

Desarrollo del plan de acción para el fortalecimiento de las comunicaciones
internas en la sede administrativa de Coomultrasan Multiactiva

Andrea Carolina Tapias Acevedo
Trabajo de grado modalidad Pasantía
Para optar al título de:
Comunicadora social – Periodista

Supervisor:
Melba Patricia Quijano Triana
Docente de la Facultad de Comunicación Social – Periodismo UPB

Universidad Pontificia Bolivariana - Bucaramanga
Escuela de Ciencias Sociales
Facultad de Comunicación social - Periodismo
Bucaramanga
2013

Desarrollo del plan de acción para el fortalecimiento de las comunicaciones
internas en la sede administrativa de Coomultrasan Multiactiva

Andrea Carolina Tapias Acevedo
Trabajo de grado modalidad Pasantía
Para optar al título de:
Comunicadora social – Periodista

Supervisor:
Melba Patricia Quijano Triana
Docente de la Facultad de Comunicación Social – Periodismo UPB

Universidad Pontificia Bolivariana - Bucaramanga
Escuela de Ciencias Sociales
Facultad de Comunicación social - Periodismo
Bucaramanga
2013

Nota de aceptación:

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

DEDICATORIA

*Mas la senda de los justos es como la luz de la aurora,
que va en aumento hasta que el día es perfecto.*

Proverbios

4:18

Quiero dedicar principalmente este trabajo al motor de mi vida, mi Dios, quien me dio la sabiduría, la fortaleza y la capacidad para poder cumplir con este propósito y esta meta que tenía preparada para mi vida; quien cada día me formo profesional y personalmente para convertirme en lo que soy hoy.

De igual forma quiero dedicar este logro a mis papas Carlos Tapias y Sara Acevedo, a mi hermano Carlos Augusto Tapias, quienes son mi mayor ejemplo y quienes hicieron posible este sueño, así mismo dedico este gran paso a mis abuelitos, lo mejor de mi vida, a Marcos Tapias y a Olga Mantilla, que es gracias a ellos por quienes cada día quise ser la mejor. A mi familia, mis tíos y primos, también a ellos se los dedico.

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer principalmente al dador de vida, mi Dios por permitirme cumplir con esta meta, por darme la salud, la vida y la sabiduría para culminar con éxito mi carrera profesional.

Quiero agradecer a mi familia, mis papas, mi hermano, mis abuelos, mis tíos y mis primos por acompañarme en este proceso, por su inmensa colaboración y apoyo desde el primer momento en que elegí mi carrera, por su gran amor y apoyo en cada una de las dificultades y alegrías que surgieron en este camino que apenas comienza.

A todos los que me acompañaron en este camino de formación, a mis amigas y colegas Bernny Sanchez, Alexandra Carvajal, Marcela Londoño, Angie Olaya y Paola Arenas, gracias por estar en una de las etapas más importantes de mi vida, por acompañarme y forjar conmigo esta profesión. A mi mejor amiga muchas gracias por estar conmigo en cada paso y verme culminar esta carrera, gracias por el apoyo constante y por creer en mí, este logro es de las dos.

De igual forma quiero agradecer a Coomultrasan Multiactiva por haberme dado la oportunidad de realizar mis pasantías y por hacer parte de mi formación profesional. A todos mis compañeros de trabajo que me abrieron las puertas y me enseñaron muchas gracias.

A mis supervisores, mis profesores y directivos, un agradecimiento especial porque me enseñaron a amar lo que hago y me dieron las bases para ser una comunicadora social- periodista de ejemplo e integral.

A la Universidad Pontificia Bolivariana por abrirme las puertas y darme una formación con sentido humano, por formarme no solo como profesional sino como persona, muchas gracias.

CONTENIDO

	Pág.
Resumen	8
Abstract	9
1. Introducción	10
2. Identificación de la organización	13
3. Objetivos	17
4. Actividades desarrolladas	19
5. Conclusiones	23
6. Recomendaciones	24
7. Bibliografía	25
8. Anexos	26

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A: Caracterización medios internos Coomultrasan Multiactiva	26
Anexo B: Carteleras	43
Anexo C: Boletín Coomunicate	46
Anexo D: Programas de promoción y prevención	58

RESUMEN

TÍTULO: Desarrollo del plan de acción para el fortalecimiento de las comunicaciones internas en la sede administrativa de Coomultrasan Multiactiva.

AUTOR: Andrea Carolina Tapias Acevedo

FACULTAD: Comunicación Social – Periodismo

DIRECTOR: Melba Patricia Quijano Triana

RESUMEN: En este documento se expone el trabajo realizado en la empresa Coomultrasan Multiactiva; las actividades desarrolladas durante la pasantía profesional, en función del mejoramiento de las comunicaciones internas de la organización.

Durante la pasantía se desarrolló un plan de acción para fortalecer los medios internos con los cuales cuenta la organización, enfocándose en las carteleras y en la creación de un medio adicional complementario, que permitió un mayor acercamiento con los empleados, suministrándoles información de interés para ellos.

De igual forma, dentro del desarrollo del documento encontraran el trabajo realizado de la mano del área de salud ocupacional, con programas de promoción y prevención, complementando el desarrollo del trabajo de pasantía.

PALABRAS CLAVE: comunicación, comunicación organizacional, medios internos, comunicación horizontal, comunicación vertical, áreas de negocio, empleados.

ABSTRACT

TITLE: Development of the action plan to strengthen internal communications within the administrative area of Comultrasan Multiactiva.

AUTHOR: Andrea Carolina Acevedo Tapias

FACULTY: Social Communication - Journalism

DIRECTOR: Melba Patricia Quijano Triana

ABSTRACT: In this paper presents the work done in the company Comultrasan Multiactiva; the activities developed during the professional internship, depending on the improvement of the organization's internal communications.

In the internship develops an action plan to strengthen the internal means, focusing on billboards and in creating an additional means complementary, allowing a closer relationship with employees, providing information relevant to them.

Similarly, in the development of the document finds of the work done the hand of the occupational health area, with promotion and prevention programs, complementing the development of internship work.

KEY WORDS: communication, organizational communication, internal means, horizontal communication, vertical communication, business areas, employees.

1. INTRODUCCIÓN

Aunque la comunicación ha sido el medio por el cual se puede llegar a transmitir información importante, y el cual ha existido desde la creación del mundo, llega a jugar un papel importante en nuestra vida cotidiana con las personas con las que trabajamos o compartimos.

La comunicación como proceso ha venido planteando medios para su óptimo desarrollo los cuales nos permiten interactuar como empresa; es así, como la comunicación a lo largo del tiempo ha venido cobrando mayor importancia dentro de las organizaciones tal como lo respalda Carlos Fernández Collado en su libro *La Comunicación en las Organizaciones*, en el que expone que “la comunicación cumple importantes funciones en la organización, principalmente en lo que se refiere a los procesos de producción, innovación y mantenimiento”¹

Es por esto que la comunicación organizacional, la comunicación que se da dentro de la empresa es clave para crear y mantener relaciones exitosas entre los empleados, pues “la comunicación organizacional se constituye como la integración de todas las formas de comunicación de una organización, con el propósito de fortalecer y fomentar su identidad y, por efecto, mejorar su imagen corporativa”²

Dentro de los medios internos de comunicación que se utilizan en la mayoría de las empresas, se encuentran, las carteleras definida por Jose Piñuel como “un útil clásico que brinda todo género de información”³ pues si bien entendemos, dentro

¹ FERNANDEZ Collado, Carlos. “la comunicación en las organizaciones”. Editorial trillas. Mexico. 1.996. Pag. 29

² MADAGASCARY, Joan y Elías. “Más allá de la comunicación”. México: gestión 2000, 2003. P 35.

³ J. L. Piñuel Raigada (1997). *Teoría de la comunicación y gestión de las organizaciones*. P. 99.

de este medio se puede encontrar información legal obligatoria, comunicados e información de interés para el personal.

De igual manera, encontramos los boletines internos, entendido como “la voz de la organización hacia sus públicos internos, y en muchos casos, se abre espacio al diálogo institucional.”⁴ Este medio tiene como objetivo informar de manera veras y eficiente a sus empleados con noticias claras y directas.

Es así, que para el desarrollo de la pasantía, se presentaron tres momentos en su desarrollo, el primer momento se dio mediante una observación directa no participante, en el que se analizaron los medios internos de comunicación existentes, dando como resultado un documento sobre la caracterización de los medios, tales como el correo, el BigAnt, las carteleras y el boletín.

El segundo momento se da con el desarrollo del plan de acción, con el cual se quiere fortalecer los medios debido al débil manejo que se evidenció en la caracterización en el área administrativa de Coomultrasan Multiactiva, es de esta manera como se plantea el fortalecimiento de las carteleras, primero haciendo una identificación de las carteleras que hacen parte de dicha área, para así hacer una división de la información que se publica y poder crear las plantillas para su implementación en el medio, uno de los grandes retos con este medio fue el espacio que se obtuvo para su uso, pues las carteleras como todos los medios internos han sido manejados por el área de Mercadeo.

⁴ GALLEGO, Ruiz Mónica. OSORIO, Jhon. SANCHEZ, Diego. Una fotografía de la organización por dentro. Disponible online [<http://scienti.colciencias.gov.co:8084/publindex/docs/articulos/1692-2522/2291501/12.pdf>]

Así mismo, el tercer momento durante la pasantía, se da con la creación de un medio adicional, que supliera la necesidad de inmediatez y de información, implementando un boletín interno a manera de micronotas, con una periodicidad mensual.

Complementando el trabajo realizado con las carteleras, el cuarto momento durante la pasantía se da en el trabajo realizado de la mano del área de salud ocupacional con el desarrollo de programas de promoción y prevención, en donde mediante la creación de la propuesta, la realización del material y la implementación de estos programas, se llegó a involucrar de manera más activa a los empleados y de esta manera, también obtener un espacio en las carteleras.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

2.1 La empresa

Si se llega a entender la comunicación como una política transversal que cruza toda la empresa y en la que su objetivo principal es apoyar la estrategia de la empresa proporcionando coherencia e integración entre los objetivos, los planes y las acciones de la dirección; y la difusión y gestión de la imagen y de la información, podremos llegar a entender lo indispensable que se vuelve el mantener una comunicación constante no solo a nivel externo sino interno.

Es así, como para entender el uso y la implementación correcta que se debe tener dentro de una empresa en lo concerniente a la comunicación interna hay que conocer principalmente a la empresa, cuál es su proyección, sus metas y objetivos, es indispensable para tener un mayor conocimiento de esta misma, es así como se define a Coomultrasan desde su misión, visión y objeto social:

Misión:

“Coomultrasan es una cooperativa Multiactiva, que tiene como propósito satisfacer las necesidades y expectativas de sus asociados a través de la comercialización de productos para el hogar y la construcción, la prestación de servicios de salud, educación, recreación y crédito que mejoren su calidad de vida. Su acción está basada en el desarrollo integral del talento humano, innovación tecnológica y responsabilidad social.”⁵

⁵ COOMULTRASAN MULTIACTIVA. Manual de inducción. Pág. 4.

Visión:

“En el 2015 quieren ser una Cooperativa Multiactiva posicionada a nivel regional y nacional como modelo cooperativo socialmente rentable, focalizada en las necesidades de los asociados, dinámica, sostenible, competitiva y de amplia cobertura.”⁶

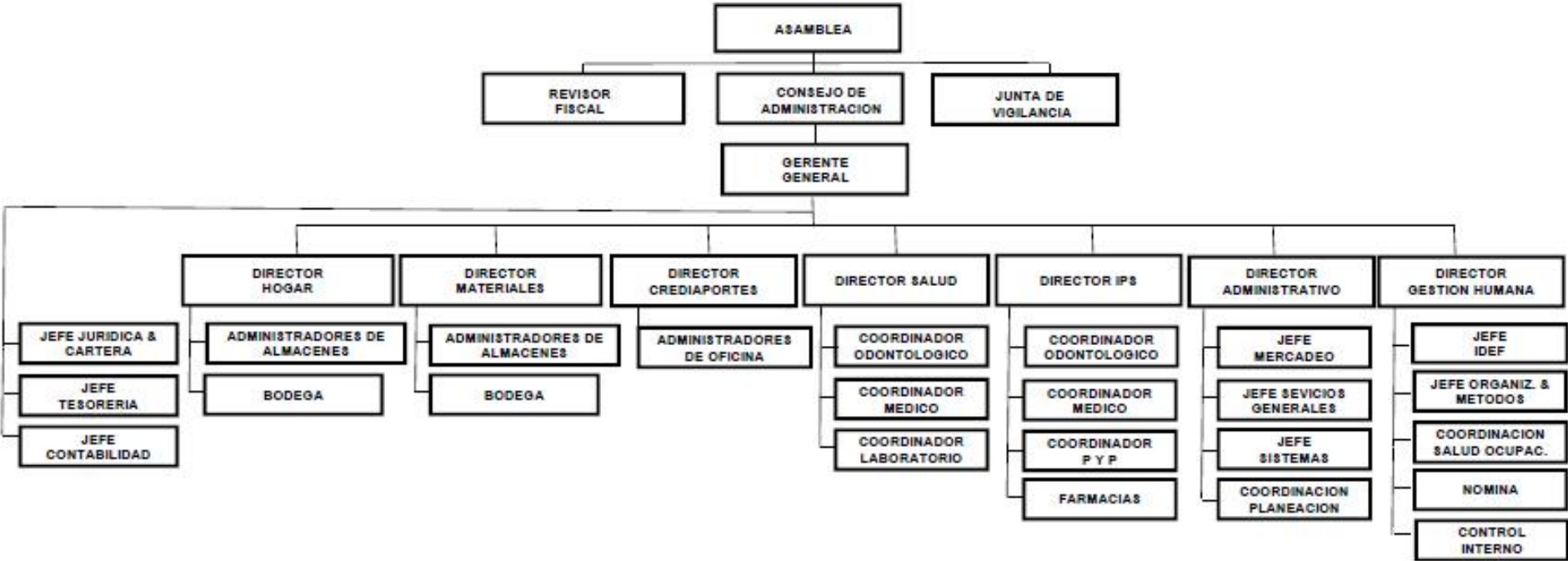
Objeto social:

“Coomultrasan Multiactiva tiene como objeto principal la promoción social y económica de la persona humana, utilizando para el cumplimiento de este objetivo, la producción y distribución de bienes y servicios, en forma directa a sus asociados y a otras empresas del sector.”⁷

⁶ Ibíd.

