

**GESTIÓN DE CONOCIMIENTO MEDIANTE EL DISEÑO DE PROGRAMA DE  
MENTORING Y DESARROLLO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL EN  
SACEITES S.A.S  
PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO.**

**ELKIN LAURENTINO HERNÁNDEZ LATORRE.**



**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
FLORIDABLANCA  
2016**

**GESTIÓN DE CONOCIMIENTO MEDIANTE EL DISEÑO DE PROGRAMA DE  
MENTORING EN SACEITES S.A.S**

**ELKIN LAURENTINO HERNÁNDEZ LATORRE.**

**TRABAJO DE GRADO.  
EN LA MODALIDAD DE PASANTÍA PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE  
PSICÓLOGO.**

**ASESORA:  
CLAUDIA RICO  
PSICÓLOGA.**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
ESCUELA DE CIENCIAS  
SOCIALES  
FLORIDABLANCA  
2016**

**Nota de aceptación**

---

---

---

---

---

---

Firma del presidente del jurado.

---

Firma del jurado.

---

Firma del jurado.

## **AGRADECIMIENTOS.**

*Le agradezco a mi madre, mi padre y mi herma por su apoyo incondicional en todo este camino en que me he formado para poder desempeñarme en esta gran carrera.*

*A la Universidad Pontificia Bolivariana por abrirme sus puertas y la oportunidad de crecer como persona y estudiante.*

*A mis profesores en estos 5 años donde cada uno de ellos ha dejado una gran enseñanza en mí.*

*A Saceites por permitirme realizar mi pasantía en estos 6 meses donde he crecido como profesional.*

*A la docente Claudia Rico por su guía, apoyo y su comprensión durante este tiempo.*

*A mis amigos y amigas de estos 5 años que compartieron conmigo en este proceso de llegar a ser profesional.*

*A Daniela Olguín Gutiérrez que siempre me ha dado su apoyo en los momentos más difíciles y disfrutado conmigo mis triunfos.*

## CONTENIDO

<b>1. JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1. General.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2. Especifico.....</b>	<b>11</b>
<b>3. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA EMPRESA.....</b>	<b>12</b>
<b>3.1. Historia.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2. Organigramas.....</b>	<b>13</b>
3.2.1 Organigrama gerencia general.....	13
3.2.2. Organigrama gerencia técnica.....	14
<b>3.3. Filosofía institucional.....</b>	<b>15</b>
3.3.1. Misión.....	15
3.3.2. Visión.....	15
<b>3.3.3. Valores Corporativos.....</b>	<b>15</b>
<b>4. REFERENTE CONCEPTUAL.....</b>	<b>16</b>
<b>5. METODOLOGÍA.....</b>	<b>26</b>
<b>5.1. Población.....</b>	<b>26</b>
<b>5.2. Instrumentos.....</b>	<b>27</b>
<b>5.3. Procedimiento.....</b>	<b>28</b>
<b>6. RESULTADOS.....</b>	<b>30</b>
<b>6.1. Actividades satélites.....</b>	<b>30</b>
6.1.1. Convocatorias.....	30
6.1.2. Entrevistas.....	31
6.1.3. Pruebas psicométricas.....	32
6.1.4. Inducciones.....	33
6.1.5. Inducciones masivas programadas.....	34
6.1.6. Comunicaciones.....	35
6.1.7. Actualización Perfiles de Cargo.....	37
6.1.8. Revisión baños y lockers.....	38
6.1.9. Actualización organigramas.....	38
6.1.10. Apoyo al archivo.....	38
<b>7. DISCUSIÓN.....</b>	<b>39</b>
<b>8. CONCLUSIONES.....</b>	<b>41</b>
<b>9. SUGERENCIAS RECOMENDADAS.....</b>	<b>43</b>
<b>10. REFERENCIAS.....</b>	<b>44</b>
<b>11. APÉNDICES.....</b>	<b>45</b>

## **INDICE DE FIGURAS.**

Figura 1. Estrategias de desarrollo de recurso humano “Mentoring” (María Rosa Soler, 2003).

Figura 2. Procedimiento del Proceso de Pasantía.

## **INDICE DE GRAFICAS.**

Grafica 1.Convocatorias

Grafica 2. Entrevistas

Grafica 3. Pruebas

Grafica 4. Inducciones

Grafica 5. Inducciones Programadas

Grafica 6. Comunicaciones Internas

Grafica 7. Comunicaciones Externas.

Grafica 8. Perfiles de cargo

## **ÍNDICE DE APENDICES.**

Apéndice 1. Test elección de mentores.

Apéndice 2. Test competencias mentorados y tutores.

Apéndice 3. Consentimiento informado.

Apéndice 4. Registro de reuniones mentores y tutorados, programa “Acompañándonos”

Apéndice 5. Folleto socialización de información de la empresa.

Apéndice 6. Taller “En búsqueda del conocimiento”

## **RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO**

**TITULO:** "GESTIÓN DE CONOCIMIENTO MEDIANTE EL DISEÑO DE PROGRAMA DE MENTORING Y DESARROLLO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL EN SACEITES S.A.S"

**AUTOR(ES):** Elkin Laurentino Hernández Latorre.

**FACULTAD:** Facultad de Psicología

**DIRECTOR(A):** Claudia Liliana Rico Gómez

### **RESUMEN**

El presente trabajo tiene como propósito sustentar el proceso de pasantía realizado en la empresa SACEITES S.A.S, la cual cuenta con el objetivo principal el diseño de un programa de mentoring dirigido hacia los colaboradores. La primera parte consistió en realizar un estado del arte en el cual se enfocó en las principales características de esta metodología aplicadas a empresas. Seguido a esto se realizó una selección de los participantes basándose en los parámetros que estos deben cumplir según lo requerido por parte de la empresa y lo dictado por la bibliografía. Posteriormente se diseñaron una serie de instrumentos tomando como punto de partida las competencias que deben de poseer los participantes. En la última parte del proceso de pasantía, se tomó como punto de partida la cultura organizacional de la empresa, en temas como comunicación y participación por parte de los colaboradores, por lo cual se planearon una serie de actividades enfocadas a resaltar la importancia de estos dos aspectos ya mencionados. De igual manera se apoyaron los procesos del área de Desarrollo Organizacional como: selección de personal, aplicación de entrevistas, actualización perfiles de cargo y actividades de bienestar.

### **PALABRAS CLAVES:**

Mentoring, competencias y cultura organizacional

**Vº Bº DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO**

## **GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE**

**TITLE:** "KNOWLEDGE MANAGEMENT THROUGH THE MENTORING PROGRAM DESIGN AND DEVELOPMENT OF ORGANIZATIONAL CULTURE IN SACEITES S.A.S"

**AUTHOR(S):** Elkin Laurentino Hernández Latorre.

**FACULTY:** Facultad de Psicología

**DIRECTOR:** Claudia Liliana Rico Gómez

### **ABSTRACT**

This research aims to support the process of internship conducted at the company SACEITES S.A.S, which has the main objective to design a mentoring program directed towards employees. The first part is to make a state of the art in which he focused on the main features of this methodology applied to companies. Following this a selection of participants based on the parameters that they must comply as required by the company and dictated by the literature is performed. Subsequently a series of instruments were designed taking as its starting point the skills that participants must possess. In the last part of the internship, it took as its starting point the organizational culture of the company, on topics such as communication and participation by employees, whereby a series of focused activities were planned to highlight the importance of these two aspects already mentioned. In like manner area processes Organizational Development as support recruitment, implementation of interviews, profiles upgrade charge and wellness activities

### **KEYWORDS:**

Mentoring, skills and organizational culture.

**V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK**

## 1. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad las empresas están en búsqueda constante de personal competente que llegue a aportar una nueva perspectiva con ideas frescas e innovadoras, pero en algunos casos el personal que ingresa se encuentran con personas que ocupan un cargo alto los cuales están dispuestos a proporcionar su conocimiento a la hora de darles a conocer los procesos que han tomado años aprender, pero aunque posean la instrucción necesitan una guía para que la transferencia de este se haga de una manera adecuada. O en caso contrario el conocimiento no es compartido de una manera adecuada o guardado con recelo, donde el miedo a que una persona que recién ingresa a la empresa se haga con todo lo adquirido durante años y esto provoque un despido de quien lleva años de experiencia y formación en la organización.

En ambos casos la participación del psicólogo debe ser esencial, en donde el papel que juegue está dirigido a que la parte que posee el conocimiento sea quien tome un rol activo que le permita empoderar al personal nuevo en los procesos que lleva a cargo en su labor, pero esto es un trabajo que toma meses pero en un inicio se debe lograr identificar a los participantes y la manera en que se desempeñara dicho proceso.

En Saceites S.A.S los procesos y el conocimiento en el cual están interesados que sea compartido se encuentra relacionado con el área de la planta de refinación, en donde se pueden descubrir a colaboradores quienes desde hace años están inmersos en su labor, en dicha área se han podido deslumbrar que en algunas ocasiones el conocimiento de los procesos es transmitido pero no es suficiente debido a que se hace de una manera en la cual no hay

continuidad en la enseñanza y el aprendizaje. Es así que se eligió optar como base la metodología llamada *mentoring* donde se toma a dos personas participes, mentor y tutorado, bajo la supervisión de un coordinador quien sería el rol que desempeñaría el psicólogo organizacional quien dirigirá la fase de elección de participantes y dará lineamientos, en un primer momento del programa en este caso.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. General.**

Diseñar programa de mentoring dirigido al área técnica y administrativa de la empresa Saceites S.A.S con la finalidad de apoyar el área a de Desarrollo Organizacional.

### **2.2. Específicos.**

Realizar un estado del arte de la implementación del programa mentoring a nivel organizacional.

Hacer una sensibilización frente al programa en los colaboradores de la empresa Saceites.

Seleccionar grupo de tutores y tutorados para llevar a cabo el programa de mentoring en el área de producción.

