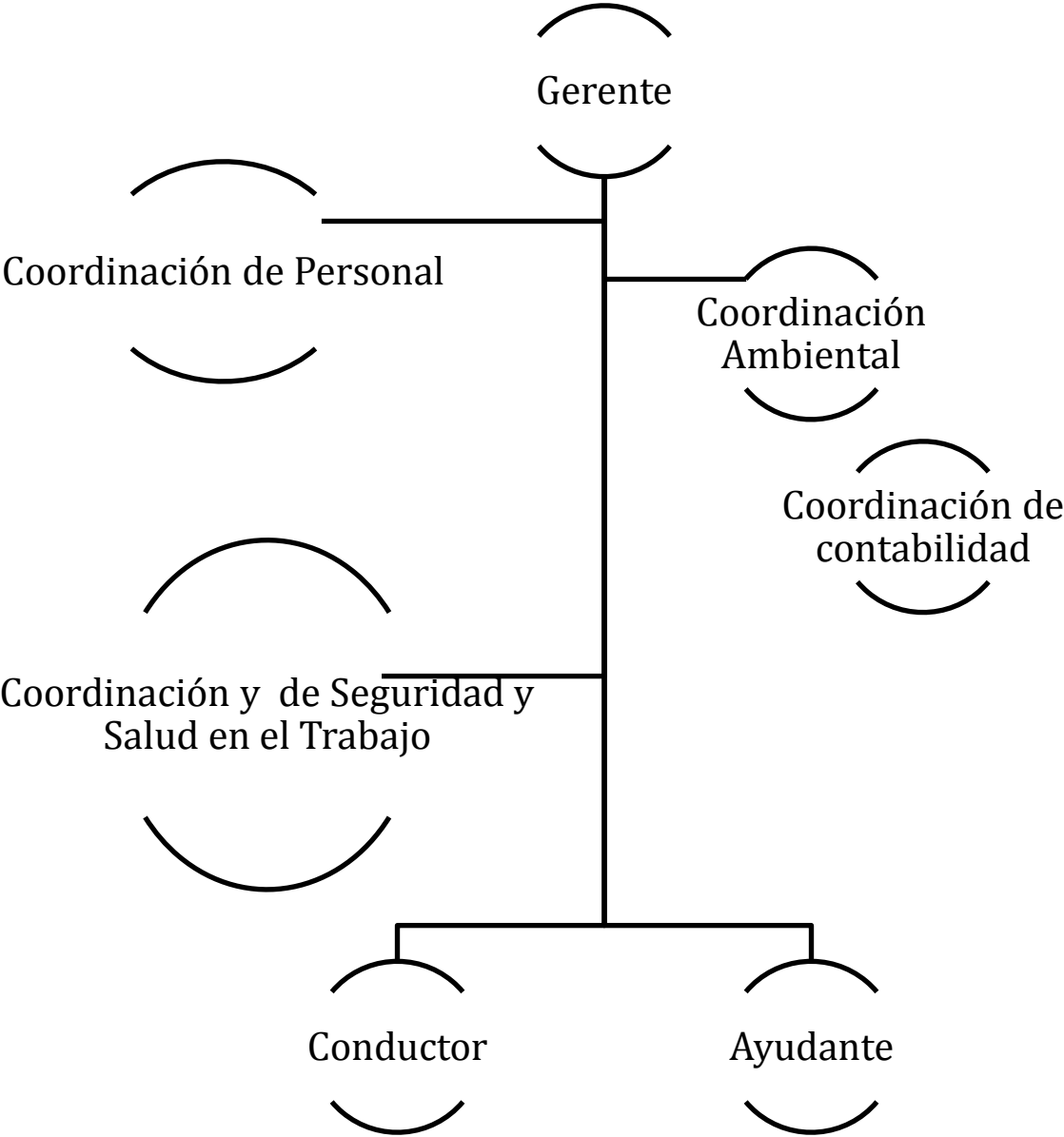
## **MISIÓN**

Garantizar permanentemente excelente servicio de transporte terrestre de carga y de pasajeros, generando la lealtad de nuestros clientes ofreciendo un servicio de calidad.