⁷ Ibíd.

2.2 Estructura organizacional



2.3 ¿Qué es y cómo funciona Coomultrasan?

“Coomultrasan es una empresa asociativa de derecho privado, sus miembros son personas naturales y jurídicas que han manifestado voluntad de asociarse. Su ámbito geográfico le permite funcionar en toda Colombia. Su sede principal se localiza en la ciudad de Bucaramanga, allí se encuentra la Gerencia General y directivas de apoyo quienes coordinan todas las actividades financieras y sociales que la cooperativa realiza.”⁸

De acuerdo a la organización de la empresa, la pasantía se realizó desde la dirección de gestión humana que hace parte del área administrativa de la cooperativa, como se puede observar en el organigrama la empresa no cuenta con un departamento de comunicación en el que se gestione la comunicación interna.

Es así, como tanto los medios internos como los externos son gestionados desde el área de Mercadeo, con la comunicación interna, desde allí se manejaba el Coomultinotas que es el boletín interno, como también las carteleras, pero debido al tiempo que se invierte en el tema de comunicación externa, los medios internos no son monitoreados constantemente. Es por esto que con el convenio con la UPB (Universidad Pontificia Bolivariana) se da mayor importancia a los medios internos, tomando la responsabilidad que venía manejando el área de mercadeo.

⁸ Ibíd. Pág. 5

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general:

Desarrollar un plan de acción para el fortalecimiento de las comunicaciones internas dentro de la empresa Coomultrasan Multiactiva.

3.2. Objetivos específicos:

1. Realizar una caracterización de los medios internos con los que cuenta la empresa Coomultrasan Multiactiva.
2. Fortalecer la Cartelera, medio de comunicación interno existente que ayude a incentivar su usabilidad
3. Crear un boletín interno virtual
4. Apoyar realización de programas de promoción y prevención para el área de Salud Ocupacional

3.3. Matriz del plan

Plan de acción para el fortalecimiento de las comunicaciones internas en la sede administrativa de Coomultrasan Multiactiva.		
Objetivo General: Desarrollar un plan de acción para el fortalecimiento de las comunicaciones internas.		
Objetivos Específicos	Actividades	Indicador Objetivamente Verificable (IOV)
1. Caracterizar los medios internos de la empresa	1.1 Observación directa, recolección de información y evidencias	Información
	1.2 Análisis de la información recolectada	Documento con la información
	1.3 Creación del documento caracterización	Memoria
2. Fortalecer los medios internos: La cartelera	3.1 Recolección información sobre las carteleras	Información
	3.2 Propuesta para mejorar las carteleras	Documento
	3.3 Aprobación de la propuesta y puesta en marcha	Imágenes de la cartelera
3. Crear de un boletín interno virtual	2.1 plan de redacción	Documento
	2.2 Diseño y diagramación de la propuesta	Plantilla del boletín
	2.3 Realización del boletín interno mensual para ser enviado por medio del correo institucional a los empleados	Boletín
4. Apoyo en programas de promoción y prevención	4.1 Creación de la propuesta para los programas de promoción y prevención	Documento
	4.2 Realización del material para los programas de promoción y prevención.	Productos
	4.3 Puesta en marcha del programa.	Entrega de los productos

4. ACCIONES DESARROLLADAS

Durante el desarrollo de la pasantía, comprendida del 18 de marzo al 17 de septiembre, se desarrollaron las siguientes actividades en función del mejoramiento de la comunicación interna en la organización Coomultrasan Multiactiva.

Objetivo 1: Realizar una caracterización de los medios internos con los que cuenta la empresa Coomultrasan Multiactiva

- 1.1. Observación directa, recolección de información y evidencias
- 1.2. Análisis de la información recolectada para la caracterización.
- 1.3. Creación del documento caracterización

Con el desarrollo de las acciones expuestas para este primer objetivo, se quería conocer primero el funcionamiento de la empresa, tener un acercamiento a la organización y así, ir conociendo cada medio interno con el que cuenta la empresa, primero la cartelera conociendo que el manejo de esta, está a cargo del área de Mercadeo, los cuales coordinan la información que se quiere publicar, distribuyendo la información para las siete carteleras con las que cuenta la sede administrativa, también están el correo que se maneja desde la plataforma Zimbra, como también el BigAnt un chat corporativo; el documento caracterización, en el cual se recopila todos los datos obtenidos se encuentra en el Anexo A.

Objetivo 2: Fortalecer la Cartelera, medio de comunicación interno existente que ayude a incentivar su usabilidad

2.1. Recolección de información sobre las carteleras.

2.2. Propuesta para el mejoramiento de las carteleras como medio interno de comunicación existente.

2.3. Aprobación y puesta en marcha de la propuesta.

Las carteleras corporativas han sido un medio desechado u olvidado por las organizaciones pues muchas veces no saben cómo manejarlas, la idea de aprovechar este medio, de darle el uso apropiado dentro de Coomultrasan, se basa en la distribución por secciones de las carteleras, en el que se logre un acercamiento con los receptores del mensaje, en este caso los empleados, en el Anexo B se puede observar el documento de la propuesta y el registro fotográfico de las carteleras después de poner en marcha la propuesta.

Objetivo 3: Crear un medio interno complementario que fortalezca la comunicación dentro de la empresa, en este caso un boletín interno virtual

3.1. Plan de redacción para la implementación del boletín, tiempos y encargado de la realización.

3.2. Diseño y diagramación de las propuestas para el boletín virtual.

3.3. Diseño y puesta en marcha del boletín interno mensual para ser enviado por medio del correo institucional a los empleados.

El talento humano es la razón de ser de las empresas, por eso para el área de gestión humana desde la cual hice la pasantía, vio la necesidad de tener un acercamiento a los empleados e informar sobre los aspectos más relevantes de la organización mensualmente, es por esto que mediante el diseño de una plantilla en CorelDraw se organizan los temas para el boletín Coomunicate que utiliza la plataforma de correo Zimbra para el envío a toda la organización. Tanto el documento del plan de redacción, los diseños que se propusieron para el boletín, como los dos micronotas que se realizaron se pueden ver en el Anexo C.

Objetivo 4: Apoyo en programas de promoción y prevención para el área de Salud Ocupacional.

4.1. Creación de programas de promoción y prevención

4.2. Realización del material para los programas de promoción y prevención.

4.3 Puesta en marcha del programa.

El programa prevenir ayuda a tu salud consto de dos fases en las cuales se realizó la propuesta, se crearon los productos y se llevó a cabo la entrega, en estas dos fases se trataron temas tales como las buenas posturas y los hábitos saludables, el desarrollo de cada fase era mensual, distribuyendo la información semanalmente, en el Anexo D, se da fe de lo realizado.

5. Conclusiones

Después de los seis meses de trabajo dentro de la empresa, se pudo implementar un plan de acción que ayudara a fortalecer los medios internos, en el que la cartelera tuvo su espacio, ordenando la información y rotando la misma para evitar la monotonía y hacer que los empleados tuvieran un acercamiento con este medio, cosa que se logró pues se tomaban su tiempo para ver lo que se había publicado en las carteleras.

Los empleados son el mayor recurso de toda empresa y hacerlos sentir parte de ella es primordial, por medio del uso de los medios internos se ayuda a crear una identidad con la misma, es así que por medio de la creación del boletín interno se logró esto, que los empleados se sintieran parte de la organización aportando información y creando un espacio para ellos.

6. Recomendaciones

A manera de recomendación, es primordial que se siga manteniendo un comunicador que se encargue del manejo de la comunicación interna, hay muchas cosas por hacer, primero tener un departamento de comunicación, crear un manual de comunicación, estructurar los medios y tener un plan de acción para cada uno de estos.

Al ser el departamento de mercadeo quien se encarga de la imagen externa de la empresa, hace indispensable alejarse de esta área y que la comunicación interna sea manejada por una persona especializada en ella, pues el tiempo y la dedicación que mercadeo tiene para atender situaciones internas no es el suficiente, impidiendo que haya un avance en cuanto a comunicación interna se refiere.

Bibliografía

FERNANDEZ Collado, Carlos. “la comunicación en las organizaciones”. Editorial trillas. México. 1.996.

MADAGASCARY, joan y Elías. “Más allá de la comunicación”. México: gestión 2000, 2003.

J. L. Piñuel Raigada (1997). Teoría de la comunicación y gestión de las organizaciones. P. 99.

GALLEGO, Ruiz Mónica. OSORIO, John. SANCHEZ, Diego. Una fotografía de la organización por dentro. Disponible online [<http://scienti.colciencias.gov.co:8084/publindex/docs/articulos/1692-2522/2291501/12.pdf>]

BLAND, Michael y Jackson, Peter. “Comunicación interna eficiente”. Editorial Legis. 1992. ISBN: 958- 653- 047- 7.

GONZALEZ, Martin y Olivares, Socorro. “Comportamiento organizacional. Un enfoque latinoamericano”. Editorial CECOSA. México. 1999. ISBN: 958- 28- 1171-7.

VAN RIEL, B.M. “comunicación corporativa”. Madrid 1997. Editorial Prentice Hall. ISBN: 84- 89660- 077.

COOMULTRASAN MULTIACTIVA. Manual de inducción.

Anexos

Anexo A: Caracterización medios internos Coomultrasan Multiactiva

Caracterización medios internos Coomultrasan Multiactiva

Andrea Carolina Tapias

Universidad Pontificia Bolivariana - Bucaramanga

Escuela de Ciencias Sociales

Facultad de Comunicación social - Periodismo

Bucaramanga

2013

CONTENIDO

	Pág.
1. Introducción	3
2. Coomultinotas	4
3. Carteleras	5
4. Zimbra	5
5. BigAnt	6
6. Situaciones problema	7
7. Plan de acción	9
8. Anexos	10

1. Introducción

Tal como exponen en su libro **Comunicaciones de la Organización**, Darío Rodríguez y María Pilar Opazo “la comunicación consiste en una síntesis de tres selecciones: información, dar a conocer y entender. Toda organización debe conseguir que sus miembros reciban, entiendan y acepten de buen agrado sus directivas⁹” es así, como mediante la creación de medios internos los directivos de cada organización dan a conocer a sus empleados la información de mayor relevancia para ellos, manteniendo una comunicación descendente pero permitiendo que entiendan dicha información.

Es por esto que dentro de la empresa Coomultrasan Multiactiva, el área administrativa cuenta con diferentes medios internos, tales como Boletín, Cartelera, Correo y BigAnt; en el cual se puede difundir las actividades más importantes de cada una de las áreas que constituyen la Multiactiva, que son Hogar, Materiales, IPS, Salud y el área administrativa.

Dentro del desarrollo de este texto podrán encontrar una descripción de cada uno de los medios internos, sus fortalezas, sus falencias y una propuesta de mejoramiento.

⁹ Rodríguez, Darío. Opazo, María Pilar. *Comunicaciones de la organización*. Universidad Católica de Chile. Octubre de 2008.