Plantear el programa de mentoring en el área de producción de la empresa Saceites S:A:S

### 3. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA EMPRESA.

#### 3.1. Historia.

Saceites S.A.S, es una sociedad por acciones simplificada, cuyo objeto social es producir y distribuir aceites líquidos, cremosos y sólidos, margarinas industriales y de cocina.

Adicionalmente comercializa los subproductos del procesamiento de sus materias primas

Saceites, creada como empresa en Febrero de 1981, inicio operaciones industriales y de transformación en 1983. Con una planta de refinación de 50 (Ton/día) y una planta de fraccionamiento de 12 (Ton/día).

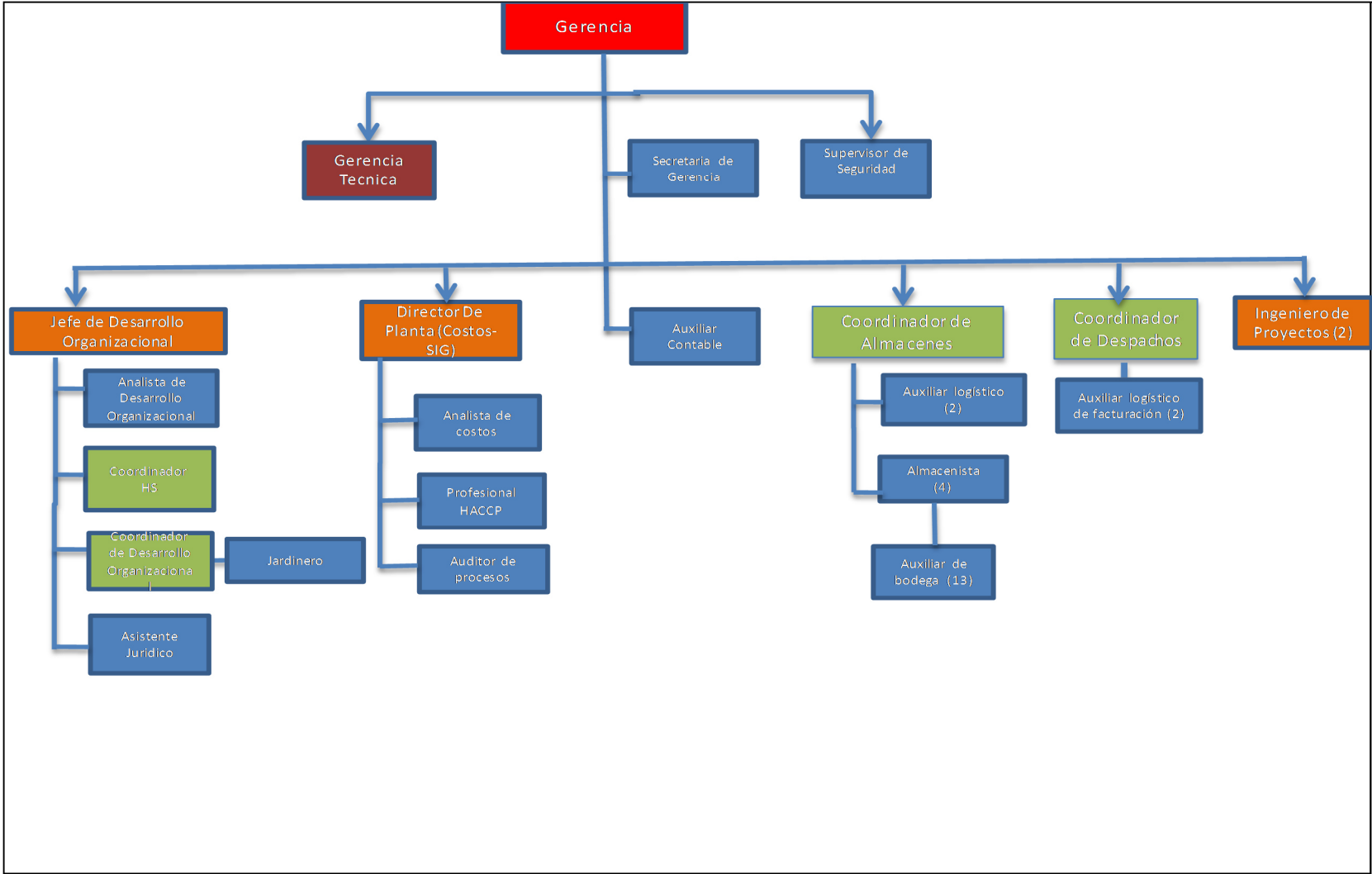
Hoy cuenta con dos plantas de refinación de 50 (Ton/día), una planta de palma 100 (Ton/día) y aceites de soya 50 (Ton/día), tres plantas de fraccionamiento 100 (Ton/día), una planta de cristalización y empaque de margarinas y mantecas, una panta para cremosos y mantecas, y diversos sistemas de llenado de aceites líquidos. Saceites también cuenta con una infraestructura de almacenes de productos terminados que incluye cuartos fríos y modernas bodegas.

Durante su historia Saceites ha construido su desarrollo tecnológico basado en la innovación y el cuidado del medio ambiente. Es así como ha desarrollado la tecnología enzimática en el desgomado de Aceites de Soya, y la producción de vapor usando biomasa. En armonía con su entorno.

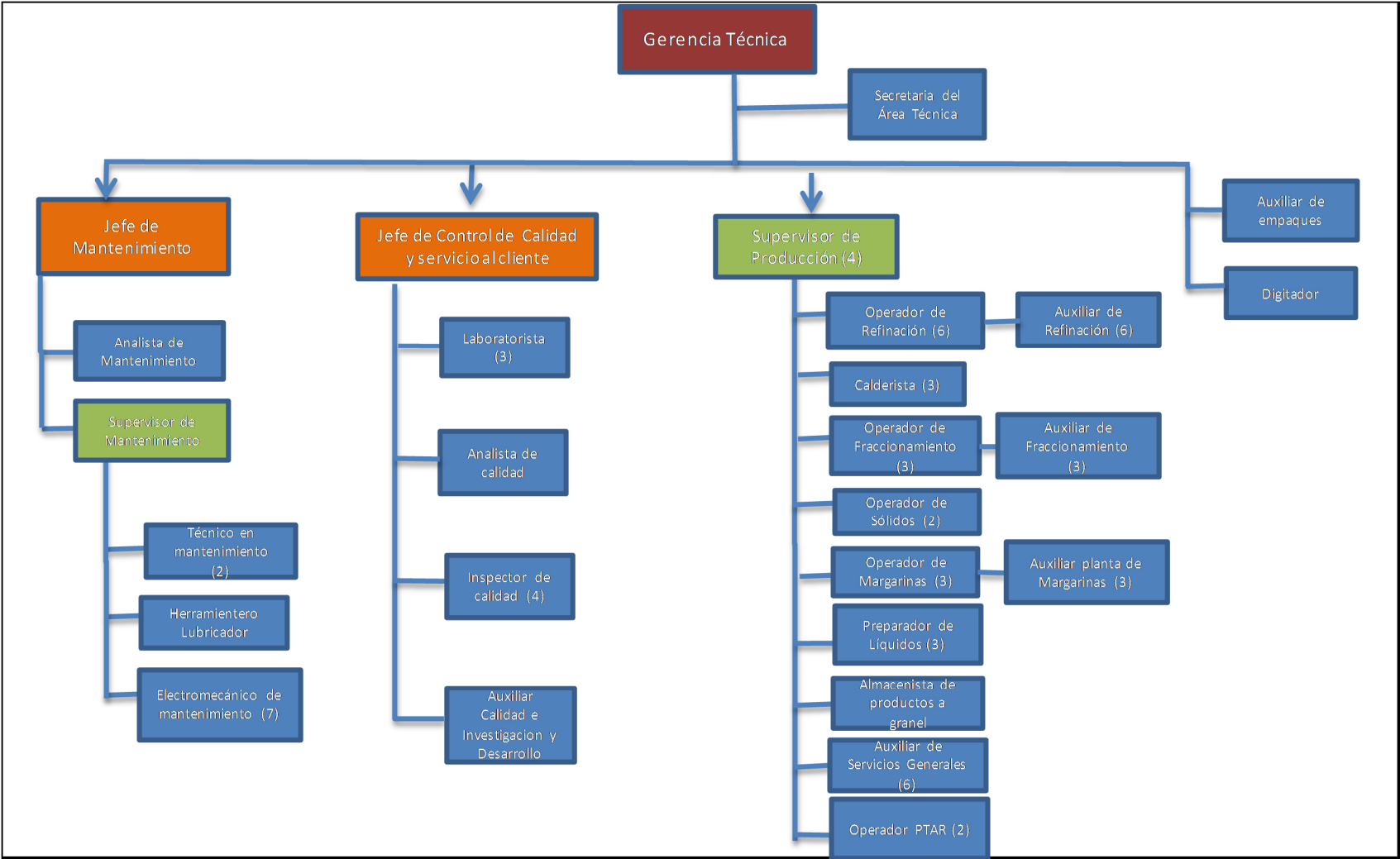
Saceites incursiono en el mercado internacional en el año 2001, atendiendo clientes, en norte, centro y sur américa. Hoy por hoy en convenio de sus clientes más importantes, llega a casi a la totalidad del territorio nacional, con aceites líquidos, cremosos, sólidos y margarinas.

**3.2. ORGANIGRAMAS.**

**3.2.1. Gerencia General**



**3.2.1. Gerencia Técnica**



### **3.3. FILOSOFIA INSTITUCIONAL**

#### **3.3.1. Misión**

En C.I SACEITES S.A.S fabricamos grasas y aceites vegetales para consumo masivo garantizando la calidad e inocuidad para generar rentabilidad y satisfacción a las partes interesadas.

Lo logramos con un recurso humano motivado y orientado al trabajo en equipo, comprometido con la productividad, la conservación del medio ambiente y enfocado al mejoramiento continuo.