## **VISIÓN**

Ser reconocida como una empresa líder de transporte terrestre de carga y de pasajeros para el fomento, creación y desarrollo de empresas sostenibles y competitivas enfocadas en la eficiencia de servicios.

**ORGANIGRAMA DE TRANSFERAR**



## CRONOGRAMA

OBJETIVO	ACTIVIDADES	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Apoyar en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Realización y redacción de textos para la empresa.							
	Apoyo en la realización del organigrama de la empresa. (Misión, visión, las políticas de la empresa y señalización).							
Orientar los procesos de capacitación de los empleados en temas de seguridad y salud en el trabajo.	Realización de fotografías y logística de las capacitaciones.							
	Realización de boletines informativos de cada capacitación.							
	En las capacitaciones han surgido varios comités y por parte de comunicación se implementó el de convivencia.  Se hizo una jornada de votación para escoger a los que							

		<p>van a conformar el comité.</p> <p>Cada 15 días con el apoyo de la persona encargada de la salud ocupacional en el trabajo, se realiza una pequeña reunión con los empleados donde se habla de los problemas que han tenido con los demás empleados. Y al final se hace un informe.</p>							
	Implementar un comité de convivencia para el mejoramiento de comunicación entre los empleados.	Realización de fotografías, logística en eventos.							
	Apoyo de acciones comunicativas de Transferar SAS	Manejo del comité de convivencia desde la parte de comunicación							



## REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

### Objetivo general

- Apoyo de acciones comunicativas de Transferar SAS

Para el objetivo general se tuvo en cuenta la realización de un comité de convivencia desde la parte de comunicación, el comité está conformado por los empleados de Transferar, en donde se tienen en cuenta las opiniones de ellos para mejorar la comunicación laboral. Hubo unos cambios del comité en el mes de noviembre debido a que algunos empleados fueron despedidos. Fue una de las limitaciones que hubo en este objetivo, no se pudo seguir realizando continuamente las reuniones del comité **Anexo imagen#1, Anexo imagen#2**



Se realizó varias reuniones y actividades para la integración y bienestar del clima laboral, para los empleados ha sido importante este comité ya que han podido expresar sus opiniones en cuanto a situaciones que ocurren en el horario laboral, han colocado de su parte para que esté comité sea un beneficio para la comunicación en la empresa.

**Anexoimagen#3,Imagen#4,Imagen#5.**



### Objetivo Específico

- Apoyar en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa Transferar no contaba con el plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, es por ello que se ha venido trabajando en eso ya que por Ley les exigen tenerlo, y mi labor ha sido un apoyo de logística desde el ámbito de la comunicación acompañada del departamento de Salud ocupacional.

Para el primer objetivo específico se realizaron las siguientes actividades:

- Realización y redacción de textos para la empresa, se realizaron unos pequeños textos como apoyo al plan estratégico de seguridad y salud en el trabajo.

**Anexoimagen#50,imagen#51.**

The image shows two pages of a diagnostic survey form. The left page contains personal information fields (Name, City, Address, etc.), a company description for 'EMPRESA TRANSFERER', and questions 19 through 26 regarding work conditions, contracts, licenses, and driving experience. The right page contains questions 27 through 36, focusing on accident history, vehicle safety, and specific safety measures. Each question has checkboxes for 'SI' (Yes) and 'NO' (No).

- Apoyo en la Realización del organigrama de la empresa. (Misión, visión, las políticas de la empresa y señalización). Debido a que la empresa no había implementado la misión, visión y políticas de la empresa, mi apoyo desde la parte de comunicación fue en la redacción y el manejo de la señalización de Transferer, fue el primer paso para poder llevar a cabo el sistema de seguridad y salud en el trabajo. **Anexoimagen#11,Imagen#12,Imagen#13.**



- Para la realización del comité de convivencia se tuvo que redactar actas de compromiso de los empleados, así mismo en las dos convocatorias que se hizo para la realización del comité se realizaron varias actas de asistencia y compromiso, en cada comité se dejaba registrado lo que se había hablado y la actividad que se haya