2. Coomultinotas



Portada del boletín para el mes de Junio

El Coomultinotas, como es llamado este medio de difusión interno coordinado por el departamento de mercadeo, quien es el encargado de recoger la información, crear las notas que se publican en el boletín y enviar su estructura a la empresa de publicidad. Los cuales montan todo el diseño y lo imprimen, este medio está estructurado de la siguiente manera:

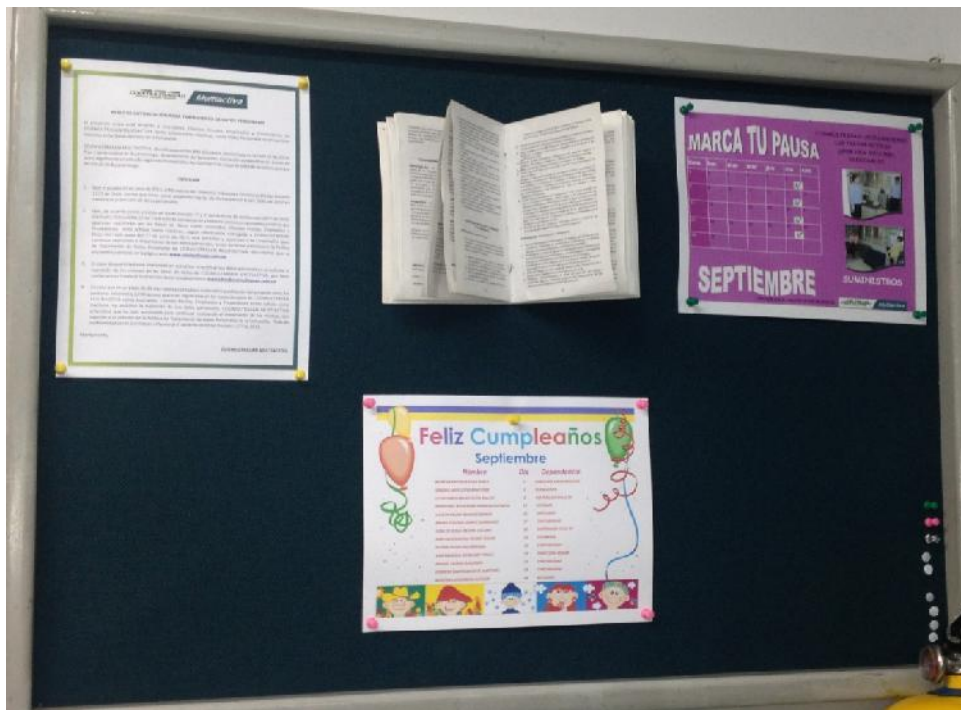
- Editorial
- Noticias del mes de cada programa
- Cumpleaños del mes
- Nota central
- Eventos del mes

En el anexo A se muestra su estructura con el registro del boletín que se publicó en el mes de Junio.

Este boletín, consta de seis hojas impresas por ambas caras más la portada y la página final en la que adjuntan una publicidad con la promoción destacada del mes. Este medio está diseñado horizontalmente 28.5 cm y Vertical 21 cm.

Se trata siempre de mantener una coherencia con lo que se publica y la empresa, manejando de esta manera los colores institucionales que son el verde y el blanco. Este boletín tiene una periodicidad trimestral y abarca todas las áreas de negocio de la organización, que son Materiales, IPS, Salud y Hogar.

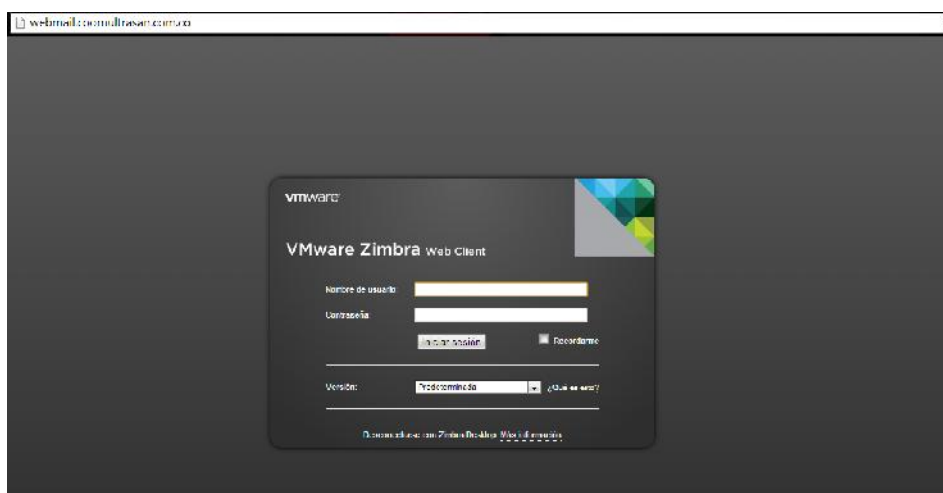
3. Carteleras



De igual forma, se manejan las carteleras internas, entendiendo este medio como un espacio que tiene como finalidad dar a conocer información de interés de una manera actualizada, ya sean notificaciones, cronogramas de actividades, eventos, circulares, publicidad, cursos, entre otras. Este medio es utilizado dentro de la organización para la publicación de los cumpleaños mensuales, publicidad

aprobada por parte del departamento de Mercadeo, y permanentemente se encuentra el manual interno. Dentro de la sede administrativa, Hogar y Materiales de la Calle 56 existen siete carteleras que constituyen la sede administrativa (ver anexo B), estas están a la vista de todo público, tanto de los empleados como de los clientes que visitan el lugar. Sobre la funcionalidad del medio no se tiene conocimiento, pues no mantienen un control ni monitoreo sobre los lectores.

4. Plataforma Zimbra



Por su parte, la plataforma de correo que manejan dentro de Coomultrasan es Zimbra, esta es utilizada por los directivos de cada departamento para el envío de circulares o información importante, de igual forma es utilizado por los empleados como medio de envío de información importante hacia sus jefes o demás compañeros. Cada empleado al ingresar se le es asignado uno para uso corporativo, en el que exclusivamente utilizan para el envío de información importante concerniente a la empresa entre compañeros de trabajo y asociados.

Las circulares deben ser enviadas por los jefes de cada departamento como lo tienen estipulado y son los empleados quienes las envían, este medio no puede ser usado como correo personal, teniendo presente que dicho medio hace parte de la imagen de la empresa.



5. BigAnt

Por último, cuentan con un medio interno de comunicación llamado BigAnt, es una plataforma utilizada como chat corporativo, el cual es usado por todos los empleados para mantener contacto permanente. Cada empleado al ingresar se le es asignado uno para uso dentro de la empresa. Este es el medio más utilizado dentro de la empresa pues al ser un chat permite que mantengan conversaciones permanentes entre ellos.

6. Situaciones problema

Algo claro dentro de la organización es que no existe un área encargada del desarrollo de las comunicaciones internas, es por esto que por medio del departamento de Mercadeo que se maneja todo lo concerniente a comunicación interna, es decir, la información que se publica en las carteleras, el diseño y distribución del boletín, el correo y demás, todo se coordina desde esta área. A continuación se enumeran las diferentes situaciones problemas que se presentan en cada uno de los medios:

6.1. Coomultinotas

Una de los problemas que se presenta con este medio es debido a su periodicidad, si bien es conocido que diariamente se están realizando capacitaciones, eventos, actividades, brigadas, etc. Toda la información que dejan acumular se pierde pues solo se publica trimestralmente una noticia de cada área con la que cuenta la empresa (Hogar, Materiales, Crediaportes, Salud e IPS), comunicando solo una parte y no todo lo que necesitan saber sus clientes internos (empleados).

Al ser un medio impreso, casi como una revista, se les entregan a cada uno de los empleados el boletín a manera de revista, quienes manifiestan que pocas veces se toman el tiempo para leer todo el contenido inmediatamente, dejando que siga ese vacío de comunicación gracias a su falencia de inmediatez y de usabilidad.

Desde el mes de Julio existe como medio virtual dentro de la plataforma de la empresa, una de las falencias que presenta es que al entrar a la página www.coomultrasan.com.co no hay un espacio específico donde dando clic se logre ingresar y verlo inmediatamente, por el contrario aparece en un banner y hay que actualizar la página hasta que aparezca el banner con el nombre de coomultinotas y puedas ingresar, esto hace que la mayoría de las personas dejen de leerlo pues es algo que les quita tiempo.

6.2. Carteleras

Las carteleras dentro de la organización han sido un medio utilizado para publicar los cumpleaños mensuales y publicidad que envían a la empresa, no se mantiene una actualización o rotación constante de lo que se expone en dicho medio, es por esto que la mayoría de los empleados no se toman su tiempo para leer lo que publican, pues dicen ver siempre lo mismo. Este, al igual que todos los medios internos es manejado por mercadeo, este departamento es el que decide lo que se publica y lo que no.

6.3. Plataforma Zimbra

Esta es la plataforma de correo electrónico en el que tanto los empleados como los directivos utilizan muchas veces como correo personal, personalizándolo al gusto de cada uno, utilizando de esta manera dibujos animados y letras de colores como firma en cada uno de los correos que son enviados.

De igual forma, es el medio por el cual los empleados y no sus directivos, envían las circulares e información de importancia hacia sus trabajadores.

7. Plan de acción

Buscando la mejor manera de hacer que los medios internos sean usados de la manera correcta y deje de existir un vacío de información y comunicación se plantean diversas acciones para la mejora de esto.

Es por esto, que teniendo en cuenta la importancia de las carteleras como medio de difusión de la organización, sobre eventos, circulares, actividades, programas y demás, es importante mantener una constante actualización y flujo de información, para evitar la monotonía y el desaprovechamiento de dicho medio.

Es así, que se hace necesario la identificación de las carteleras que componen el área administrativa de Coomultrasan Multiactiva, de igual forma, organizar la información de las carteleras dividiendo lo que se publica en: publicidad, información de salud ocupacional y cumpleaños, con el objetivo de lograr mayor movimiento y llamar la atención de cada uno de los empleados, despertando la curiosidad y permitiendo que sean los empleados quienes se tomen un tiempo en su jornada laboral para detenerse a leer lo que hay expuesto.

Debido al manejo que se da a la comunicación interna, en el que actividades, capacitaciones y eventos diarios quedan excluidos, sin conocimiento por parte de los empleados, desde el área de gestión humana de la sede administrativa se creó la necesidad de implementar un medio adicional que dé respuesta a esta necesidad, en el que se propone la creación de un micronotas con una periodicidad mensual, en el que se tendrá en cuenta eventos pasados, actividades que se están realizando y las que vendrán, así mismo se plantea destinar un espacio para temas de la empresa como son las cuentas bancaria, las incapacidades y el traslado de EPS; así mismo, un espacio para quienes cumplen años y un tip ecológico; un medio que trata temas puramente de Gestión Humana.

Anexos

Anexo A:

Boletín interno Coomultinotas

Para poder acceder virtualmente al Coomultinotas hay que entrar a la página de la empresa www.coomultrasan.com y en la parte inferior donde aparecen los banners promocionales hay que actualizar la página hasta que en el banner

www.coomultrasan.com

> Leer más

FUNDACIÓN COOMULTRASAN

ASOCIADOS COOMULTRASAN

REGÍSTRATE

COOMULTINOTAS

COOMULTRASAN Multiactiva

JUNIO DE 2015 / AÑO 11 / ED. NO. 53 / COLOMBIA

COOMULTRASAN Multiactiva

Coomultrasan es una organización de carácter solidario que tiene como propósito ofrecer a sus asociados y comunidad en general productos y servicios, que mejoren su calidad de vida satisfaciendo sus necesidades y expectativas.

Nuestros Servicios

- Hogar
- Maternales
- Creche/cuidados
- Salud

Participa

- Facebook
- Twitter
- YouTube
- Regístrate

Contáctenos

Calle 38 No. 23 - 04 Piso 2
Tel: 6434204 / Fax: 3070074
mailto:marketing@coomultrasan.com.co
Bucaramanga

[Link al formulario de Contacto](#)

COOMULTINOTAS

COOMULTRASAN Multiactiva

JUNIO DE 2015 / AÑO 11 / ED. NO. 53 / COLOMBIA

CUMPLEAÑOS
JUNIO Y JULIO.

CAMBIO ORGANIZACIONAL
CÓMO ENTENDERLO Y ENFRENTARLO.

COPASO 2013 - 2015
¿QUÉ ES? ¿CUÁL SON SUS OBJETIVOS? ¿DÓNDE ES SU ESTRUCTURA?

EVENTOS
OLIVO DE ORO.

UNIDOS PARA EL CAMBIO ORGANIZACIONAL

CONTENIDO



EDITORIAL



NOTICIAS



COPASO 2013-2015



CUMPLEAÑOS



CAMBIO ORGANIZACIONAL



EVENTOS

Gerente General
Orlando Céspedes Camacho

Comité Editorial
Orlando Céspedes Camacho
Julio César Castañer Mosquera
Jesús Rivas Viquez Rodríguez
Marly Dasso Rodríguez

Departamento de Mercadeo
mercadeo@coomutrasan.com.co

Diseño y Diagramación
PGI Agrícola

Coomutrasan Multactiva
Calle 30 No. 25 - 104 Puro 7
PBR 7 - 6434014
Fax 7 - 657878108
Bucaramanga - Colombia
www.coomutrasan.com.co



EDITORIAL

TENEMOS CERTEZA DEL SIGNIFICADO DE LA PALABRA "CAMBIAR" Y DE LA PALABRA "TRANSFORMAR"?