#### **3.3.2. Visión**

En el 2020 C.I. SACEITES S.A.S garantizará la capacidad para un incremento del 50% en la producción de grasas y aceites comparada con cifras del 2015, ampliando nuestro portafolio con cinco nuevos productos dirigidos al sector de consumo masivo.

#### **3.3.3. Valores Corporativos**

Respeto: Aceptar que no todos somos iguales.

Compromiso: Es colocar al servicio de la organización toda su capacidad de actuación.

Honestidad: Ser coherente entre lo que se piensa, se dice y se hace.

Vocación al servicio: Voluntad manifiesta de ayudar de manera efectiva y permanente a los demás.

Responsabilidad: Es hacerse cargo de sus propias acciones.

#### 4. REFERENTE CONCEPTUAL

En la actualidad las empresas se encuentran en una constante búsqueda de empleados con mejores capacidades, olvidan que proceso más allá de la inducción, para que el nuevo colaborador se empodere de su puesto, y sobre todo si este es ocupado desde hace tiempo, he aquí en donde el personal con antigüedad y/o experiencia son un apoyo necesario para quienes empiezan a laborar, y es así que se planteó en el transcurso de la pasantía fomentar una cultura de comunicación dentro de la empresa, por motivo de que algunos colaboradores, que están en mayor capacidad para desempeñar sus labores, deciden no seguir laborando dejando una vacío de conocimiento, obligando a que la persona ocupe las labores del cargo en el menor tiempo posible sin la suficiente preparación. Así que para conseguir el objetivo de fomentar la comunicación se debe implementar una metodología la cual se pueda asegurar que los procesos sean transmitidos entre los trabajadores, se tomó desde Castañeda, (2011) “La gestión del conocimiento es el proceso de asegurar el desarrollo y aplicación de conocimiento pertinente a la firma, con el objetivo de mejorar su capacidad de solución de problemas y de esta forma contribuir a mantener sus ventajas competitivas” (p.7). Es por esto que se diseñara un programa con el que se pueda mejorar la transferencia de dichos procesos entre los empleados.

Pero junto con el diseño del programa se llevará a cabo una sensibilización de los colaboradores tomándola desde la cultura organizacional, “Se define a este tipo de cultura como un “conjunto de creencias y valores compartidos por los miembros de una misma organización el cual influye en sus comportamientos” (Mirón et.al, 2004). Es así que se

trabajara desde este concepto hacia una manera de lograr que los colaboradores de Saceites S.A.S identifiquen los valores, la misión y la visión como propios.

Existen en la actualidad diferentes modelos para el análisis de este tipo de cultura, para llevar a cabo en este caso se eligió el modelo de las cinco dimensiones de Hofstede, “Demuestra que hay agrupamientos culturales a nivel regional y nacional que afectan el comportamiento de las sociedades y organizaciones y que son muy persistentes en el tiempo” (Ruiz & Naranjo, 2012),

Este consta de cinco patrones culturales:

- 1. Distancia al poder:** un alto índice se encuentra aparejado con la inequidad, centralización, autoritarismo y división de clases; un bajo índice de distancia al poder implicar la búsqueda de la equidad, la descentralización y la participación de las personas.
- 2. Masculinidad – feminidad:** un alto índice de masculinidad se asocia con segregación ocupacional, presencia de estereotipos de género y diferencias en el estatus entre el hombre y la mujer; en contraposición, un alto índice de feminidad se asocia con la integración profesional entre los sexos, ausencia de estereotipos de género, trato equitativo hacia hombres y mujeres
- 3. Tolerancia a la incertidumbre:** un bajo índice de tolerancia a la incertidumbre es expresado mediante actitudes negativas hacia la diversidad y la falta de respeto por los derechos humanos. Por el contrario, un alto índice de tolerancia a la incertidumbre se expresa

mediante actitudes positivas hacia la diversidad, la integración de minorías y el respeto por las personas.

4. **Colectivismo – individualismo:** los altos índices de colectivismo se encuentran asociados con la cohesión social, la valoración de las relaciones interpersonales, el establecimiento de relaciones morales entre los miembros de un colectivo y alta sensibilidad hacia la equidad. Por el contrario, un alto índice de individualismo se caracteriza por la valoración de la independencia, el desempeño, los logros individuales y la ausencia de sensibilidad hacia la equidad.
5. **Orientación corto plazo – largo plazo:** la orientación hacia el corto plazo se encuentra aparejada con el énfasis en el estatus y la espera de resultados inmediatos; por el contrario, la orientación de largo plazo está asociada con la perseverancia, la espera de resultados a medio y largo plazo y la adaptabilidad a las condiciones del entorno.

Para proseguir el diseño del programa se utilizará una metodología que es parte de gestión del conocimiento, según nos indica Sánchez, (2014), “Mentoring es un proceso complejo e interactivo en el que dos individuos de diferentes niveles de experiencia y conocimientos son equilibrados para el logro de objetivo de contar con un experto en menor crecimiento y desarrollo de competencias específicas”.

Tratando esta metodología tomamos el punto de vista de Núñez-Cacho, (2010), “Es un proceso de mejora guiado y flexible, con un apoyo continuo, que logra el desarrollo a

largo plazo del pupilo y le capacita para la comprensión de temas personales, organizativos y políticos, que pueden afectar el desempeño actual o futuro” (p.65).

No solo se enfoca en que el pupilo aprenda lo relacionado con la empresa, sino también que este sea apoyado en temas que van más allá de esta, pero que esto pueda proporcionar un mejor desempeño y adaptación al proceso del trabajo.

Es así como diferentes procesos de este tipo han sido identificados en el transcurso de la historia moderna, tomado a Allen, T & EbyL, (2007), "en casi todas las profesiones, incluida la ciencia, la literatura, la política, las artes, deportes y el entretenimiento" (p. 7). Dentro de la empresa es posible que se lleve este proceso de manera involuntaria y/o improvisada entre algunos empleados, debido a que existen cargos en los cuales es indispensable la cooperación entre los trabajadores, también existe cargos en los cuales dicha cooperación no es necesaria, pero se debe compartir el conocimiento del cargo para evitar una pérdida de este cuando un trabajador no continúe laborando.

Desde el punto de vista de Domínguez y Pineda (2010), la importancia de mentoring puede ser transmitida a toda la organización a través de medios diferentes, por ejemplo:

a) Declaraciones en la misión, visión y objetivos. Una explícita inclusión de mentoring en el marco estratégico transmite un mensaje claro de la importancia del aprendizaje y la colaboración a los colaboradores.

b) La facilitación de los procesos puede adoptar la forma de un programa que incluye la participación de la alta dirección en las actividades destinadas a recompensar los

esfuerzos de colaboración en la creación de redes y distribución de conocimientos, y/o la facilitación de las interacciones, a través de la tecnología o eventos sociales.

Es necesario que para el diseño del programa se debe visualizar una forma en que las áreas y colaboradores, al cual va dirigido, sientan la motivación de ser partícipes, esto se puede lograr mediante la inclusión dentro de la empresa, en donde se dé a conocer durante la inducción: la importancia, las actividades, las reuniones, las recompensas y la meta que se propone del programa.

Según Domínguez y Pineda, (2010), “mentoring es particularmente exitoso en la generación e incremento de la productividad, eficiencia y eficacia, al facilitar los procesos de transferencia y aplicación de los conocimientos adquiridos a las funciones organizacionales”. Es así que desde estos autores esta metodología permite acercarse a las siguientes características del mismo:

1. Comprender cómo se lleva a cabo el aprendizaje con el propósito de entender las formas más eficaces de aprendizaje en la organización.
2. Identificar y crear alianzas de aprendizaje (relaciones de mentoring).
3. Transferir las habilidades y herramientas aprendidas en forma relevante y significativa al crecimiento personal y organizacional.

Dentro del proceso intervienen tres actores clave, según Soler (2003), estos son:

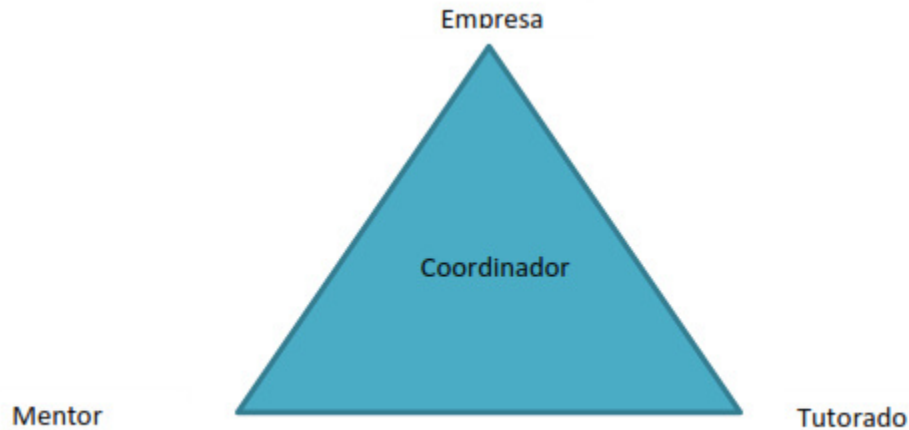


Figura 1. Estrategias de desarrollo de recurso humano “Mentoring” (María Rosa Soler, 2003).

Para la elección del mentor, tutorado y coordinador se tomo desde Soler ,(2003), las características que estos deben poseer:

### **2.1. El mentor.**

Cualidades necesarias para un mentor son:

Deseos de ayudar: este punto es imprescindible y obligatorio en cualquier candidato a mentor.

Tener buena credibilidad: tener en cuenta que la buena reputación del mentor será vista por los tutorados y por el resto de la organización con buenos ojos.

Disponer de tiempo y energía: se necesita que el mentor invierta como mínimo tres horas al mes en trabajar con el tutorado.

Estar al día respecto a conocimientos: una persona cuando aconseja, guía, ayuda y asesora a otra, lo hace con el convencimiento firme de que sus conocimientos son los más actuales posibles.