### FUNCIONES DEL COMITÉ

**QUEJAS:** Recibir y darles trámite.

**ANALIZAR:** Las quejas presentadas.

**ESCUCHAR:** A las partes involucradas de manera individual sobre los hechos.

**ESPACIOS DE DIALOGO:** Crearlos para promover compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

**PLANES DE MEJORA:** Formular un plan concertado entre las partes.

**SUGERIR:** A la alta dirección medidas preventivas y correctivas.

**SEGUIR:** A las recomendaciones dadas.

**COMUNICAR:** A la alta dirección en aquellos casos que no se logre un acuerdo o no se cumplen las recomendaciones.

**INFORMES:** Elaborarlos trimestralmente.

PROCEDIMIENTO GENERAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

**A.** Trabajador que considere, o se sienta acosado laboralmente o agredido por sus compañeros, presentara por escrito al secretario del comité de convivencia laboral.

**B.** El secretario(a) del comité trambara la queja presentada, ante el presidente del comité para citar al comité y así el secretario envía la comunicación de cita a reunión extraordinaria.

**C.** El comité analizará de manera confidencial las quejas o reclamos con su material probatorio.

**D.** El comité oirá a cada una de las partes vinculadas con el caso, en forma separada.

**E.** El comité realizará una reunión conjunta de las partes involucradas, en la que se promoverán compromisos mutuos que permitan una solución efectiva de las controversias.

**F.** Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

**G.** En todos los casos el secretario del comité levantará un acta de la reunión.

**H.** Se realizará seguimiento al cumplimiento de los compromisos.

**I.** Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral y conflictos laborales.

**J.** Presentar a la alta dirección de la empresa un informe anual de resultados de gestión.

**K.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas a la dependencia de gestión de recursos humano y salud ocupacional de la empresa.

**L.** Elaborar informes trimestrales de la gestión del comité, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

**M.** La dependencia de gestión de recursos humano y los programas de salud ocupacional deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con asesoría de la AEP, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa.



COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

**Reglamenta la conformación y funcionamiento del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, instrumento creado por la ley 1010 del 2006, para el análisis de los casos de ACOSO LABORAL, que se dan en las empresas:**

**ACOSO LABORAL:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

**1. MALTRATO LABORAL:** Todo acto de violencia que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participan en una relación de trabajo.

**2. PERSECUCIÓN LABORAL:** Toda conducta cuyas características de retaliación o ambiente arbitrario permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador mediante:

- ✓ La descalificación
- ✓ La carga excesiva de trabajo
- ✓ Cambios permanentes de horario (que puedan producir desmotivación laboral)

**3. DISCRIMINACIÓN LABORAL:** Trato

hecho. Anexoimagen#6,imagen#7,imagen#8,Imagen#9,Imagen#10.

votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, de acuerdo a lo establecido en el Resolución 1356 del 18 de Julio de 2012 del Ministerio de Trabajo, cuya vigencia será para el Periodo comprendido entre el 22 de Noviembre de 2018 al 22 de Noviembre de 2020.

En calidad de Jurados de Votación se nombró al señor (a):

NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA
Jessica Ardilla	1098761260
Victor Avendaño	1098618366

Siendo las 8:30 del 22 de Noviembre de 2018, se dio por finalizado el proceso de votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** para el periodo comprendido entre, 22 de Noviembre 2018 a 22 Noviembre de 2020.

Una vez revisados cada uno de los votos se llevó a cabo el escrutinio y conteo obteniendo los siguientes resultados:

CANDIDATO	NUMERO DE VOTOS
Luis Humberto Escobar	5
Fabio Ortega	3
VOTOS EN BLANCO:	0
VOTOS ANULADOS:	0
<b>TOTAL VOTOS:</b>	<b>8</b>

Con el anterior resultado queda el comité conformado en representación de los trabajadores por las siguientes personas:

1

### Segundo Objetivo Específico

- Orientar los procesos de capacitación de los empleados en temas de seguridad y salud en el trabajo.

Para este objetivo se realizaron las siguientes actividades:

- Realización de fotografía y logística en las capacitaciones.