M e formulo esta pregunta al encontrar a nuestra Organización en todo este proceso de transformación Organizacional que hace varios meses iniciamos con el llamado "Proyecto Omnia", y que ha mantenido al Equipo Directivo trabajando en una de sus etapas más delicadas: La Planificación.

Según la Real Academia de la Lengua: Cambiar tiene dentro de sus significados: *el que lo comparte; (Del gallego, cambiar).*
1. Dejar una cosa o situación por tomar otra. Cambiar de nombre, lugar, destino, oficio, vestida, opinión, gusto, costumbre.

Y la palabra Transformar significa: *(Del lat. transformare).*
1. Hacer cambiar de forma a alguien o algo.
2. Ir. Transformar algo en otra cosa.
3. Hacer mudar de porte o de costumbres a alguien.

La transformación Organizacional para nuestra empresa es cambiar la forma como hacemos muchas cosas para hacerlo de una mejor manera; es empezar a adoptar

"mejores prácticas" que permitan fortalecer nuestra presencia en el mercado y modernizar nuestra imagen ante los asociados y clientes; todo apoyado en la renovación tecnológica.

Los cambios y las transformaciones que asumirá Coomutrasan, demandan de cada uno de nosotros compromiso y participación en un nivel determinante en el éxito del proyecto. Nuestra mente abierta para adquirir nuevos conocimientos no nos ayuda en todo momento; no habrá dificultad más grande que estar resigados a ver las cosas de una forma diferente. Así como el mundo ha cambiado tan velozmente en los últimos 10 años, nosotros como seres humanos debemos cambiar y transformarnos para no quedarnos rezagados, para no convertirnos en unos "vajón" de espíritu. Todo lo anterior llevándolo siempre en cuenta que debemos ser útiles, honestos y con espíritu de trabajo en Equipo.

Orlando Céspedes Camacho
Gerente General.

aparezca el nombre del boletín:

NOTICIAS



Asamblea General



Mis Referidos

INSTITUCIONAL

Asamblea General

El pasado 23 de febrero, en el salón Gustavo Liviario del Hotel Chicamocha, se llevó a cabo la quincuagésima cuarta Asamblea General. Allí se presentó la gestión realizada por Coomutrasan Multactiva, a través de los resultados económicos y actividades más sobresalientes ejecutadas en el ámbito social, con el apoyo de nuestros asociados.

El evento reunió a más de 75 delegados asociados, quienes pudieron evidenciar los logros alcanzados por la Cooperativa, gerenciada por el Dr. Orlando Céspedes Camacho, en cada uno de los programas comerciales y de servicios; manteniendo la política de trabajo conjunta con funcionarios, aliados estratégicos y proveedores.

Lo anterior, con el firme propósito de conservar condiciones altamente competitivas para los asociados y clientes, y de esta manera contribuir en el beneficio social de la comunidad.
Asimismo se expuso el balance social de Educación Coomutrasan, quien mantiene el compromiso de la organización en temas como medio ambiente, recreación, deporte, cultura y desarrollo empresarial.

La fundación Coomutrasan Multactiva, FeindActiva, por su parte, continúa con el trabajo en los diferentes programas, buscando aportar felicidad, salud y prosperidad a niños, adultos mayores, micro empresarios y jóvenes en Santander.

CREDIAPORTES

Mis Referidos

Porque las cosas buenas se comparten, Crediaportes Coomutrasan los invita a participar del 6 de mayo al 6 de julio de 2013 en la campaña Mis Referidos.

Refiere a dos amigos e inscribese en el sitio de una Tablet OBev. Sólo debe ingresar sus datos, reclamar una boleta y prepararse para ganar.

El premio se sortará en cada uno de las oficinas ubicadas en los municipios de Barrancabermeja, Girón-Poblado, San Vicente y Bucaramanga, el día 10 de julio a las 5:30 p.m.

Aplica para asociados y clientes de Crediaportes Coomutrasan, no participan empleados de la cooperativa.



Departamento Asociados Oficina de Férreo

MATERIALES

Sorteo Campaña Remodele y Estrene

El pasado 11 de Mayo se realizó el sorteo de la Campaña Remodele y Estrene con Materiales para Construcción Coomutrasan, en la cual participaron asociados y clientes que del 4 de febrero al 30 de abril realizaron compras iguales o superiores a \$200.000 a crédito o contado, \$20.000 en capitalización de aportes o hicieron pago oportuno de sus créditos vigentes.

Los ganadores de los tres combos compuestos por: Nevera LG de 334 Litros, Televisor LCD de 32", Lavadora LG de 33 Litros y un Horn Microondas fueron Luis Walter Acosta Sánchez en Bucaramanga, cliente del almacén de Materiales de la calle 56, Britele Barbosa de Apuachica y Belcy Sánchez del municipio de Cimbraria.

Materiales para Construcción Coomutrasan invita a sus clientes a seguir adquiriendo productos para la remodelación, de la mejor calidad y con fácil financiación.

Feria del Hogar

HOGAR

Feria del Hogar

En los diferentes municipios donde tenemos presencia con los Almacenes de Hogar Coomutrasan, llegará La Feria del Hogar, actividad por medio de la cual asociados y clientes recibieron descuentos especiales y obsequios adicionales por compras en cualquiera de las líneas de productos.

El evento que ya se realizó en Málaga y San Vicente, ha logrado recibir propositos de las mejores mujeres, quienes han premiado la fidelidad de sus clientes.

SALUD

La Dirección de Salud Coopuzutrasa pensando en cumplir la visión de consolidarse como una institución prestadora de servicios de salud con un amplio portafolio de clientes institucionales, viene desarrollando diferentes convenios con entidades de la ciudad, buscando fortalecer la atención y ampliar su cobertura.

Lo anterior permitirá que la comunidad en general pueda recibir los tratamientos con descuentos especiales, facilitando la adquisición de los servicios.

IPS

La IPS Coopuzutrasa en cumplimiento al Decreto 1757 de 1994, realizó en Enero de 2013 la conformación de asociación de usuarios. La convocatoria se realizó a través de la página web de Coopuzutrasa, charlas educativas en salas de espera, publicación en carteleras externas, informándose a la comunidad que recibe muchos servicios sobre este espacio de participación social que busca interactuar de manera más directa y periódica con los usuarios, donde además se analizan temas de interés, debates y aspectos regulatorios que buscan educar e informar al usuario afiliado a la EPS, igualmente la IPS realizó reclutamiento de los derechos y deberes de los usuarios, con el fin de darlos a conocer

y reforzar el tema con el personal de la Institución, para lo cual se han definido varias estrategias de recordación y educación.

En cumplimiento de estos aspectos normativos se busca contribuir con el mejoramiento de los diferentes procesos de la Institución y servir como puente de comunicación entre la comunidad y la IPS Coopuzutrasa. La invitación a todos en continuar prestando un excelente servicio basado en nuestros valores y ejes estratégicos institucionales, siendo parte activa en el mejoramiento continuo de la institución.

FUNDACIÓN

La Fundación FundActiva inicia el primer semestre del 2013 consolidando su programa de bienestar social dirigido a la comunidad. A la fecha ha realizado Brigadas de Salud en los municipios de Cimitarra, Bucaramanga y Puerto Nacional, brindando atención médica a 354 personas de todas las edades, en las especialidades de Ginecología, Pediatría, Fisiología, Otorrinolaringología y Odontología.

De igual forma, 652 adultos mayores, asociados a Coopuzutrasa Multiactiva, recibieron capacitación a través de talleres relacionados con Alimentación Saludable, Elaboración de Ensaladas y Viajes.

En cuanto a eventos lúdicos y deportivos, 350 personas disfrutaron de una mañana de aire puro y actividad física en medio de la naturaleza en las caminatas ecológicas.



Concepción Delgado



Carolina Rodríguez

COPASO 2013-2015

El pasado 29 de abril se llevó a cabo en el Auditorio de la Sede Administrativa de Coopuzutrasa la elección del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) para el periodo 2013-2015.

El evento inició con la presentación de los objetivos y actividades para luego dar paso a la votación, en la cual participaron como representantes propietarios Elizabeth Gaviria de la Sede Administrativa, Enka Rojas de Bucaramanga y Gabriel Martínez de la IPS Coopuzutrasa.

De igual forma, los representantes suplentes fueron Jaime Chano Muñoz de Hogar San Gil, Eida Escobar de Hogar Protego y Claudia Aguirre de la IPS Coopuzutrasa sede Florencia.

Con la finalidad de dar a conocer a los funcionarios de Coopuzutrasa Multiactiva la importancia del Comité Paritario de Salud Ocupacional, a continuación ampliamos información:



¿Qué es el COPASO?

El Comité Paritario de Salud Ocupacional es un organismo legalmente constituido, el cual tiene como funciones la promoción, divulgación y control de las actividades contempladas en el Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo.

¿Cuáles son sus objetivos?

- Dentro de sus objetivos que primero cumple el comité paritario de salud ocupacional se encuentran los siguientes:
 - Difundir e hacer cumplir las normas del Programa de Salud Ocupacional.
 - Crear y mantener un interés activo por la seguridad laboral.
 - Servir como medio de comunicación y difusión de la Salud ocupacional.

¿Cuál es su estructura?

El COPASO tiene dentro de su estructura organizacional al presidente quien orienta, notifica, prepara y coordina

tanto las reuniones como el buen funcionamiento del comité, de igual forma se encuentra el secretario quien verifica, toma nota, lleva el archivo de las actas y demás actividades que se realizan y por último encontramos dentro de su estructura a los miembros del comité quienes proponen, participan y sirven como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en los problemas concernientes a la Salud Ocupacional.

¿Cómo se conforma el COPASO?

EMPRESA	POR EL EMPLEADOR	POR LOS TRABAJADORES
Menos de 10 trabajadores		Vía Ocupacional
De 10 a 49 trabajadores	Un representante	Un representante
De 50 a 99 trabajadores	Dos representantes	Dos representantes
De 100 a 499 trabajadores	Tres representantes	Tres representantes
Con 500 o más trabajadores	Cuatro representantes	Cuatro representantes

¿Qué se requiere para ser miembro del comité?

- Ser trabajador de la empresa.
- Tener sentido de responsabilidad y pertenencia.
- Tener una actitud proactiva frente a la salud ocupacional.
- Inscribirse.

CUMPLEAÑOS JUNIO

NOMBRE	DA	DEPENDENCIA	NOMBRE	DA	DEPENDENCIA	NOMBRE	DA	DEPENDENCIA
Claudia M. Pérez V.	1	Hogar Calle 36	José B. Sandoz B.	8	Hogar Bogotá	Mario Del C. González P.	18	Hogar Calle 36
Monica M. Álvarez F.	1	IPS, Sede 3	Carlo A. Pardo R.	8	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Marilyn P. Herrera D.	18	Hogar Piedemonta
Diana V. Parra T.	2	IPS, Cabecera	Mayra A. Carrero M.	8	IPS, Cabecera	Jennifer C. Sánchez F.	18	IPS, Cabecera
Maria Del C. Vega T.	2	Consultoría	Lina M. Icha G.	8	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Carla A. Matallón B.	18	Maternidad Bucaramanga
Jose A. Castellón S.	2	Maternidad Cimitarra	Juan F. Rodríguez M.	8	Docencia Hogar	Edgar P. Toro A.	20	Hogar Itacana
Diana M. Acosta O.	2	Hogar San Vicente	Diana A. Baucab C.	10	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Edgar Y. Fuentes P.	20	Hogar Calle 36
Edler Samirino M.	2	Diseños GraficApogeo	Janeth Del C. Olivares D.	10	Salud Laboral/Atención Clínica	Teresa De J. Cardenas E.	20	Hogar Itacana
Sandra P. Ocaso M.	3	Salud Imagenología	Marta A. Ríos T.	10	Maternidad San Gil	Geintra Ramirez G.	20	Hogar Aguachica
Baistro E. Mesa D.	3	IPS, Sede 3	Nathaly R. Carrero R.	10	Administración	Hector Diaz	20	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2
Johanna Rodríguez M.	4	IPS, Cabecera	Franco V. Duarte C.	10	Salud Cardiovascular	Daly P. Alvarez C.	20	Hogar Aguachica
Laura L. López C.	4	Maternidad Puerto Ricoval	Yuliy V. Sotillo R.	11	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Lucy Álvarez R.	20	Hogar Itacana
Juan A. Pardo R.	4	Hogar Sabana	Sandra M. Cortés T.	11	IPS, Sede 3	Alex D. Hernández P.	24	Salud Imagenología
Andrés J. Bazo B.	4	Planearca	Adriana Espinal B.	12	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Yessica Torres C.	24	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2
Nancy Ferrer L.	4	IPS, Poblado	Juan C. Silva F.	12	Hogar Cabecera	Lina M. Plata R.	25	IPS, Cabecera
Sandra M. Gutiérrez B.	6	Hogar Sábana Clara	Jenny N. Zarate C.	12	Cardiología San Vicente	Yolanda Vélez V.	28	Hogar Bucaramanga
Clay M. Sánchez A.	7	IPS, Sede 3	Marilyn Y. Sosaola V.	13	IPS, Sede 3	Guillermo A. Zorrillo R.	29	Maternidad Bucaramanga
Jairo M. Rivera R.	7	Salud Coopuzutrasa	Carlos A. Moreno D.	15	Salud Laboral/Atención Clínica	Jayro P. González R.	29	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2
Marta Lina C.	7	Diseños Maternidad	Yolana M. Gamon B.	16	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Tatiana González H.	30	Salud Coopuzutrasa
Clay D. Obispo C.	7	IPS, Cabecera	Fabian O. Corral F.	17	Servicios Generales	Sergio A. Prieto D.	29	Hogar San Vicente
Christine F. Alvarez C.	7	Docencia Hogar	Sonia Monreal L.	17	IPS, Sede 3	Yaneth Hurtado A.	29	IPS, Cabecera
Sandra García T.	8	Hogar Bucaramanga	Alexander E. Acosta R.	17	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Mario J. Góndez	29	Hogar Bucaramanga
Alberto Castillo M.	8	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Enrika López L.	18	Hogar Bucaramanga	Ernesto Gaitanera C.	30	Maternidad Bucaramanga
Clay L. Díaz C.	8	IPS, Cabecera	Luis López B.	18	IPS, Cabecera			
			Jellyny X. Palomino C.	18	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2			