Comprometerse: se involucre al máximo en todos aquellos proyectos en los que participa, en el ámbito profesional y en el personal, invirtiendo todo esfuerzo, conocimiento y tiempo para alcanzar los objetivos

Saber compartir: el mentor traspase su conocimiento y experiencia a su tutorado.

Interés en desarrollar en otra persona: poseer la facultad de hacer que otra persona adquiera conocimientos, habilidades o actitudes, y que disfrute haciéndolo.

Tener buenas habilidades interpersonales: Debe ser una persona que practique la escucha activa y debe saber formular preguntas ya que ayudan a aclarar mejor las cosas.

Mostrar confianza: Es necesario que el tutorado sienta confianza de que todo lo dicho en las sesiones sea confidencial.

La mejor sugerencia es que los candidatos a mentor reúnan el máximo número de requisitos, y que se les ayude a desarrollar los restantes mediante la formación.

“La búsqueda no se centra solo en los altos cargos de la organización, sino también en todo el personal de la organización que tiene ganas de ayudar a los demás y de colaborar en nuevos proyectos” (Soler, 2003). De la misma manera nos permite conocer tres características a tomar en cuenta al momento de seleccionar los mentores:

El mentor se presenta voluntariamente.

El mentor es nombrado por el responsable del programa (el coordinador).

El mentor es nombrado por los propios tutorados que participan en el programa.

## 2.2. El tutorado.

“El tutorado es la persona o individuo que está en un proceso de mentoring y que, en consecuencia, tiene asignado a un mentor para alcanzar unos objetivos determinados” (Soler, 2003).

Una mentalidad constantemente abierta a cosas, sujetos, situaciones nuevas que le llevan a conocer y aprender de ellos.

Ansioso por aprender: que le gusta aprender cosas nuevas y está impaciente ante la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos de distintas cosas, a través de la experiencia y del estudio.

Responsable: lleva los cargos u obligaciones que le corresponda sin objetar nada, asumiendo de forma natural y sin evitar su responsabilidad ni delegar en otras personas.

Flexible: tiene carácter de ceder, transige o se adapta fácilmente al dictamen o resolución de otro.

Tiene claro lo que quiere: sabe cuáles son los objetivos, y buscará el camino más corto para alcanzarlos lo antes posible.

Grande habilidades interpersonales: saber escuchar, formular preguntas, empatía, asertividad, etc.

“Al igual que el caso del mentor, lo idóneo es obtener, en los candidatos, el mayor número de cualidades y ayudarles a aumentar aquellas menos desarrolladas” (Soler, 2003).

Para la elección de tutorado se debe tener en consideración una serie de criterios que se debe tener en cuenta:

Realizarle un test de personalidad en que se registren los rasgos más significativos de esta misma.

El talento que posee, sus puntos fuertes y débiles.

La trayectoria profesional que ha desarrollado hasta la fecha.

El puesto de trabajo que ocupa en ese momento.

### **2.3. El coordinador.**

Seleccionar a un coordinador de deben tomar en cuenta elementos claves como las siguientes:

El conocimiento y la experiencia que posee con respecto a la gestión de recurso humano.

Las habilidades interpersonales que tiene e incluso que puede llegar a poseer.

Conocedor de la organización.

Persona de confianza para la dirección.

Capacidad de dialogar.

Trabajo en equipo.

Capacidad para evaluar un programa.

Para la selección del coordinador, se debe hacer con cuidado debido a que este es la guía tanto para el mentor y el tutorado, por esto debe cumplir una serie de características.

El conocimiento y la experiencia que posee con respecto a la gestión de recurso humano.

Las habilidades interpersonales que tiene e incluso que puede llegar a poseer.

Conocedor de la organización.

Persona de confianza para la dirección.

Capacidad de dialogar.

Trabajo en equipo.

Capacidad para evaluar un programa.

El diseño del programa será dirigido a dos áreas que se encuentran cumpliendo labores dentro de la empresa, área administrativa y técnica, el diseño del programa en sus primeras fases contará con el mismo procedimiento para las áreas, la diferencia radicará en la fase de elección de mentores y tutorados.

## **5. METODOLOGÍA.**

Dado que Saceites S.A.S no posee aún las bases de cómo desarrollar este tipo de programa, se hizo una revisión de los diferentes ámbitos en que la metodología de mentoring ha sido aplicado, partiendo desde allí se procedió a realizar el diseño del programa enfocado hacia las características intrínsecas observadas en la empresa.

En su esencia, mentoring es una alianza de aprendizaje que involucra una relación donde una persona mayor y/o con más experiencia (el mentor) ofrece tres funciones principales a una persona más joven y/o con menos experiencia (el pupilo/discípulo): una primera función de asesoramiento, consejo y modelado de las conductas para el desarrollo profesional; una segunda función de soporte personal, sobre todo de apoyo psicosocial (Kram, 2004); y, una tercera función de promoción de carrera mediante el patrocinio, protección, y desarrollo y establecimiento de redes personales. Es así como dicha metodología se ajusta ante la necesidad de empresa de la enseñanza y el acompañamiento del personal con mayor tiempo en la compañía conociendo los procesos y los nuevos ingresos que poseen la capacidad de aprender.

### **5.1. POBLACIÓN.**

El personal de Saceites S.A.S está conformada por 115 colaboradores, dentro de estos se eligió como tutores a quienes se encuentran en los cargos de: Operador de refinería, Auxiliar de refinería, Operador de fraccionamiento, Calderitas, Operador de sólidos, Preparador de líquidos, Operador de margarinas, Auxiliar de margarinas y Almacenista producto a granel. Para la elección de los tutorados se tomó el cargo de Auxiliares de

servicios generales, debido a que por tener formación como tecnólogos se encuentran en capacidad de desempeñarse según el tutor que se sea asignado.

En caso tal el papel de coordinador del programa será desempeñado por el psicólogo organizacional del área de Desarrollo Organizacional debido a que cuenta con las competencias de acuerdo con los lineamientos del programa. De igual forma los jefes inmediatos, supervisores de producción, asumirán un papel de pseudo coordinador por el conocimiento de la población, y contacto y la asignación de los turnos.

## **5.2. INSTRUMENTOS.**

Se diseñó dos test, el primero se dirigió a los jefes directos que pudieran calificar a los candidatos para tutores, esto según una serie de características que deben poseer para ser partícipes en el programa a desarrollar (Ver Apéndice No.1). El segundo instrumento se diseñó para ser aplicado a candidatos a mentores y tutorados (Ver Apéndice No.2), estos instrumentos se construyeron a partir de las características que se identificaron en la revisión teórica realizada y se ajustó de acuerdo con lo que personal de Saceites debe de poseer para participar. Acompañado de este test será entregado, antes, un consentimiento informado a los participantes el cual se explican los alcances del programa y el tratamiento de la información (Ver Apéndice No.3)

También se deja un formato en el cual los participantes tutorados podrán llevar un control de las reuniones, temas tratados, tareas asignadas desde los tutores a los mentorados y observaciones por parte de los participantes y/o coordinador; éste deberá ser guardado por parte del coordinador para realizar un control. (Ver Apéndice No.4)

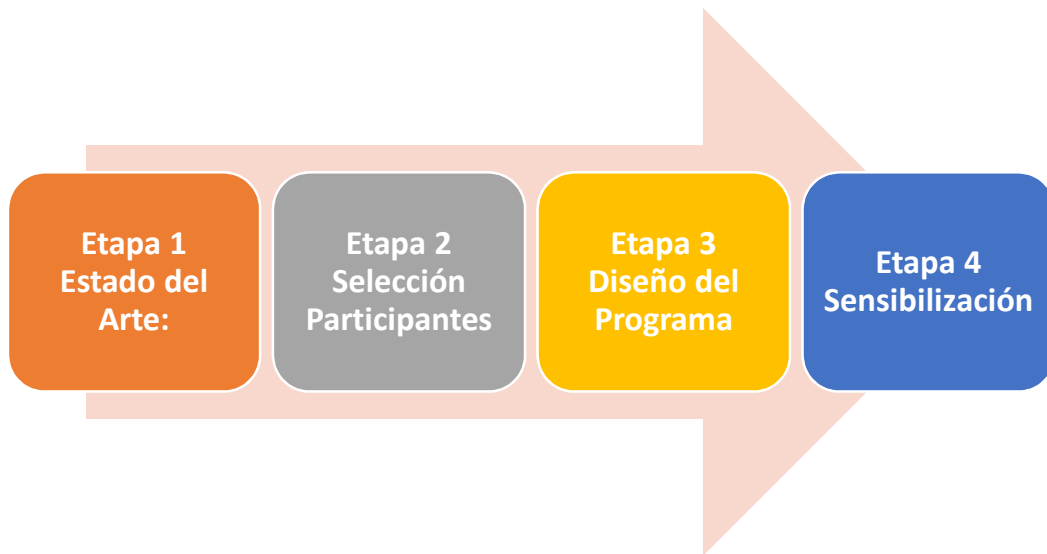
### 5.3. PROCEDIMIENTO

**Etapa 1 Estado del Arte:** Por medio de revisión teórica, a solicitud de la coordinadora de Desarrollo Organizacional, se procedió a indagar en artículos referentes al desarrollo de programas de mentoring en el área de producción, lo cual no se obtuvo la evidencia de empresas colombianas que tuvieran las características que Saceites, sin embargo se puede hacer la implementación y ajustes pertinentes que requiere el programa.

**Etapa 2 Selección Participantes:** De un total de 115 colaboradores que componen Saceites, se eligió una muestra de 18, los cuales están distribuidos en el área de producción, en diferentes cargos ya mencionados. Esto se hizo determinado las principales competencias, tales como conocimiento, compromiso, habilidades interpersonales, dispuesta a compartir, que deben poseer los participantes, tutores y tutorados, para ser parte del programa.