La empresa Transferar en compañía del departamento de Salud ocupacional y de Auxiliar de comunicación se realizó una variedad de capacitaciones para la Seguridad y Salud en el trabajo, en cada una variaba el tema. Los temas que se trataron fueron:

- ✓ **Capacitación de prevención del tabaco:** en esta capacitación se les hablo sobre los problemas que pueden presentar en el consumo del cigarrillo y las prevenciones que deben tener en cuanto en el horario laboral, fue dirigida por el encargado de la salud en el trabajo, además de parte de la comunicación se les realizo un folleto de prevención y unos vídeos de testigos de personas que han tenido problemas de salud a causa del tabaco. **Anexoimagen#14**



- ✓ **Capacitación de evacuación (Simulacro):** Esto fue un simulacro que se realizó en la empresa, con el fin de explicarles a los empleados la rutas de evacuación y cuál es el protocolo en caso de alguna emergencia, para ello se tuvo el apoyo de un Bombero, se les explico cuál la evacuación correcta en caso de emergencia, su punto de encuentro y además en caso de auxiliar a alguien, cómo deben ayudarlo y

el paso a paso que deben seguir para auxiliarlo.

Anexoimagen#15,imagen#16,imagen#17,imagen#18,imagen#19.



- ✓ **Capacitación del uso adecuado de los extintores en caso de emergencia:** En esta capacitación se les explico a cada uno de los empleados el uso adecuado de cada uno de los extintores y los diferentes tipos. Se realizaron pruebas con todos los extintores para en caso de emergencia. Tuvimos el apoyo de un Bombero y los empleados realizaron una prueba.

Anexoimagen20#imagen#21,imagen#22,imagen#23.



- ✓ **Capacitación de identificación de riesgos:** En esta capacitación se identificó los principales riesgos que tienen los empleados en sus horarios laborales, se les mostró a través de vídeos cada uno de los riesgos, y que precauciones deben tener para evitarlos. **Anexoimagen24,Imagen#25.**





- ✓ **Capacitación de elección de comité de convivencia:** En esta capacitación se creó un nuevo comité con el fin de mejorar el bienestar laboral de los empleados. Ese comité está dirigido por la comunicadora y la persona encargada en Salud ocupacional, se hizo una jornada de votación en compañía de la Jefe de recursos humanos y del gerente, se realizaron dos jornadas ya que al mes de creado el comité toco realizar cambios, ya que hubo un cambio de personal. **Anexoimagen#26.**



- ✓ **Capacitación de primeros auxilios:** En esta capacitación se les dio una inducción a los empleados de cuál es el protocolo adecuado para auxiliar a una persona en caso de una emergencia. Para esta inducción tuvimos el apoyo de un bombero quien les explico qué deben hacer y cuáles son las maneras correctas. Se realizaron ejemplo con cada uno de los empleados, cada uno tenía una función diferente, fue muy interesante ya que hubo mucho trabajo en equipo y se disfrutó de la actividad, la Jefe de recursos humanos y el Gerente hicieron parte de ella.

**Anexoimagen#27,imagen#28,imagen#29,imagen#30.**





- ✓ **Capacitación de riesgos químicos y eléctricos:** En esta capacitación se les hablo de los riesgos que pueden tener a diario en las horas laborales, fue otra capacitación en dónde se les reforzó a los empleados los riesgos básicos que tienen a la hora de realizar su labor, el riesgo químico y eléctrico son los principales debido a las actividades que ellos realizan. **Anexoimagen#33.**



- ✓ **Capacitación de simulacro en caso de emergencia:** Se realizó un segundo simulacro, en donde se les reforzó el protocolo adecuado en caso de emergencia y cuál es el camino correcto y el punto de encuentro y sobre todo el manejo de comunicación en equipo. Anexoimagen#34,



- ✓ **Capacitación para trabajo en alturas:** En esta capacitación se les explicó el protocolo y las medidas de prevención que deben tener los empleados, cuando realicen el trabajo en las alturas, por ley cada uno de los empleados deben presentarse a un curso de alturas, dependiendo de sus actividades laborales. En Transferar cada uno de los empleados ya cumplieron con ese requisito. Anexoimagen35,imagen#37.