CUMPLEAÑOS JULIO

NOMBRE	DA	DEPENDENCIA	NOMBRE	DA	DEPENDENCIA	NOMBRE	DA	DEPENDENCIA
Diana Pulido	1	IPS, Cabecera	Rita S. Machado V.	12	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Milene Rangel D.	22	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2
Diana V. González H.	1	Maternidad Cimitarra	Liliana P. Rodríguez V.	13	IPS, Poblado	Robert E. González C.	22	IPS, Poblado
Adriana M. Solís D.	3	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	William O. Caballero T.	14	Servicios Generales	Sally V. Laul D.	23	Hogar San Vicente
Carla G. Gómez O.	3	IPS, Cabecera 35	Nathaly B. Bañola G.	15	IPS, Poblado	Marta Fuentes F.	23	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2
Sergio Rodríguez	3	Hogar Carrera 27	Nelly Guicha D.	16	Salud Imagenología	Juan C. Calderón M.	24	IPS, Cabecera
Pablo E. Ramírez V.	3	Hogar Bucaramanga	Vivian Vélez V.	16	IPS, Cabecera	Sandra Del P. Rangel L.	24	IPS, Poblado
Marcos Murcia	4	Hogar Poblado	Sider Bolanos	16	IPS, Sede 3	Elisa Y. Prada S.	25	IPS, Sede 3
Luis J. Bentes H.	4	Salud Imagenología	Adriana R. Prieto V.	16	Hogar Florencia	Stella Motta C.	25	Salud Imagenología
Miguel J. Ariza B.	4	Hogar Carrera 27	Nelly J. Lopez S.	16	Sistemas	Alvaro Galán P.	25	Maternidad Bucaramanga
Diego A. Muñoz E.	4	Docencia Hogar	Leidy Rodríguez M.	16	IPS, Cabecera	Maria Y. Carrizo P.	25	Maternidad Bucaramanga
Yuliy V. Sotillo R.	5	Maternidad Bucaramanga	Hugo J. Carrasco A.	16	IPS, Cabecera	Diana Del C. Ordoñez P.	26	Hogar Bucaramanga
Nely K. Domínguez C.	5	IPS, Poblado	Wendy W. Alvarado G.	17	Sistemas	José X. González C.	26	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2
Yolanda Prieto A.	5	Hogar Piedemonta	Mónica García H.	16	IPS, Administración	Maricela E. Lopez U.	27	Hogar Aguachica
Marta A. Rodríguez A.	6	Salud Cardiovascular	Sandra M. Guerra C.	16	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Maria E. Bazo B.	27	Hogar Florencia
Luis F. Arias A.	6	IPS, Sede 3	Laura M. Moreno G.	16	Hogar Florencia	Diego F. Bazo B.	27	Hogar Carrera 27
Martha Y. Ramírez C.	7	IPS, Administración	Jessica Carrizo A.	16	Salud Laboral/Atención Clínica	Maria E. González B.	26	IPS, Cabecera
Leticia Delval V.	7	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Julieth K. Pineda A.	16	Administración	Clayton P. Jaime M.	26	IPS, Cabecera
Jair J. Mesa V.	8	Hogar Sabana	Jessica A. Galán M.	16	Administración	Miguel Ariza O.	26	IPS, Sede 3
Monica Pardo G.	8	Hogar Poblado	Clayla Rios G.	16	Hogar Poblado	Karol V. Gómez C.	26	Maternidad Bucaramanga
Laura C. Carrizo B.	8	Hogar Santa Clara	Lina X. Navarro S.	16	Hogar Calle 36	Anderson J. Molano C.	26	Administración
Sofía K. Barrios S.	8	Cardiología Bucaramanga	Blanca C. Sosaeta H.	20	Salud Cardiovascular	Nelly J. Góngora C.	26	Hogar Piedemonta
Elizabeth Jarama S.	10	IPS, Poblado	Baistro E. Mesa D.	21	IPS, Sede 3	Marta L. Rodríguez D.	29	IPS, Administración
Sergio A. Romero S.	12	Hogar Bucaramanga	Murphy A. Vélez V.	21	Hogar San Alberto	Luis D. Espinosa	31	Hogar Calle 36
Rosalba Barrera B.	12	IPS, Cabecera Sede 1 Y 2	Marta Y. García F.	21	IPS, Sede 3			

CAMBIO ORGANIZACIONAL: CÓMO ENTENDERLO Y ENFRENTARLO



El cambio es un proceso de transformación que se da en todos los campos de la vida, incluido el laboral, por lo cual, tanto las personas como las organizaciones, deben estar dispuestas a tener la capacidad de enfrentar la evolución constante que demanda el ambiente interno y externo, con la finalidad de asumirlo de la mejor manera posible.

Si bien es cierto que los cambios no son fáciles, porque requieren renunciar a unas formas de actuar establecidas, aprender unas nuevas y hacer que éstas reemplacen a las que ya existían con anterioridad y por largos periodos de tiempo, si se acepta el reto y se unen esfuerzos se puede alcanzar con éxito el proceso de modernización empresarial.

Para lograr que éste sea efectivo, hay que tener en cuenta los objetivos trazados, compromisos adquiridos y herramientas a utilizar. Un primer paso es introducir nuevas

conductas y normativas internas, para ello la organización debe vincular todos los elementos que necesita estén perfectamente integrados, a través de sistemas de gestión, buscando identificar las características particulares del cambio y estar al tanto de todos los procesos que va a adoptar la empresa.

En segundo lugar, juega un rol significativo la actitud de directores y jefes de la organización, pues debe estar enfocada en mantener el equilibrio de sus grupos de trabajo. Cabe señalar que en este punto, la mejor aliada es la comunicación con los distintos niveles, debido a que si no se cuentan con elementos claros que justifiquen los beneficios, a partir de información transparente y completa, la necesidad y la lógica del cambio no serán visibles, por lo que el rechazo por parte de los participantes se puede simular a evidenciarse desde el inicio, lo cual puede obstaculizar las metas y objetivos trazados.

En tercera instancia, el proceso general implica además un agente de cambio entrenado al que se le denominará líder y será el encargado de guiar el aprendizaje y adaptación a las nuevas herramientas y formas de ejecutar la labor diaria.

No obstante, se demanda de la participación activa de cada uno de los miembros, quienes deben involucrarse y comprometerse con el implemento del cambio, de modo que se asuma una nueva forma de vida dentro de la organización, esto significa que se requiere de la existencia de una pacto personal donde cada funcionario sienta que si la empresa prospera, él también.

EVENTOS



Olivo de Oro

El pasado 18 de abril, en el salón principal del Club del Comercio en Bucaramanga, se realizó la ceremonia de entrega del galardón Olivo de Oro al Dr. Orlando Cispedes Camacho, otorgado por la Cooperativa de Servicios Financieros de Santander, a través del Consejo de Administración, con motivo de exaltar la labor que realiza el Gerente de Comunitarian Multiactiva en pro del sector solidario y reconocer los logros que ha alcanzado en el gremio cooperativo.

Al evento asistieron los directivos y jefes de la organización, acompañados de funcionarios de diferentes organizaciones carterofinancieras presentes en el acto solemne.



Familiaha celebra el Día Internacional del niño.



Funcionario de Hogar y Recreación Doré Alvarado participa en la Jornada de Salud que se realizó en el municipio de San Gil.



Con presencia de Bobi Chelley Velasco Fundadora de Centro Cultural.



Funcionario de Hogar Comunitarian Unidos de Torres en el momento de la inauguración.

Descuento Especial por Libranza

30 años

Hogar

COOMULTIRASAN

Lleve lo que quiera aprovechando nuestros beneficios



TELEVISORES



VIDEOJUEGOS



EJERCICIO DE ALTO RENDIMIENTO FITNESS



SILLAS



COMEDORES



REFRIGERADOR



ESTEREO DE CALIDAD



LAVAVAJAS



ALCIBARRAS

Beneficios

Sin cuota inicial
Seguro de vida deudas gratis
Sin contravalor
Servicio a domicilio sin costo

Financiación hasta 36 meses
Crédito sin costos de manejo
Asesoría personalizada

www.coomultirasan.com.co

Anexo B:

Cartelera



Sede administrativa



Entrada a la sede administrativa

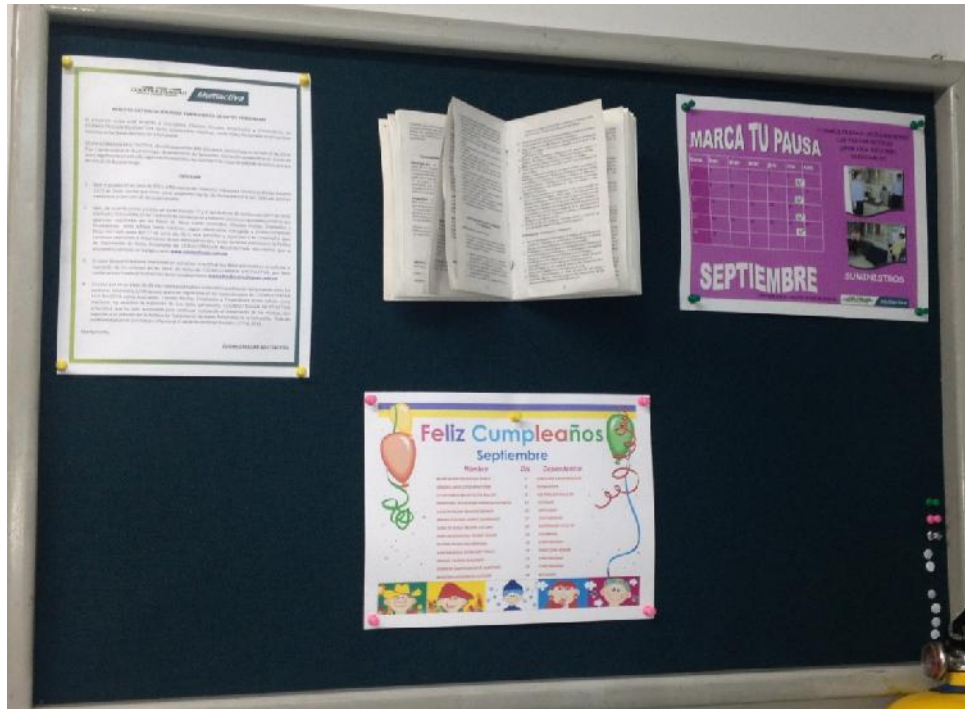


Jurídica y cartera

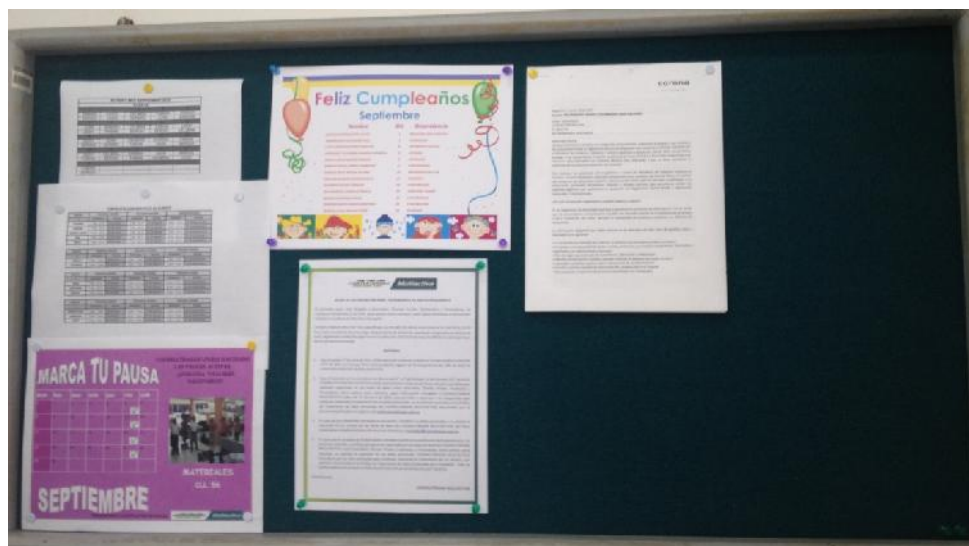


Crediaportes

Materiales calle 56



Suministros



Anexo B: Carteleras

Propuesta para el fortalecimiento de las carteleras.