**Etapa 3 Diseño del Programa:** Se crearon una serie de instrumentos los cuales deberán ser aplicados a los trabajadores de la empresa que deseen participar en el programa (Ver Apéndice 1 y 2) y un formato de seguimiento (Ver Apéndice 3) a dichas actividades que sean realizadas en las reuniones de los tutores y mentorados.

**Etapa 4 Sensibilización:** Por medio de un folleto informativo, el cual debe ser entregado a los colaboradores, de las diferentes áreas durante una reunión realizada mensualmente, este contiene aspectos relacionados a la empresa, tales como: breve reseña historia, misión, visión, valores corporativos, deberes del trabajador con la empresa y organigrama (dependiendo del área en que labore). (Ver Apéndice No.5). Igualmente diseñaron dos talleres para ser realizados a los tutores que fueron elegidos para el rol de tutores, donde se eligió como tema el trabajo en equipo y la comunicación (Ver Apéndice No.6)



*Figura 2. Procedimiento del Proceso de Pasantía.*

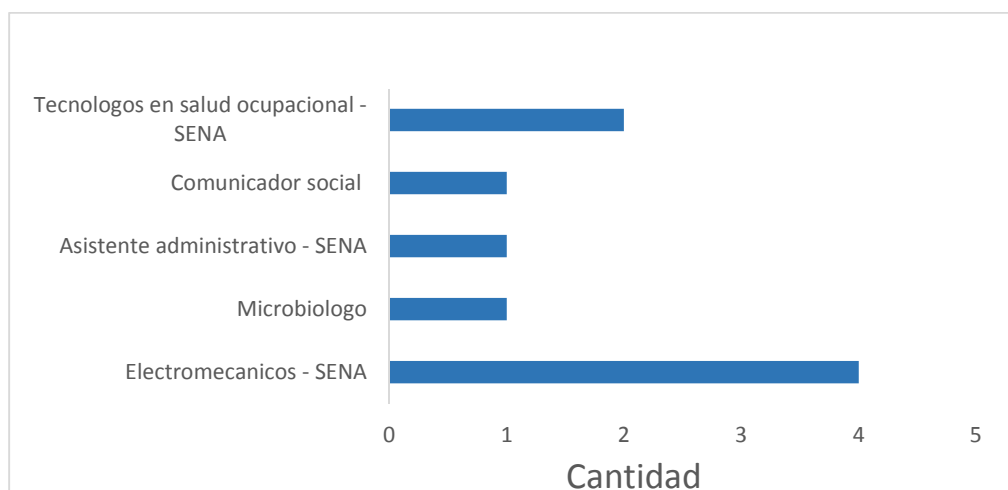
## 6. RESULTADOS

### 6.1. Actividades satélites.

A continuación resumiré las actividades que estuvieron ligadas al proceso de pasantía.

#### 6.1.1. Convocatorias.

Mediante la comunicación con diferentes instituciones se realizó el contacto con candidatos para llevar a cabo el debido proceso de selección de la compañía para elegir al candidato más apto para la vacante.

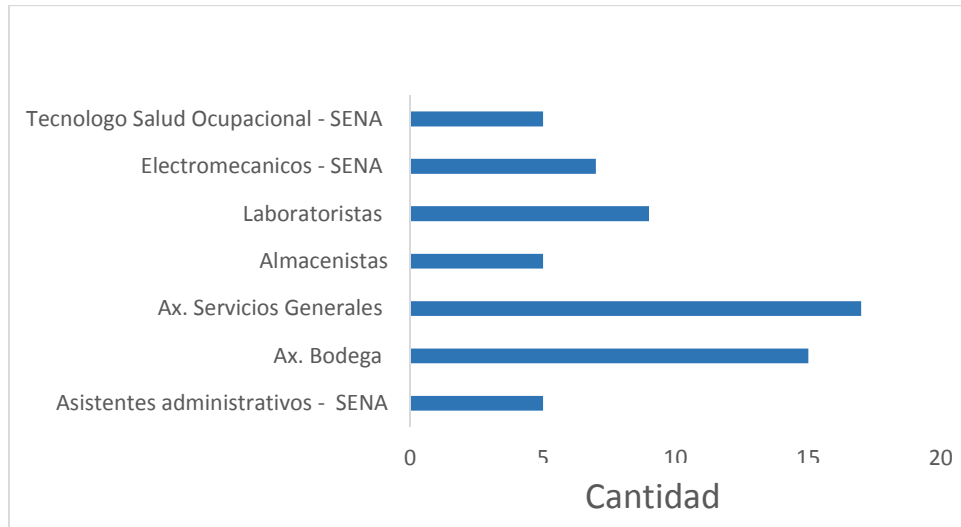


*Gráfica 1. Convocatorias*

Los candidatos electromecánicos fueron la mayor cantidad de convocatorias con una cantidad de 4, seguido por tecnólogos en salud ocupacional con 2 y el resto de las convocatorias con 1.

### 6.1.2. Entrevistas.

Es la primera parte en el proceso de selección se hizo uso de un formato de entrevista semiestructurada, el cual abarcaba temas como: composición familiar, estudios, experiencia laboral, proyección de 5 a 10 años entre otras.

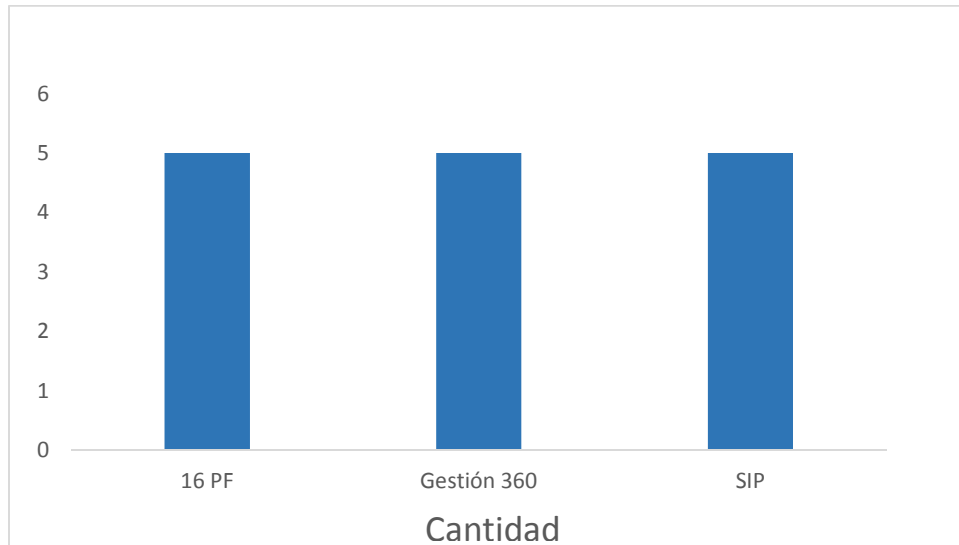


**Grafica 2. Entrevistas**

La mayor cantidad de entrevistas se realizó a los aspirantes al cargo de Auxiliar Servicios Generales con 17, seguida por Auxiliar Bodega con 15, Laboratorista con 9, Electromecánicos-SENA con 7; Tecnólogos Salud Ocupacional – SENA, Almacenistas, Asistentes Administrativos – SENA con 5.

### 6.1.3. Pruebas psicométricas.

En caso tal de que los candidatos fueran cuota SENA o participaran en una proceso de selección interno para un ascenso, se realizaba una aplicación de 16 PF, Gestión 360 o SIP; y en algunos casos una prueba técnica aplicada o entrevista por el jefe directo del respectiva área de la vacante.



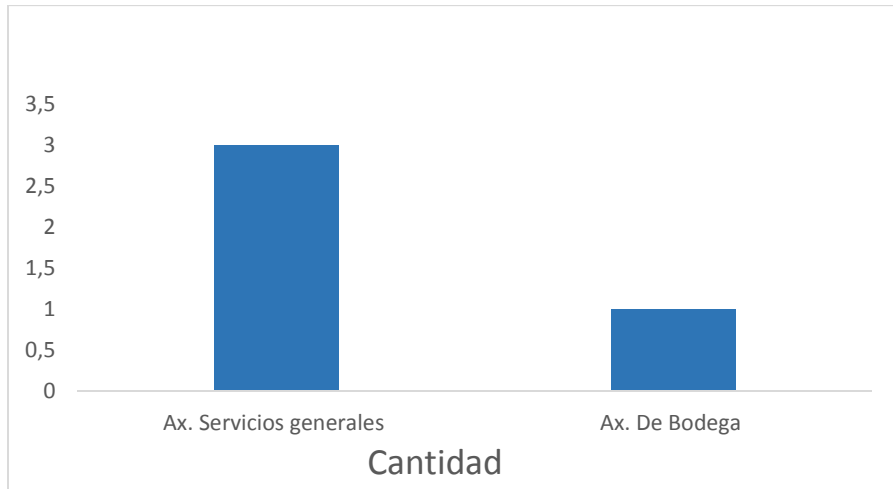
**Grafica 3. Pruebas**

Se realizaron aplicación y calificación de 16 PF, Gestión 360 y SIP, cada una de ellas con

5.