- ✓ **Capacitación para el uso adecuado de dotación:** En esta capacitación se les habló del uso adecuado que deben tener ellos con los implementos de seguridad, que deben usar en horas laborales, los empleados externos de Transferar debido a sus actividades laborales y que tienen contacto con químicos fuertes, deben tener una dotación adecuada para proteger su salud, algunos empleados no han sido muy juiciosos con el uso de ello, es por eso que se les ha venido exigiendo y el cuidado que deben tener, de eso se les habló en esta capacitación.

**Anexoimagen#38,imagen#39.**



- ✓ **Pausas activas:** Aparte de la realización de las capacitaciones, se realizaron varias pausas activas en las horas laborales, aparte de tener una buena comunicación en el ámbito laboral es muy importante liberar tensiones y estrés en el ámbito laboral, es por ello que se realizaron varias pausas activas.

Anexoimagen#40,imagen#41,imagen#42,imagen#43.



- ✓ **Realización de exámenes laborales:** Se realizó una jornada de exámenes laborales, para verificar el estado de salud de cada uno de los empleados, dependiendo del estado de salud se envía a un especialista para poder seguir su contrato laboral.

Anexoimagen#44,imagen#imagen45,imagen#46.



Tercer objetivo específico.

- Implementar un comité de convivencia para el mejoramiento de relaciones laborales y comunicación entre los empleados.

Como se dijo anteriormente, se creó un comité de convivencia para el mejoramiento del ambiente laboral entre los empleados, la idea era realizar reuniones cada 15 días, pero debido a cambio de horarios laborales para los empleados externos de la empresa no se ha podido cumplir con ciertas reuniones.

Por otro lado, se realizó un nuevo comité de Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo. Mi apoyo es desde la parte de logística y acompañamiento en las reuniones y redacción de textos para el comité y realización de fotografías. **Anexoimagen#47.**



**COPASST  
2018-2019**



**ZULMA  
CASTELLANOS**



**JESSICA  
ARDILA**



**FERNEY  
LOZANO**



**SERGIO ABELARDO  
MARTILLA**



## CONCLUSIONES

En este trabajo se evidenció el cumplimiento de cada uno de los objetivos expuestos para la realización de la práctica. En primera instancia se estableció un organigrama, una misión, una visión y políticas que, a partir de ahora, ayudarán a **Transferar SAS** a identificar y plantear metas a futuro.

Por otro lado, el desarrollo del comité de convivencia fue de gran ayuda para mejorar la comunicación entre los empleados. Se planteó una forma para que los empleados dialoguen entre ellos mismos respecto a las diferentes situaciones e inconvenientes que tengan en el contexto laboral. A pesar de que éste no se pudo llevar a cabo cada 15 días, como se había propuesto, debido a que hubo cambio en los horarios laborales con los empleados. Se logró desarrollar al menos una vez por mes, permitiendo la interacción entre los empleados en materia a su clima y contexto funcional, laboral y personal.

Transferar ha mejorado su comunicación en general, la productividad de los empleados ha aumentado en relación con el grado de satisfacción del empleado, ya que la empresa se muestra más atenta con respecto a la salud y la seguridad de los empleados, proporcionando interés en ellos.

## **RECOMENDACIONES**

Es muy importante que Transferar siga implementando la comunicación interna, para seguir mejorando el clima laboral entre los empleados, que sigan desarrollando estrategias de innovación para el crecimiento como tal de la empresa.

Por otro lado, se recomienda el planteamiento de metas a corto, mediano y largo plazo para el crecimiento interno y externo de la organización, con estas estrategias hará que sea reconocida de manera externa la empresa, y estaría en un mejor posicionamiento como micro empresa.

Desarrollar más actividades de integración, eso ayudaría a que la comunicación directa e indirecta fluya más, y sería clave para la solución de problemas internos entre empleados.

## BIBLIOGRAFÍA

Álvarez, C. (2007) Clima organizacional en Colombia. El IMCOC un método de análisis para su intervención.

Cuervo, M. (2011) Relaciones públicas, nuevos paradigmas ¿más dudas que certezas?

Comunicación interna y formación profesional. Buenos aires.

Goncalves, A. (2000). Fundamentos del clima organizacional. El clima organizacional. que es y como analizarlo.

Robbins, S (1999) Comportamiento Organizacional. México, Editorial Prentice Hall.