Teniendo en cuenta la importancia de las carteleras como medio de difusión de la organización, sobre eventos, circulares, actividades, programas y demás, es importante mantener una constante actualización y flujo de información, para evitar la monotonía y el desaprovechamiento de dicho medio.

Es así, que con el fin de proporcionarle un uso adecuado a las carteleras con las que cuenta la empresa e involucrando a nuestros clientes internos (empleados) se quiere a partir de la identificación de las carteleras, estructurar los espacios para publicar la información, a fin de que se tenga un orden en lo que se publica.

De esta manera las carteleras quedaran estructuradas de la siguiente manera: información institucional, espacio de Mercadeo, plantilla de cumpleaños, circulares o información sobre eventos internos e información sobre salud ocupacional.

De igual forma para el fortalecimiento de este medio interno por medio de la realización de programas de promoción y prevención, en el que se tratan temas de buenas posturas, hábitos saludables, prevención del cáncer, seguridad vial, entre otras, se quiere proporcionar dentro de la cartelera un espacio en el que mediante imágenes con información concerniente a cada tema, hacer que los empleados se sientan atraídos y busquen un espacio para leer lo que se publica.

Para evitar que la información se vuelva monótona y por ende aburrida, semanalmente se estará haciendo un cambio en las carteleras, rotando la información y que de esta forma, los trabajadores vean que algo cambio y que información que no vieron en un principio la vean en cada cambio.

Carteleras



Sede administrativa



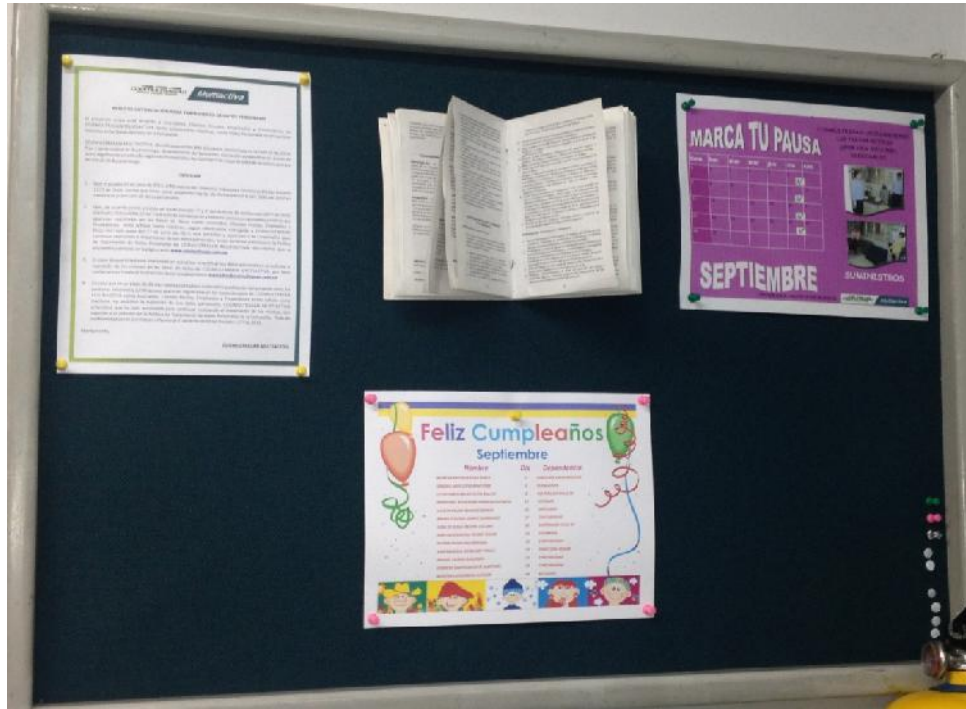
Entrada a la sede administrativa



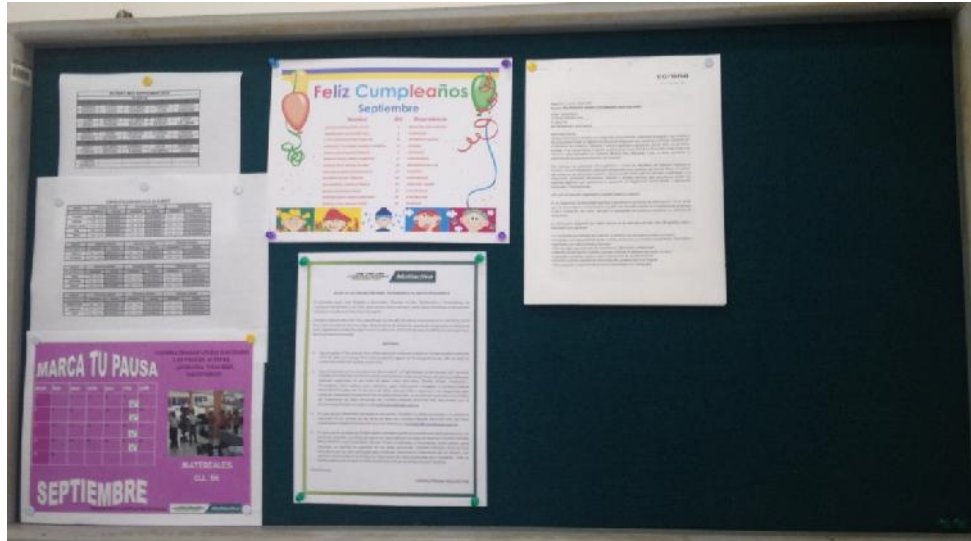
Jurídica y cartera



Crediaportes



Materiales calle 56



Suministros

Anexo C: Boletín Coomunicate

Propuestas:



Recuerda que...

Pasa la voz

Ecotip

Clasificados



Felicidades en su día a:

Bienvenidos

Lo que pasó

Lo que está

Lo que viene

Recuerda que...

Pasa la voz

Ecotip



Clasificados

Bienvenidos

Lo que pasó

Lo que está

Lo que viene

Recuerda que...

Pasa la voz

Ecotip



Clasificados

Bienvenidos

Lo que pasó

Lo que está

Lo que viene

Recuerda que...

Pasa la voz

Ecotip

Clasificados



Felicidades en su día a:

Boletines realizados:



Coomunicate

Dirección Gestión Humana 16 de Agosto de 2013

Bienvenidos

Queremos a partir de la fecha compartir nuestro micronotas COOMUNICATE, será un espacio para mantener una comunicación permanente con todos los colaboradores de la empresa.

Durante cada mes encontrarán en sus correos los aspectos más relevantes que se generan en la cooperativa y que tienen que ver con su talento humano, tales como actividades de integración, bienestar, salud ocupacional, capacitaciones, eventos especiales, aniversarios, entre otros.

Así mismo habrá un espacio para su participación, haciéndonos llegar sus aportes al correo comunicación@coomultirasán.com.co ya sean clasificados o anuncios que quieran poner a disposición de sus compañeros, estos deben ser lo más breve posible, con una extensión de 140 caracteres.

Ing. Miguel Ángel Delgado Arenas
Dirección Gestión Humana

Lo que pasó



En esta oportunidad queremos recordar la caminata realizada entre Lebrija y el aeropuerto el pasado 19 de mayo, en la que aparte del recorrido ecoturístico realizado fue la ocasión para compartir un suculento almuerzo, queremos agradecer a los participantes.

El curso de embellecimiento de manos y pies que se llevo a cabo del 18 de Junio al 16 de julio en el salón comunal del barrio diamante I tuvo una duración de 20 horas distribuidas en 5 sesiones, una cada semana. De igual forma este mismo curso, tuvo lugar en el salón comunal del barrio San Alonso, el cual dio inicio el sábado 22 de Junio y concluyo el 20 de julio con una duración de 24 horas, dictado los sábados en la jornada de la tarde de 2:00 PM a 6:00 PM.

Lo que está



Dentro del programa formación especializada en convenio con el Sena, desde el 25 de Julio al 5 de Octubre en Bucaramanga, Barrancabermeja, Ocaña, Aguachica, Sangil y Barbosa se estará llevando a cabo la capacitación en Fortalecimiento de las Competencias relacionadas con el servicio al cliente en Coomultirasán Multiactiva, el cual va dirigido a todo el personal de las unidades estratégicas de negocios de Hogar, Materiales y Crediaportes.



Desde el pasado 2 de Agosto se dio inicio al diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera- NIIF, dirigido a todos los directores y jefes de proceso y a todo el personal que está relacionado con contabilidad, este diplomado se desarrolla en convenio con el Sena y el aval de la Universidad de La Sabana, el cual consta de nueve módulos que se desarrollan los viernes de 5:00 a 9:00 PM y los sábados de 7:00 a 1:00 PM y el cual que irá hasta el 19 de Octubre.



A partir del 12 de Agosto y hasta el 27 de Septiembre, en las instalaciones de la sede administrativa de Coomultirasán Multiactiva se está realizando el seminario Humanización del Servicio de Salud, dirigido a todo el personal de la IPS y Salud, este seminario se dictara para diez grupos, cada uno de seis horas, y en el cual esperamos contar con su participación.

Lo que viene



Aparta en tu agenda el primer domingo de septiembre, pues se estará realizando como todos los años el campeonato de Bolo Criollo, más adelante estaremos dando información al respecto, no te lo puedes perder



El segundo domingo de octubre tendremos nuestra segunda caminata de este año, pronto estaremos dando más información sobre costos, lugar y fecha de inscripción, no olvides ir apartando el 13 de octubre en tu calendario.

Dirección Gestión Humana- sede administrativa
Calle 56 N° 23- 04 Bucaramanga

Recuerda que...



Si deseas trasladarte de EPS, pensiones o cesantías debes informar de forma inmediata a nomina con los respectivos soportes, ya que en cada fondo existe un asesor que es el encargado de enviar los documentos respectivos.

Para la transcripción de incapacidades debes enviar en forma oportuna los documentos correspondientes para cada caso, ya sea enfermedad general, accidente de trabajo o licencia de maternidad.



Si es enfermedad general, debes enviar:

- Historia clínica
- Fotocopia de la cedula
- Original de la incapacidad

Pasa la voz



Para nuestros asociados, a partir del 20 de Agosto se dará inicio al curso de manualidades navideñas en yute, el cual se realizara los martes de 2:00 PM a 5:30 PM en la Cra. 3w N° 58- 61 salón comunal del barrio mutis, que tendrá una duración de 24 horas, no te lo pierdas.

Desde el 11 de septiembre en el salón de la parroquia divino salvador del barrio Diamante II se estará realizando el curso de manualidades navideñas en yute, los miércoles de 2:00 PM a 5:30 PM, animate a participar.



A partir de sábado 7 de Septiembre en las instalaciones de Coomulturasan se estará realizando el curso de informática avanzada, el cual se llevara a cabo en la jornada de la tarde de 2:00 PM a 6:00 PM con una duración de 20 horas, distribuidas en una clase semanal, cuentalo a tus amigos asociados para que no se pierdan de esta oportunidad.

Recomendaciones para ahorrar energía.

Ecotip

El consumo de energía eléctrica es una de las principales causas de la emisión de CO2 a la atmosfera y, por tanto, del calentamiento que está sufriendo el planeta.