#### 6.1.4. Inducciones.

El primer día en que el nuevo colaborador debía incorporarse a la empresa, esta realiza una serie de inducciones, dentro de estas se encuentra la inducción del área Desarrollo Organizacional, la cual se hizo de la siguiente manera:

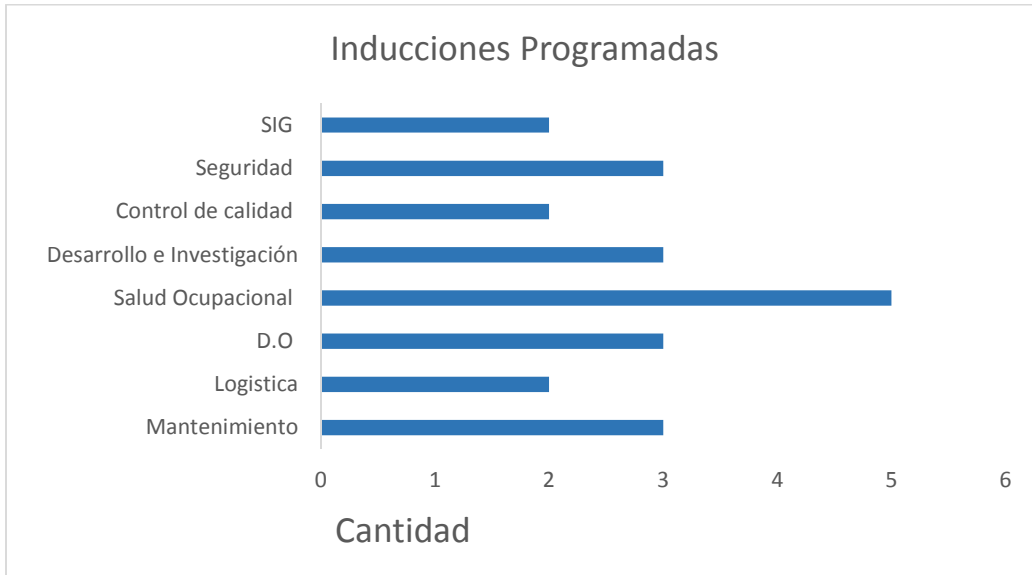


***Grafica 4. Inducciones***

Hacia Auxiliares de Servicios Generales para 3 colaboradores y Auxiliares de Bodega para 1 colaborador.

### 6.1.5. Inducciones masivas programadas.

Todo colaborador que labore dentro de Saceites debe tener las inducciones en su totalidad, es así como se programaron, en algunos casos el mismo día de entrada o masivas, tanto para los nuevos y antiguos.

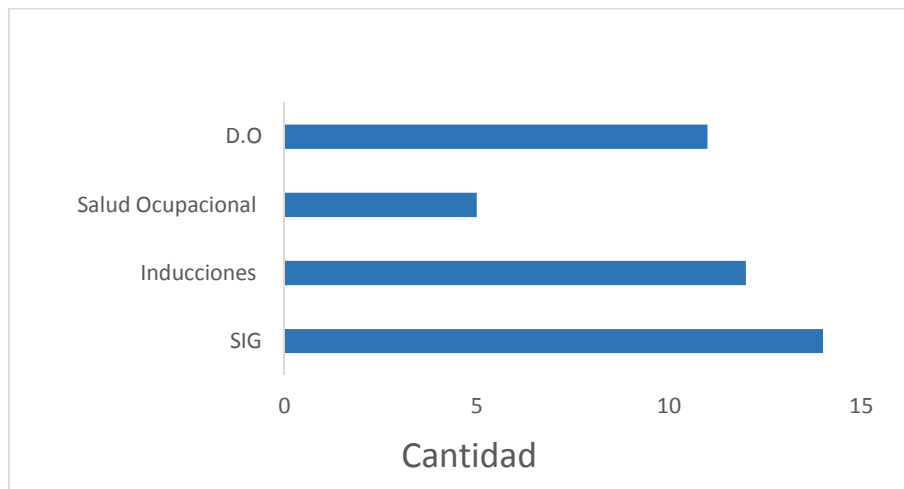


**Gráfica 5. Inducciones Masivas Programadas**

Se realizaron las siguientes inducciones masivas hacia los colaboradores de Saceites: Salud Ocupacional 5; Seguridad, Desarrollo e Investigación, Desarrollo Organizacional y Mantenimiento con 3; y finalmente SIG, Control de Calidad, Logística con 2.

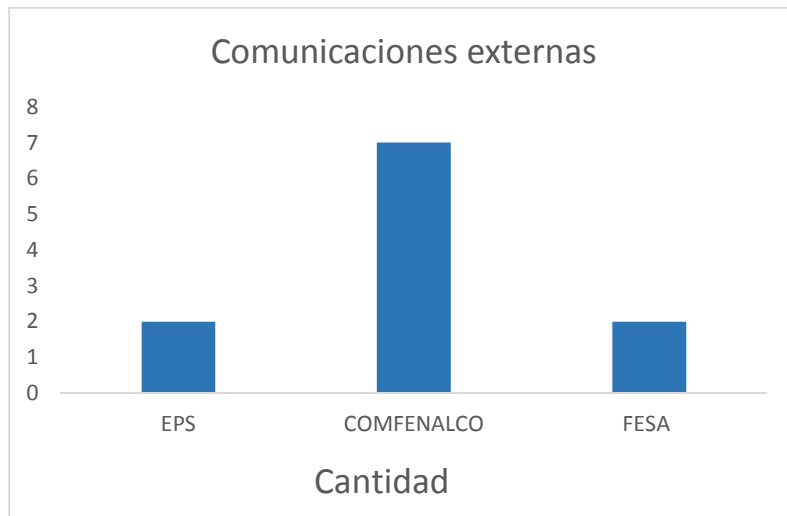
### 6.1.6. Comunicaciones.

Al interior de la empresa se realiza una serie de comunicados, de carácter interno y/o externo, estas se realizan por dos medios, las carteleras cuales se encuentran repartidas en cinco zonas donde los colaboradores pueden tener acceso a ellas; el otro medio es a través del correo interno a nivel del personal que posee un equipo de cómputo y un correo relacionado a la empresa. Las publicaciones son realizadas quincenalmente.



***Grafica 6. Comunicaciones Internas***

Se realizaron las siguientes publicaciones para las áreas en carteleras institucionales y por medio de la lista de correos Saceites: SIG con 14, Programación Inducciones con 12, Desarrollo Organizacional con 11 y Salud Ocupacional con 5.

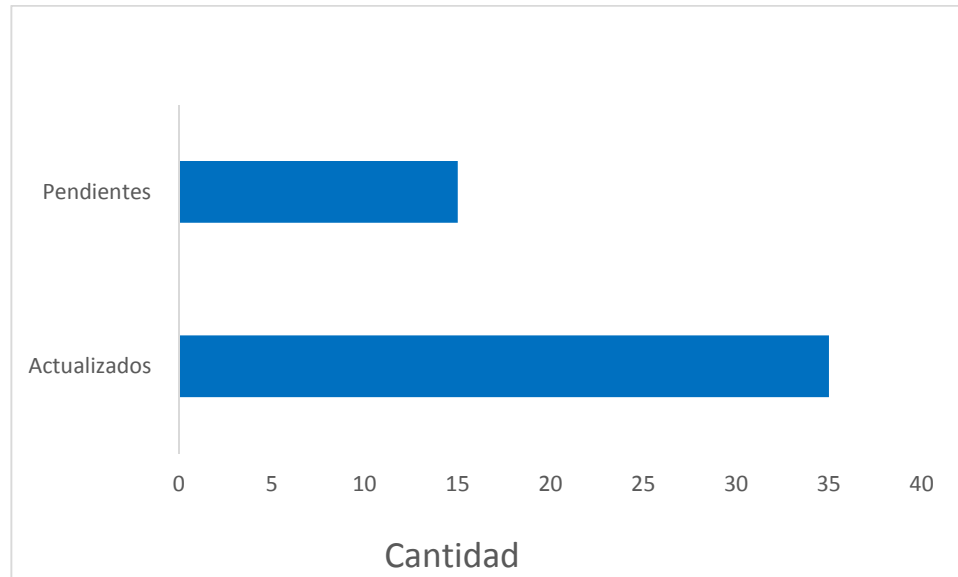


*Grafica 6.1*

Comunicaciones externas provenientes de: EPS con 2, Comfenalco 7 y FESA 2 (Fondo de Empleados de Saceites).

### 6.1.7. Actualización Perfiles de Cargo.

Actividad basada en revisión constante de estos documentos, mediante la información suministrada de parte de la Coordinadora de Desarrollo Organizacional desde las áreas relacionadas a esta actividad, se mantenían al día en los diferentes apartados que componen este registro.



**Grafica 8. Perfiles de Cargo**

En el transcurso de la pasantía se llevó a cabo la actualización de un total de 35 perfiles de cargo, con la información suministrada hasta la fecha; y 15 perfiles de cargo pendientes por actualización.

#### 6.1.8. Revisión baños y lockers.

Actividad realizada quincenalmente, en la cual se debía hacer uso de un formato interno, en este se hacía un check list de las instalaciones y las condiciones encontradas de estos, seguido se llenaba el formato de requisición de mantenimiento, el cual era firmado por la coordinador de desarrollo organizacional y posteriormente entregado al área de mantenimiento.

#### 6.1.9. Actualización organigramas.

Mediante la revisión de los organigramas se modificaron según las especificaciones de la coordinadora de desarrollo organizacional, por solicitud de la gerencia u otras áreas, los cambios realizados fueron: actualización de nombre del cargo, movimiento de personal a otras áreas, movimiento de áreas de gerencia, entre otras solicitudes y niveles de jerarquía.

#### 6.1.10. Apoyo al archivo.

Cada viernes en la tarde, cuando fuera necesario, se procedía a archivar respectivos documentos, comunicados, citaciones, permisos para vacaciones entre otro papeleo, en las hojas de vida que se manejan a interior de la empresa, de los empleados temporales y directos.

## 7. DISCUSIÓN

Es necesario que para mejorar los procesos, a nivel de planta, se deba seguir implementando una metodología la cual permita que esta transmisión de información sea de manera organizando proporcionando a los tutorados un entrenamiento adecuado para llegar a desempeñar labores en las que deben tener conocimiento que posee el personal que tiene más tiempo en la empresa.

Es así que para suplir esta necesidad se hizo necesario pensar en una metodología en la cual se lograra que las personas con mayor tiempo en la compañía fueran participes en el entrenamiento de personal que entra a la empresa y tiene la capacidad de desempeñarse en el aprendizaje de los procesos en los cuales necesitan ser acompañados para que este se logre satisfactoriamente.

