



PROCESO DE BIENESTAR LABORAL

Código: PBL-P-07

Fecha: 28/02/2022

Versión: 01

PROPÓSITO

Planear actividades encaminadas a mantener la calidad de vida de los colaboradores y de su grupo familiar, así mismo incrementar el nivel de satisfacción y sentido de pertenencia por la organización.

ALCANCE

Este proceso inicia con la caracterización del cliente interno y finaliza realizando una evaluación del plan de bienestar laboral.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">INICIO</div>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Caracterizar el cliente interno.</div>	Se debé realizar una caracterización del cliente interno con el fin de identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de los colaboradores, conociendo ciertas variables como: variables geográficas, sus variables intrínsecas y sus variables demográficas, etc. Esto se realiza con el objetivo de optimizar recursos por parte de la entidad a la hora de realizar el plan de	Asistente de Recursos Humanos	Encuesta de caracterización al cliente interno
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elaborar diagnóstico de necesidades bienestar.</div>	Se debé elaborar un diagnóstico de necesidades de bienestar laboral para el trabajador dentro de la organización para así con este poder estructurar y elaborar el plan de bienestar.	Asistente de Recursos Humanos	Encuesta
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elaborar el plan de bienestar laboral.</div>	Se realiza una estructura ordenada del plan de bienestar laboral de acuerdo con las necesidades encontradas en los trabajadores de la organización, desde la mas importante hasta la menos importante.	Asistente de Recursos Humanos	Plan institucional de bienestar e incentivos
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Aprobar y adoptar</div>	Después de elaborar el plan de bienestar se presenta la propuesta a el gerente y se hace aprobar por este mismo el plan de bienestar	Gerente	Acta
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Socializar el plan de bienestar.</div>	Se socializa el plan de bienestar e incentivos con los trabajadores de la organización para informarlos de como esta conformado este y de que manera se ejecutara.	Asistente de Recursos Humanos	Documento de verificación de socialización
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ejecutar y desarrollar.</div>	Se ejecuta el plan de bienestar y se empieza a aplicar este a las áreas elegidas de acuerdo al diagnóstico realizado por Recursos Humanos	Asistente de Recursos Humanos	Lista de asistencia a las actividades
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elaborar un informe de la ejecución de las actividades de bienestar.</div>	Se elabora un informe de la ejecución de las actividades de bienestar e incentivos que se le dio al trabajador y se dan los registros de sus actividades realizadas, para evidenciar que cada uno de los pasos se ejecutaron de acuerdo con lo planeado inicialmente y se alcancen los objetivos planteados para este proceso.	Asistente de Recursos Humanos	Formato de informes
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Realizar evaluación.</div>	Realizar una evaluación para medir que efectividad tuvo el desarrollo del programa en los trabajadores, realizando estadísticas que indiquen los resultados del plan de bienestar y se deben tomar medidas que permitan mejorar las fallas que se estén presentando dentro del proceso de bienestar laboral.	Asistente de Recursos Humanos	Formato de encuesta de evaluación de actividades de bienestar laboral
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN.</div>			

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
FECHA:	FECHA:	FECHA:

MODIFICACIÓN

VERSIÓN	MOTIVO DE CAMBIO	ELABORACIÓN	APROBACIÓN	FECHA
		Cargo:	Cargo:	
		Nombre:	Nombre:	
		Firma:	Firma:	