- Algunas de las recomendaciones que se deben tener en cuenta son:
- Cambiar los bombillos tradicionales por bombillos eficientes.
- Mantener encendidas solo las luces que se van a ocupar.
- Desconectar su nevera al salir del hogar por tiempo prolongado (ej. Vacaciones)
- Esperar que los alimentos calientes bajen su temperatura antes de ponerlos en el refrigerador.
- es mejor planchar durante el día, pues en la noche hay mas consumo de energía.
- Cocine siempre con las ollas bien tapadas, de esta forma los alimentos quedan preparados mas rápido, ahorrando tiempo y energía.
- Al salir de cada habitación o lugar de trabajo no olvides apagar la luz.
- Cuando salga a almorzar o deje su puesto de trabajo por un periodo superior a una hora no olvide apagar la pantalla de su computador.

Felicidades en su día a:

KAREN DAYANA MURCIA CARRENO
 CESAR AUGUSTO ORTIZ PIMIENTO
 RUBIELA ORDONEZ RUEDA
 JULIO CESAR QUINTERO MONSALVE
 OSCAR ARMANDO VARGAS LOPEZ
 MARIA DEL SOCORRO VELASCO BECERRA
 CAROLINA DOMINGUEZ VELANDIA
 PEDRO HARLEY JEREZ NINO
 LAURA MARCELA ROJAS QUINTERO

Clasificados

Este espacio está dedicado a ustedes, nuestros lectores, para que envíen al correo comunicacion@coomulturasan.com.co los anuncios o clasificados que quieran publicitar.





En este mes que comercialmente se ha consagrado para celebrar el amor y la amistad. Aparte de ser un evento para compartir con los amigos y compañeros, y una época propicia para los pequeños detalles; que sirva también para reflexionar sobre los valores que como integrantes de esta organización estamos comprometidos a vivenciar. Que el respeto, la honestidad, el compromiso, la responsabilidad y la lealtad, en su práctica diaria sea la forma de evidenciar el amor y la amistad con nuestra organización.

Ing. Miguel Ángel Delgado Arenas
Dirección Gestión Humana

Lo que pasó.



El 27 de Julio en el auditorio mayor de la sede administrativa se llevó a cabo el tercer encuentro de brigadistas en el que se tocaron temas como el manejo y control de incendios, la inspección de extintores, el rescate de primeros auxilios y se hizo una evaluación de conocimientos a los 22 asistentes.



En el salón múltiple de la sede administrativa del 13 al 15 de Agosto se realizó la primer jornada de capacitación dirigida a los programas de Hogar, Materiales y Crediaportes de Bucaramanga y su área metropolitana, en el que se trató el tema de manejo del estrés laboral con el objetivo de enseñar los conceptos y herramientas para afrontar de una mejor manera las situaciones que generan estrés laboral.



El 8 de septiembre se realizó el campeonato de bolo criollo que contó con la participación de 170 empleados que desde Aguachica, San Vicente, Barrancabermeja, San Alberto y Socorro vinieron a hacer parte de este evento. Con 42 equipos el primer puesto se lo llevo el equipó Tsunami conformado por compañeros de la calle 61, el segundo puesto se lo llevaron los Comprimidos, conformado por compañeros de droguería e IPS y el tercer puesto fue para los Halcones conformado por compañeros de la administración y bodega materiales. Así mismo el puesto a primer palero se lo llevo José Barajas, el segundo palero Aníbal Gualdrón y la primera palera Celmira Santamaría.

Lo que viene.



A partir del 23 de septiembre en las instalaciones de la sede administrativa de Coomulturasan Multiactiva se estará realizando la segunda fase del seminario Humanización del Servicio de Salud, dirigido a todo el personal de la IPS y Salud, esperamos contar con su participación.



Como reconocimiento a la labor comercial que vienen realizando nuestros vendedores, a partir del 27 de septiembre en todas nuestras sedes de San Gil, Ocaña, Bucaramanga, Aguachica, Barranca y Barbosa se estará realizando la celebración del día del vendedor.

2013

¡Prepárate para la fiesta de fin de año!

Recuerda que...



Si por necesidad debes cambiar el número de la cuenta de ahorros, debes informar inmediatamente a nomina y enviar el nuevo número de cuenta que se te asigno, ya que el olvido de esto afecta el pago quincenal de toda la empresa.

Ecotip



Evita las pilas

Utiliza aparatos eléctricos siempre que puedas. Su fabricación consume mucha energía y su descarte es altamente contaminante. En caso de que tengas aparatos que sí o sí requieran pilas, utiliza las recargables

Clasificados

Publica aquí su clasificado



Vendo casa de habitación ubicada en Barbosa calle 9 # 10-26, de 2 pisos cada uno con entrada independiente, muy bien ubicada cerca al terminal de transporte y a la zona comercial, mayor información celular 3203251790

Ofrezco juego de sala y comedor, tv LCD 32", nevera, lavadora favor comunicarse al 3107768020

Vendo tintes para el cabello en el color que necesites a \$6000 pesitos marca: Igora vital, Koleston y Palette, pedidos a el 3173711785

Se vende smarthphone pantech p9060 pensado para el uso profesional, e ideal para el uso personal, cuenta con una pantalla táctil de 4 pulgadas súper amoled y ejecuta la versión del sistema operativo android gingerbread 2.3, junto con el microprocesador de alta capacidad (1000 mhz). Por solo \$290.000 pesitos. El número de contacto es el 3503809279

Se vende finca con cultivo de guanábana, cacao, y otros. Con pozo para pescado, quebrada, además llega acueducto y tanque para almacenamiento de agua, 2 hectáreas, en Lebrija (vereda san Cayetano) \$ 190.000.000 negociables. Mayores informes comunicarse al 3124503047

Felicidades en su día a:

Paula Andrea Higuera Marín	Emilena Pabón Blanco	José Isidoro Barajas Pabón	Elizabeth Gelvez Carvajal
Julia Melissa Madrigal Angarita	Yolanda Fuentes Gallo	María Del Carmen Caicedo Sierra	Ana Marcela González Pimilla
Gustavo Cuadros Ortiz	Andrea Paola Roa Vargas	Keila Karina García Quintero	Lorena Arenales Jaimes
Martha Patricia Peña Plata	Deyanira Hernández Rincón	María Eugenia Jaimes Zambrano	Raquel Duran Baslanoa
Sandra Jaidi López Martínez	William Fernando Bermúdez Hernández	Luz Stella Serrano Gelvez	Jennifer Nahyr Infante Martínez
María Teresa Pinto Calderón	Doris Carvajal Bautista	Derly Viviana Duarte García	Neyda Rosio Buitrago Mejía
Orlando Rincón Villanoba	Adriana Carolina Manrique Pena	Isney Forero Rico	Maura Gisella Moreno Beltrán
Luis Enrique Pérez Flórez	Marisabel Alejandra Noriega Espinosa	Edith Yajaira Anavitate Correa	Sergio Andrés Gómez Mejía
Henry García Hernández	Sery Salazar Canas	Nohora Helena Mendoza Soto	Amparo Rodríguez Pena
Laura Sileny Plata Rodríguez	Carol Nayibe Marino Gonzalez	Julieth Andrea Cuervo Yanez	Martha Lucia Mejía Alcoser
Zoraida Mejía Silva	Carlos Enrique Salcedo Roa	Marisol Jaimes Contreras	Marleny Acosta Muñoz
Mireya Prieto	Leydis Johana Meneses Álvarez	Beatriz Grass Aparicio	Damaris Amado Velandía
Carolina Pérez Gómez	Fredy Lizarazo Jaimes	Juan De Jesús Medina Solano	Iris Jaimes Villamizar
Leyde Carolina Atuesta Ballen	Zayde Zapata Blanco	Miryam Johanna Gómez Galvis	Julio Cesar Herrera Buitrago
Nelly Urrea Calderón	Yina Marcela Suarez Rodriguez	Laura Patricia Sanchez Ordonez	Jineth Acira Serrano Coronado
Ayde Mendoza Mendoza	Julieth Paola Ramirez Garcia	Elva Becerra Afanador	
Rocio Cecilia Pereira Soto	Carol Paola Campos Ojeda	Claudia Patricia Fuentes Palomino	
Kelly Johana Sanguino Mandón	Enck Giovanni Cabeza Camargo	Pablo Alfonso Meneses Mancada	



Anexo D: Programas de promoción y prevención

PROGRAMA PREVENIR AYUDA A TU SALUD

FASE I



Tabla de contenido

1. Introducción	Pag. 3
2. Justificación	Pag. 4
3. Objetivos:	Pag. 4
3.1 General	
3.2 Específicos	
4. Metodología	Pag. 5
5. Población	Pag. 5
6. Campaña primera	Pag. 6

1. Introducción

La salud y el completo bienestar del trabajador es fundamental dentro del funcionamiento organizacional de cada empresa, en donde la carencia de estos proporciona un bajo rendimiento y altos costos para la organización. Entendiendo de esta manera, que el trabajo puede causar daño a la salud. Las condiciones sociales y materiales en que se realiza el trabajo pueden afectar el estado de bienestar de las personas en forma negativa. Los daños a la salud más evidentes y visibles son los accidentes del trabajo. De igual importancia son las enfermedades profesionales, aunque se sepa menos de ellas. Los daños a la salud por efecto del trabajo resultan de la combinación de diversos factores y mecanismos.

Es por esto, que la salud entendida por la Organización Mundial de la Salud es “un completo estado de bienestar en los aspectos físicos, mentales y sociales y no solamente la ausencia de enfermedad. La salud debe entenderse como un estado que siempre es posible de mejorar y que implica considerar la totalidad de los individuos, relacionados entre sí y con el medio en que viven y trabajan.”¹⁰

Es así, como la salud laboral se preocupa de la búsqueda del máximo bienestar posible en el trabajo, tanto en la realización del trabajo como en las consecuencias de éste, en todos los planos, físico, mental y social. Pero aun así la salud laboral es en primer lugar una preocupación y responsabilidad de las propias personas involucradas en el trabajo, vale decir, trabajadores, trabajadoras y empleadores.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, se busca que el empleado alcance un estilo de vida saludable, entendiendo que estos se adquieren y están

¹⁰ PARRA, Manuel. Conceptos básicos en salud ocupacional. Chile. Disponible online [<http://www.oit Chile.cl/pdf/publicaciones/ser/ser009.pdf>]

condicionados a través de experiencias, las cuales se adaptan, se obtienen y se modifican de acuerdo a los comportamientos deseados.

Por lo anterior es importante promover las acciones y los programas de información, educación y comunicación en salud, que contribuyan al desarrollo individual y colectivo de la misma teniendo en cuenta que lograr un mayor conocimiento de los temas ayudan a promover estilos de vida saludables.

2. Justificación

La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad permiten que todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, estén orientadas a que la población mejore sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y de esta forma mantenerse sanos.

Es así, como el propósito principal de las campañas que se quieren realizar por medio de este programa, es ofrecer una orientación a nuestros empleados que potencialice su salud y promueva en ellos una vida sana, feliz, placentera y productiva.

3. Objetivos

General

Fomentar una cultura de la prevención y de la responsabilidad individual sobre el cuidado de la salud, promoviendo de esta manera hábitos saludables.

Específicos

Sensibilizar a los empleados sobre la importancia de adoptar estilos de vida saludables estableciendo programas de promoción y prevención.

Implementar temas concernientes a salud ocupacional que lleven a que los empleados adquieran conciencia sobre la importancia de adquirir hábitos saludables.

Dar uso de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la empresa para poder llegar de manera más dinámica a los empleados.

4. Metodología

La metodología que se va a utilizar será informativa, en la que se pretende dar a conocer temas de importancia para los empleados, la cual se apoyará en las herramientas tecnológicas con las que cuenta la empresa.

5. Población

Colaboradores de la sede administrativa de Coomultrasan

6. Campaña primera: sentarse bien, sentirse bien.

Lema: ¿y tú qué postura vas a adoptar para cuidarte?

Expectativa: dentro del plan para generar expectativa se utilizara un objeto solido concniente al tema que se está tratando, en este caso se quiere utilizar una silla que este caída hacia un lado que cause impacto en los empleados y que esté acompañada con el lema de la campaña, generando de esta manera mayor expectativa.



Apartado: Para la cartelera se establecerá una publicidad sobre la campaña mensual que se pondrá a principio de mes.



Comunicación: para el plan de comunicación se hará uso de los medios con los que cuenta la empresa como son el correo, la cartelera y el BigAnt, estableciéndolo por semanas:

Primera semana: dolor de espalda

Para la primera semana comprendida del 5 al 10 de Agosto se establecerá el plan de expectativa, dirigido a los empleados de la sede administrativa en el que encontrarán el Lunes 5 de Agosto en su sitio de trabajo “la silla” como método para generar impacto; de igual forma en la cartelera se publicará la imagen de Salud Ocupacional acompañada de una imagen sobre la buena postura.

Para el cuarto día de esa semana, el 8 de Agosto se dispondrá por todas las pantallas de los computadores de los empleados la imagen de Salud ocupacional acompañada por el lema de la campaña ¿y tú qué postura vas a adoptar para cuidarte? La cual, de igual forma se enviara como mensaje por medio del BigAnt.