Pero un aspecto a tener a consideración es que la metodología elegida, *mentoring*, ha sido llevada dentro del área elegida debido a que el personal con menos experiencia debe en algún momento llegar a ocupar otras funciones, esto a consideración del jefe inmediato elija a el colaborador para dicho entrenamiento, esa así como inicia un proceso el cual no se ha llegado a organizar, se hace a intervalos poco convenientes y no completa.

Se parte del mentoring como una metodología en la cual la comunicación entre los participantes debe ser constante, además de ser un acompañamiento en la parte del trabajo se debe crear una relación donde el personal con mayor tiempo sea un guía y consejero que apoye en temas personales, pero la realidad de la empresa entre los empleados antiguos y

nuevos existe una barrera en la relación laboral, mas no personal, en donde la información no son dados en su totalidad llevando a algunos casos a cometer errores que comprometen alguna parte el proceso de la compañía.

Mediante el proceso de la pasantía, con relación a las actividades planteadas se logró tener acercamiento a los empleados durante las rondas realizadas a la planta, en donde se tocaron temas relacionados a la comunicación entre sus compañeros de trabajo, en donde también deben fomentar el acercarse a sus jefes inmediatos dando a conocer sus inquietudes, sugerencias y demás opiniones. Siguiendo con el desarrollo del programa se diseñaron dos test, uno están dirigidos a los participantes y otro para que sea calificado por parte de los jefes inmediatos, estos son en base a observaciones realizadas en las competencias que posee el personal de Saceites, de igual manera se elaboró un formato de control de las futuras reuniones del programa. Debido a que la Empresa no detiene su operación no fue posible realizar una prueba piloto, la empresa solo detiene su operación en ciertas ocasiones en las cuales los colaboradores se dedican a labores en sus puestos de trabajo relacionadas de limpieza y mantenimiento.

Es así como una de las bases para llegar a implementar el proyecto actual es comenzando a reforzar la comunicación entre las partes participantes, en cómo se puede llegar a una manera en que se pueda ir más allá de la enseñanza base, que se tiene como la meta actual por parte del personal con mayor tiempo, y partir hacia una en que se de una manera abierta en la cual no solo se traten temas relacionados a la empresa, en donde el tutorado sienta que cuenta con una persona en la que pueda llegar a confiar.

Parte de la labor de psicólogo pasante fue el apoyo a la psicóloga y el área de Desarrollo Organizacional, en las diferentes labores que fueron asignadas como: entablar comunicación con diferentes empresas, proceso de selección de personal, consulta de referencias laborales, actualización de perfiles de cargo, programación de inducciones, actualización organigrama, comunicación de movimientos internos y externos de interés para los colaboradores, actividades de bienestar y demás acciones encaminadas a brindar sostén al área en sí.

## **8. CONCLUSIONES**

Durante el proceso de la pasantía se evidenció que Saceites S.A.S es una empresa que se encuentra en constante cambio, ya sea que estén dirigidos a hacia la parte productiva, o la empresa en general, en la cual hace falta un largo recorrido en lo que se refiere a la transmisión de la información y la experiencia de los procesos, es así que nace la necesidad de poner énfasis en esta área siendo una parte crítica en la cual no debe haber vacíos en el proceso.

Por otra parte el personal que está relacionado con el proceso de producción debe tomar un papel más activo del que se está desempeñando ahora en cuanto a la preparación del nuevo personal para los cargos seleccionados para mentorados. Es así que por medio de la metodología de mentoring debe ser llevada con cuidado a la hora de empezar la implementación, esta debe hacerse de manera constante promoviendo la comunicación entre los jefes inmediatos y los colaboradores seleccionados para ser partícipes.

Entrando en el proceso del aprendizaje relacionado a la pasantía se hizo énfasis en las siguientes actividades de selección de personal partiendo desde la comunicación con la temporal, el momento de la entrevista en la cual se debió buscar el candidato adecuado para el cargo, pero más allá de esto se hace también una mirada en como la misma empresa interviene en el proceso al solicitar que dichos candidatos cumplan con una serie de requisitos más allá del cargo.

Después del proceso de selección se parte hacia la incorporación donde yace el momento en que el nuevo colaborador debe conocer las diferentes áreas las cuales están incluidas dentro de la empresa, esto se realiza por medio de personal que está ligado como jefes de área, supervisores y auxiliares que poseen el conocimiento y poseen el material adecuado para ser quienes impartan.

Partiendo de los perfiles de cargo se evidenció que estos son una herramienta indispensable para la empresa debido a que es donde se parte de las funciones del cargo y hasta donde van estas mismas, además de cuales de estas necesitan la aprobación del jefe directo, la formación académica y la capacitación con la que deben contar, el tiempo de entrenamiento del cargo, las competencias organizacionales y demás características que hacen parte de este documento. En esta labor se ha de trabajar constantemente debido a que se debe mantener actualizado debido a que la información del cargo ha de cambiar mediante la necesidad de la empresa.

## **9. SUGERENCIAS RECOMENDADAS**

En el desarrollo del programa de mentoring se debe tener en cuenta de que las características como: la asignación de tutores y mentorados, los horarios en que deben reunirse, la revisión de los temas y demás funciones que deberá llevar a cabo los participantes, las cuales serán asignadas por los jefes inmediatos y el coordinador del programa.

Se debe plantear la necesidad de hacer partícipes a los colaboradores que poseen mayor tiempo en la compañía, debido a que ellos han estado ligados a los cambios que ha tenido la empresa a través del tiempo y han sido partícipes de estos.

En el aspecto de las comunicaciones como: actividades de bienestar, inducciones masivas, capacitaciones entre otras actividades e información deberán ser compartidas con anticipación con los jefes inmediatos y los trabajadores que desea participar.

## 10. REFERENCIAS.

- Allen, T. & Eby, L. (2007). *The Blackwell Handbook of Mentoring: A Multiple Perspectives Approach*. Blackwell Publishing, 496 p.
- Castañeda, D. (2011). *Gestión del Conocimiento*. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana.
- Domínguez, N. & Pineda, J. (2010). *Mentoring Perspectivas Teóricas Y Prácticas*. Instituto de Administración Pública del Estado de México A C.
- Hofstede, G. (1979). Value Systems in Forty Countries: Interpretation, validation and consequences for theory. En Eckensburger, L. H. (Ed.). *Cross-Cultural Contribution to Psychology*. (pp. 389-407).
- Núñez-Cacho, P. (2010). *Los efectos de la formación y el desarrollo de los recursos humanos en las empresas familiares españolas*. Tesis Doctoral. Universidad de Jaén.
- Kram, K.E. (2004). Foreword: The Making of a Mentor. *The Situational Mentor: An International Review of Competences and Capabilities in Mentoring*. Grower Publishing Limited, 220 p.
- Ruiz, Y. & Naranjo, J. (2012). *La investigación sobre cultura organizacional en Colombia: una mirada desde la difusión en revistas científicas*. Universidad Nacional de Colombia.
- Soler María R. (2003). *Estrategias de desarrollo de recurso humano Mentoring*. 1ra Edición.
- Sánchez, Z. (2014). *Mentoring como ventaja competitiva en las organizaciones: caso práctico en empresa comercial de Xalapa*. Universidad Veracruzana Facultad De Contaduría Y Administración.
- Saracho, J. M. (2005). *Un modelo general de gestión por competencias*. Santiago: RIL.
- Vargas, F. (2004). *Competencias clave y aprendizaje permanente*. Cinterfor-OIT. Montevideo.

## 11. APÉNDICES.

### Apéndice No.1

ELECCIÓN DE MENTORES			
Nombre Colaborador			
Jefe Directo			
Lea atentamente las siguientes competencias y marque en cada casilla el nivel que considere que posea el colaborador.			
Competencias	Bueno	Regular	Malo
<b>Conocimientos:</b> una persona cuando aconseja, guía, ayuda y asesora a otra			
<b>Comprometida:</b> se involucra al máximo en todos aquellos proyectos en los que participa.			
<b>Compartir:</b> traspasa su conocimiento y experiencia a sus compañeros.			
<b>Habilidades interpersonales:</b> Una persona que practica la escucha activa y formule preguntas que ayudan a aclarar mejor las cosas.			

## Apéndice No.2

<b>TEST A TUTORES DEL PROGRAMA "ACOMPAÑANDONOS"</b>					
<b>NOMBRE</b>					
<b>CARGO</b>					
<b>FECHA DE ENTRADA A LA EMPRESA</b>					
<b>AREA DE TRABAJO</b>					
<b>CARACTERISTICAS A EVALUAR</b>	<b>TOTALMENTE DE ACUERDO</b>	<b>DE ACUERDO</b>	<b>NI ACUERDO NI EN DESACUERDO</b>	<b>EN DESACUERDO</b>	<b>TOTALMENTE EN DESACUERDO</b>
1. ¿Dispone con las capacidades para promover el crecimiento de un nuevo colaborador?					
2. ¿Tiene tiempo disponible para el acompañamiento?					
3. ¿Es una persona activa en las actividades que propone la empresa?					
4. ¿Participa activamente en las actividades propuestas por la compañía?					
5. ¿Conoce los procesos de su área de trabajo y la relación que tiene con otras?					
6. ¿Comprende la importancia de los procesos de su área en relación a otras?					
7. ¿Es ágil con la información que adquiere al momento de compartirla?					
8. ¿Considera que su comportamiento ha sido acorde a lo esperado por la empresa?					
9. ¿Es capaz de dar retroalimentación a compañeros respecto a los procesos del area?					
10. ¿Propone sus jefes inmediatos mejoras para los procesos en los cuales esta inmerso?					