Segunda semana: molestias en el cuello

Para comenzar la segunda semana del 12 al 17 de Agosto, el lunes se enviaron al correo un mensaje adjunto a una corta presentación sobre el dolor cervical, qué es y cómo mejorar el dolor.

De igual forma, durante el transcurso de la semana, el miércoles y el viernes se enviaron por medio del BigAnt recomendaciones posturales que deben tener en cuenta en la vida cotidiana.



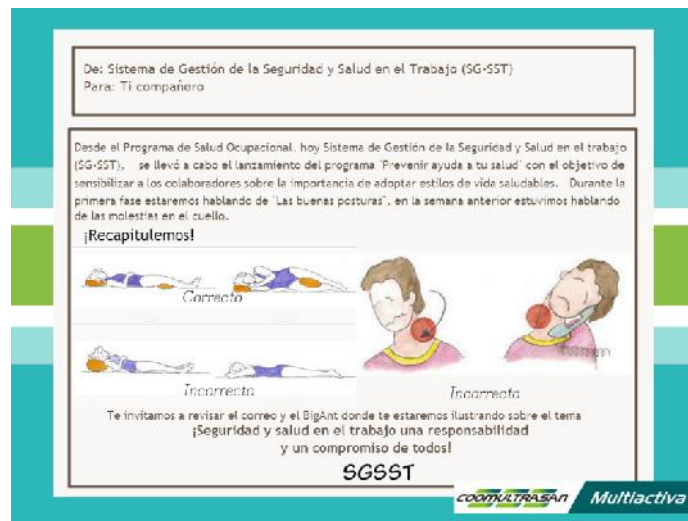
Imagen para el 14 de Agosto



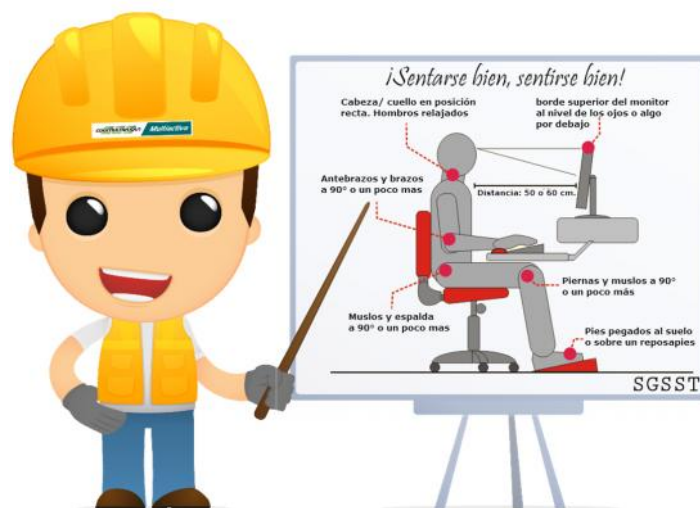
Imagen para el 16 de Agosto

Tercera semana: Recapitemos

Para esta semana se hará una recapitulación de lo visto hasta el momento para que el empleado se relacione con el programa Prevenir ayuda a tu salud y lo que se está trabajando. Es así como para el martes 20 de Agosto se dejara en el puesto de cada uno de los participantes de este programa la siguiente tarjeta:

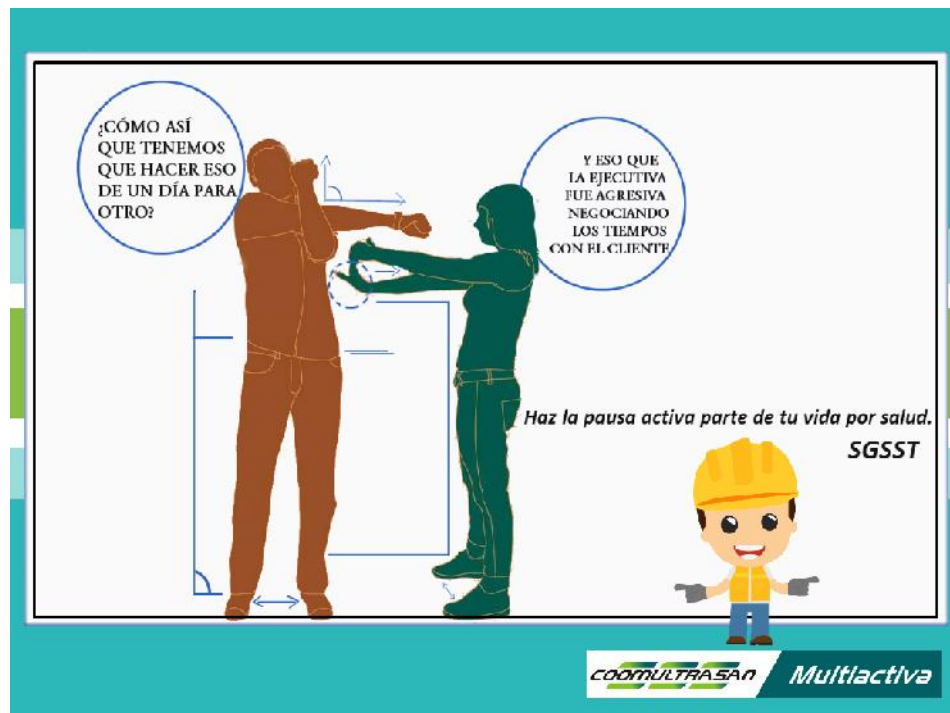


Para concluir esa semana, el 24 de Agosto se dejara la siguiente imagen, recordándoles la buena postura que deben adoptar para cuidarse.



Cuarta semana: Pausas activas

Para dar a conocer a los empleados la importancia de realizar las pausas activas cada hora, se enviara por medio del BigAnt y el correo las siguientes imágenes distribuidas así:



Mensaje para el viernes 30 de Agosto

Mensaje: ¿Sabias que el 70 % de la población Colombiana es considerada sedentaria? Se considera una persona sedentaria a toda aquella que se ejercite menos de 30 minutos tres veces por semana. Salir del sedentarismo y llevar una vida sana es muy fácil, comienza por realizar tus pausas saludables cada hora.



Mensaje para el sábado 31 de Agosto

Mensaje: ¿Sabías que la inactividad física es uno de los factores que pueden contribuir a la obesidad? El ejercicio físico y el deporte mejoran nuestra salud y calidad de vida, aportando una serie de beneficios a nivel físico, psíquico y socio afectivo.

¡Recuerda realizar tu pausa saludable!

Evaluación

Para concluir con esta fase del programa, se realizará por departamento un corto test sobre el tema tratado en el mes para saber qué tanto entendieron del tema y si leyeron.

Dependencia:

De acuerdo a lo visto durante la primera fase del programa “Prevenir ayuda a tu salud” responda las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es SGSST?

- a) Sistema de gestión de salud social del trabajador
- b) Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- c) Sistema de gestión de la seguridad y salud del trabajador

2. Responda falso o verdadero

- a) Sostener el teléfono entre un hombro y la cabeza es la forma correcta para evitar contracturas en el cuello (__)
- b) Cuando dormimos de lado es necesario usar una almohada que nos mantenga la cabeza más alta y así evitar molestias en el cuello (__)

3. Una según corresponda

- a) Nombre del programa (__) ayudan a romper con la rutina y a cuidar de nuestra salud.
- b) Tema del mes (__) Prevenir ayuda a tu salud
- c) Pausas saludables (__) Buenas posturas

7. Segunda campaña: hábitos saludables

Lema: tu salud, paso a paso

Expectativa: para el plan de expectativa se quiere implementar el uso de manzanas verdes las cuales contienen gran cantidad de nutrientes y vitaminas que en consecuencia producen vitalidad en el cuerpo. La idea principal es dejar en la mesa de cada uno de los empleados una manzana con un mensaje, generando impacto y expectativa. En la cartelera también encontrarán información sobre el tema del mes.





Imagen de la cartelera

Segunda semana: Hacía un estilo de vida saludable

Para comenzar la semana se realizará un test sobre estilo de vida, que se realizará puesto por puesto y que contendrá las siguientes preguntas:

ITEM	SI	NO
Subes caminando las escaleras en vez de usar las eléctricas o el ascensor		
Caminas más de 30 minutos por día		
Tu trabajo es activo		
Tomas un buen desayuno		
Practicas algún deporte o ejercicio como mínimo 3 veces por semana		

Realizas actividades en casa como limpieza, lavar el auto, jardinear		
Sales a caminar (sólo o acompañado)		
Ves TV menos de 2 h al día		
Tratas de no usar el automóvil		
Sales a bailar		

Por cada respuesta Sí, sumas 10 puntos. Por cada respuesta No, sumas 0 punto.

100 a 80 = Felicitaciones, tu estilo de vida es activo.
 79 a 60 = Regular, realiza cambios en tu vida para activarte.
 59 y menos = Cuidado, estás en peligro. Tienes un estilo inactivo. Incorpora cambios urgentes a tu estilo de vida.

Este test se realizará el 9 de Septiembre

Para el martes de esa semana, es decir el 10 de septiembre por medio del BigAnt se estará enviando la siguiente imagen, incentivando a los trabajadores para que dediquen unos minutos a su salud:



De igual forma el jueves 12 de septiembre se enviara la siguiente imagen, mostrándoles a los empleados la importancia de adquirir hábitos saludables dando un paso cada día:



Para terminar esa semana, el 14 de septiembre se enviara la siguiente imagen:



Tercera semana: tu salud, paso a paso

Durante el desarrollo de esa semana se le estarán dando tips al empleado para adoptar un estilo de vida saludable pues con la salud no se juega y el primer paso lo debemos dar cada uno, siendo así para el lunes 16 de septiembre se dispondrá en cada uno de los puestos la siguiente tarjeta:



Parte de adelante

La actividad física es una excelente forma de mejorar o mantener nuestra salud, ya que favorece nuestro organismo

Metas para el año 2013

Los expertos indican que debes iniciar poco a poco hasta alcanzar diariamente 30 minutos (adultos) o 60 minutos (niños y adolescentes). El tiempo puede ser escalonado o acumulativo, es decir, dos periodos de 15 minutos o dos periodos de 30 minutos, según el caso.

Parte de atrás

Siguiendo con los pasos para alcanzar una vida saludable, para el martes 17 de septiembre se pondrá en cada puesto lo siguiente:



Parte de adelante

Es importante mencionar que la falta de agua es la principal causa de la fatiga diurna. Los especialistas mencionan que al beber 6-8 vasos de agua al día, las personas pueden disminuir en un:

- 45% el riesgo de cáncer de colon.
- 79% el riesgo de cáncer de mama.
- 50% las posibilidades de desarrollar cáncer de vejiga.

Metas para el año 2013

Los expertos indican que debes llegar a consumir de 6 a 8 vasos de agua simple durante el día.

parte de atrás

Para el tercer día de esa semana, es decir el 18 de septiembre se dará el tercer tip para lograr un habito saludable:



Parte de adelante

El consumo diario de verduras y frutas contribuye a alcanzar una vida saludable, ya que permite cubrir las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida

Metas para el año 2013.

El consumo recomendado es de 5 raciones* al día, de preferencia 3 de verdura y 2 de fruta. Si puedes consumir más, ¡ADELANTE!

*Una ración es del tamaño del puño de tu mano

Parte de atrás

El jueves 19 de septiembre es el turno del cuarto paso para una vida saludable, por esto en cada uno de los puestos ellos encontrarán lo siguiente:



Parte de adelante

¿Por qué es importante medirte?

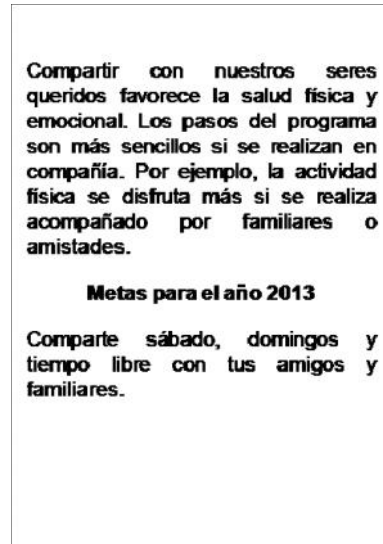
Al medirte, además de conocerte a ti mismo y tu estado actual de salud, es aprender a moderarte en conductas que puedan poner en riesgo tu estado físico y emocional, como: sedentarismo, violencia intrafamiliar o laboral, tabaquismo, alcoholismo, drogadicción, comidas en exceso o consumo de bebidas azucaradas.

parte de atrás

El último tip es sobre compartir, dedicarle tiempo a la familia y a quienes nos rodean hace parte del bienestar de una persona, por esto para el 20 de septiembre se dispondrá de las siguientes tarjetas:



Parte de adelante



parte de atrás

Cuarta semana: evaluación

Para concluir con la segunda campaña de promoción y prevención se realizara un corto test para evaluar lo aprendido hasta el momento.