## TEST A MENTORADOS DEL PROGRAMA "ACOMPAÑANDONOS"

<b>NOMBRE</b>					
<b>CARGO</b>					
<b>FECHA DE ENTRADA A LA EMPRESA</b>					
<b>AREA DE TRABAJO</b>					
<b>CARACTERISTICAS A EVALUAR</b>	<b>TOTALMENTE DE ACUERDO</b>	<b>DE ACUERDO</b>	<b>NI ACUERDO NI EN DESACUERDO</b>	<b>EN DESACUERDO</b>	<b>TOTALMENTE EN DESACUERDO</b>
1. Sabe acatar las instrucciones dadas por los superiores y/o compañeros con más experiencia?					
2. ¿Participa activamente en las actividades propuestas por la compañía?					
3. ¿Su actitud ha sido de una persona colaborativa en los procesos del área?					
4. ¿Se ha interesado por conocer la labor de una persona superior en el área?					
5. ¿Conoce los procesos el área en que esta trabajando en este momento?					
6. ¿En el tiempo que ha estado laborando en la compañía ha demostrado ser responsable?					
7. ¿Es capaz de realizar estudios de los procesos por iniciativa propia?					
8. ¿Considera que es una persona pro activa al momento de aprender?					
9. ¿Se ha identificado con los valores de la empresa?					
10. ¿Se interesa el compartir la informacion hacia sus compaleros?					

### Apéndice No.3

## UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DEL PROGRAMA MENTORING “ACOMPAÑANDONOS”

**Ciudad:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ con Cedula de Ciudadana N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ he sido informado sobre los propósitos, objetivos y procedimientos que se llevarán a cabo en este programa, autorizo a \_\_\_\_\_, Coordinador de Desarrollo Organizacional de SACEITES S.A.S.

Adicionalmente se me informó que:

- Mi participación en este programa es completamente libre y voluntaria, estoy en libertad de retirarme de el en cualquier momento.
- No recibiré beneficio personal y/o laboral de ninguna clase por la participación durante este programa de acompañamiento. Sin embargo, se espera que los resultados obtenidos permitirán mejorar los procesos en los cuales soy participe en la empresa.
- Toda la información obtenida y los resultados serán tratados confidencialmente. Esta información será archivada en papel y medio electrónico. El archivo del estudio se guardará en el área de Desarrollo Organizacional bajo la responsabilidad del Coordinador del programa.
- Los resultados personales no pueden estar disponibles para terceras personas como empleadores, organizaciones gubernamentales, compañías de seguros u otras instituciones.

Hago constar que el presente documento ha sido leído y entendido por mí en su integridad de manera libre y espontánea.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma Colaborador  
Inmediato.

Firma Aprobación Jefe

\_\_\_\_\_

Firma Coordinador D.O.

### Apéndice No. 4

SEGUIMIENTO PROGRAMA ACOMPAÑANDONOS			
REUNION N°:		FECHA	
NOMBRE TUTOR			
NOMBRE TUTORADO			
<b>1. Temas a tratar durante la reunión.</b>			
<b>2. Observaciones de las labores anteriores por parte del Tutorado.</b>			
<b>3. Observaciones de las labores anteriores por parte del Tutor.</b>			
<b>4. Nuevas tareas para el Tutorado.</b>			
<b>5. Programacion para las nuevas tareas. Día: Turno: Punto de encuentro: Labores a desarrollar:</b>			
<b>6. Firmas de participación</b>			
Mentorado		Tutor	
Coordinador Programa			

## Apéndice No.5

Lado A.

CONOZCAMOS MAS DE SACEITES	POR QUE SEGUIMOS CECIENDO	RECORDEMOS NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN
<p><b>Saceites S.A.S</b>, es una sociedad por acciones simplificada, cuyo objeto social es producir y distribuir aceites líquidos, cremosos y sólidos, margarinas industriales y de cocina. Adicionalmente comercializa los subproductos del procesamiento de sus materias primas.</p>	<p>La compañía inició sus labores productivas en noviembre de 1983; desde entonces ha venido en constante crecimiento y con intenciones de proyectarse a escala internacional, potenciando su capacidad de adaptación a las expectativas y necesidades de sus clientes.</p>	<p><b>MISIÓN</b></p> <p>En C.I <b>SACEITES S.A.S</b> fabricamos grasas y aceites vegetales para consumo masivo garantizando la calidad e inocuidad para generar rentabilidad y satisfacción a las partes interesadas.</p> <p>Lo logramos con un recurso humano motivado y orientado al trabajo en equipo, comprometido con la productividad, la conservación del medio ambiente y enfocado al mejoramiento continuo.</p>
	<p><b>POR QUE CON TU AYUDA SEGUIREMOS CRECIENDO Y AL CANZADO NUESTROS OBJETIVOS.</b></p> 	<p><b>VISIÓN</b></p> <p>En el 2020 C.I. <b>SACEITES S.A.S</b> garantizará la capacidad para un incremento del 50% en la producción de grasas y aceites comparadas con cifras del 2015, ampliando nuestro portafolio con cinco nuevos productos dirigidos al sector de consumo masivo.</p>

Lado B.

NUESTROS VALORES	MIS DEBERES CON MI EMPRESA	CONOZCA ACERCA DE SU PUESTO DE TRABAJO Y SU IMPORTANCIA
<p><b>Respeto.</b> Aceptar que no todos somos iguales.</p> <p><b>HONESTIDAD.</b> Ser coherente ante lo que se piensa, se dice y se hace.</p> <p><b>COMPROMISO.</b> Estar colaborando con la organización, toda su capacidad de actuación.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD.</b> Hacerse cargo de sus propias actuaciones.</p> <p><b>VOCACIÓN AL SERVICIO.</b> Voluntad manifiesta de ayudar de manera efectiva y permanente a los demás.</p>	<p>El respeto a cada uno de sus compañeros y superiores.</p> <p>Iniciar a un ambiente de trabajo armónico en la empresa..</p> <p>Colaborar con el orden moral y la disciplina en la empresa.</p> <p>Ejecutar cada una de sus labores con honradez y buena voluntad.</p> <p>Hacer observaciones, reclamos y solicitudes de manera fundada, comedida y respetuosa.</p> <p>Ser verídico en todo caso.</p> <p>Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones laborales y de conducta.</p>	<p>Gerencia Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisor de Producción (4)             <ul style="list-style-type: none"> <li>Operador de Refinación (6)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar de Refinación (6)</li> </ul> </li> <li>Caldarista (9)</li> <li>Operador de Fraccionamiento (3)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar de Fraccionamiento (3)</li> </ul> </li> <li>Operador de Sólidos (2)</li> <li>Operador de Margarinas (3)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar planta de Margarinas (3)</li> </ul> </li> <li>Preparador de Líquidos (3)</li> <li>Almacenes de productos a granel</li> <li>Auxiliar de Servicios Generales (6)</li> <li>Operador PTAR (2)</li> </ul> </li> </ul>
 <p>valores corporativos</p>		<p>RECUERDE QUE SU TRABAJO ES DE GRAN IMPORTANCIA PARA NUESTRA EMPRESA. POR ESO QUEREMOS QUE JUNTO CON SU COLABORACIÓN PODAMOS SEGUIR CRECIENDO.</p>

## **Apéndice No.6**

**Taller:** En búsqueda del conocimiento.

### **Objetivos.**

- Fomentar en los colaboradores, participantes en el taller, la importancia de promover la buena comunicación entre sus compañeros de sus áreas y otras.
- Incentivar el transmitir su experiencia hacia los empleados que están en constate relación con ellos e interesados en aprender.
- Comprender la importancia del trabajo en equipo y sus beneficios personales y para la empresa.

### **Presentación.**

Se inicia la actividad haciendo que los participantes realicen una breve presentación la cual debe incluir: nombre completo, cargo que desempeña, y tiempo en la empresa.

### **Actividad 1.**

#### **Materiales.**

- Un tubo, de material pvc o de otro, con la longitud adecuada para la canica que se usará
- Una canica o una pelota de tamaño adecuado para el tubo.
- Bandas para los ojos.
- Espacio adecuado para la actividad, donde pueda tener obstáculos.

#### **Tiempo.**

- 30 minutos.

#### **Desarrollo.**

1. Esta actividad es llamada “La pelota y la alcantarilla”, esta consiste en: maniobrar una canica a través de una carrera de obstáculos, en última instancia depositándola en la canaleta sin tocarla. Cada canaleta debe estar en manos de un miembro del equipo con los ojos vendados, quien es guiado por los otros participantes, en algunos momentos se quitara a uno de los participantes. La temática que maneja esta actividad estará basada en la comunicación y el trabajo en equipo.

2. Momento de reflexión: Seguido a la actividad se deberá, desde los participantes, mencionar los aspectos importantes, el coordinador de la actividad intervendrá en algunas ocasiones para redirigir los comentarios hacia la temática que se realizó.

## **Actividad 2.**

### **Materiales.**

- Tres diferentes tipos de pelotas u otros objetos suaves.
- Espacio adecuado para la actividad.

### **Tiempo.**

- 30 minutos.

### **Desarrollo.**

1. Los malabares grupales empiezan con todos los empleados parados en un círculo con poco espacio entre ellos.
2. La primera pelota representa las tareas primarias. La bola se le tira a alguien del grupo. Esa persona debe decir cuáles son sus tareas principales y luego tirar la pelota a otra persona del grupo. Cada persona que atrape la pelota debe decir cuáles son sus tareas.
3. Mientras la primera pelota sigue circulando en el grupo, se lanza la segunda pelota. Esta es la "bola curva", las cosas de la vida sobre las cuales no tenemos el control. Al igual que con la primera, la persona que atrape la segunda pelota debe decir una cosa sobre la cual no tenga control.
4. La tercera pelota sigue el mismo patrón y representa las distracciones. Las tres pelotas estarán circulando en el grupo en algún momento. Cuando todos hayan atrapado cada pelota al menos una vez, el juego se acaba.
5. Momento de reflexión: Los participantes deberán dar a conocer los puntos importantes de esta actividad según ellos, el coordinador de la actividad intervendrá en algunas ocasiones para redirigir los comentarios hacia la temática que se realizó.