



Tercera Edición Premio a la Innovación en RR.HH.

FORMULARIO E INSTRUCCIONES DE POSTULACION

Para analizar la experiencia que desea inscribir en la 3° Edición del Premio a la Innovación en Recursos Humanos, debe responder el cuestionario que se presenta en las páginas siguientes.

Se pueden presentar hasta dos experiencias independientes por cada empresa.

Toda la información recibida será tratada con carácter privado y confidencial.

El cuestionario consta de preguntas cerradas. Entre un conjunto de opciones, deberá elegir aquélla que describe mejor su proyecto. Algunas de las preguntas tienen instrucciones específicas para su contestación por lo que recomendamos que lea con atención todo el cuestionario. En algunas preguntas es posible incorporar cuestiones que no están reflejadas en las opciones; en estos casos debe ser concreto en su respuesta ya que estos campos están limitados y no puede tener más de 100 caracteres.

Las dos últimas preguntas son abiertas, en su respuesta deberá reflejarse una descripción de la experiencia candidata, así como resaltar aquellos aspectos por los cuales la considera merecedora de un reconocimiento a la innovación.

Las empresas **deberán adjuntar la información adicional** que consideren oportuna para una mejor comprensión de las experiencias presentadas. Dicha información puede enviarse en cualquier tipo de formato ppt, doc., xls., al mail de anagt@meta4.com

Como último paso para el análisis de su candidatura, el Jurado se pondrá en contacto con usted vía telefónica para recabar más información, si fuese necesario.

Si le surge alguna duda a la hora de rellenar el cuestionario no dude en ponerse en contacto con nosotros en el teléfono: 3397030 o a través de la dirección de correo que aparece más arriba.

Se sugiere leer completamente las Bases y Condiciones antes de enviar el formulario.

Gracias por su interés y participación.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1	Nombre de la empresa:		
2	Nombre de la experiencia que desea inscribir:		
3	Persona de contacto:		
	Cargo en la organización		
	Fono		
	Email		
4	Número de empleados:		
5	Nombre Gerente de Recursos Humanos		
	Email		
	Fono		
6	Nombre Gerente de Informática		
	Email		
	Fono		
7	Nombre Gerente o Encargada de Marketing		
	Email		
	Fono		
8	Facturación neta del último ejercicio en Pesos:		
9	¿Tiene inconveniente en que esta experiencia sea publicada?	SÍ	NO
10	Indique el macrosector al que pertenece su compañía: (rubro)	Industria Servicios	

1. Enumere las características más relevantes de su experiencia innovadora y realice una descripción sobre ellas.

2. ¿Cuáles son las razones por las cuales UD. considera que su experiencia es merecedora de un premio de innovación?

Por qué cree que su experiencia es merecedora de un premio de innovación?:

3. **Su experiencia es:**

Un sistema o proceso totalmente nuevo en la organización

Una mejora sobre un sistema o proceso ya existente

4. **Inversión realizada en el proyecto:** (Señale una cifra, sin puntos, ni comas, ni espacios)

En Pesos:

5. **Su experiencia:**

Conteste sólo en caso de que su empresa forme parte de un grupo empresarial.

Una adaptación a partir de las directrices de la Dirección Corporativa

Es una idea original de nuestra filial y será utilizada en toda la Corporación

Es una idea original de nuestra filial pero su uso no es exportable a la Corporación

6. **Señale qué políticas de recursos humanos han aplicado a su experiencia:**

Utilice los espacios en blanco para indicarnos las que no estén descritas en la tabla

Reclutamiento y selección

Formación

Desarrollo

Evaluación del rendimiento

Compensación y beneficios

Comunicación

Otra. Especifique

7. **Indique qué áreas han participado en el desarrollo de la experiencia y el número aproximado de personas que han conformado el equipo.**

Área	Número de personas involucradas
Recursos humanos	<input type="text"/>
Marketing	<input type="text"/>
Comunicación	<input type="text"/>
Usuarios finales	<input type="text"/>
Alta dirección	<input type="text"/>
Otra. Especifique	<input type="text"/>

8. Marque el máximo nivel de gestión que ha participado en la experiencia.

Sólo debe marcar uno (sólo el máximo) aunque hayan participado más.

- Presidente _____
- Consejero delegado _____
- Comité de dirección _____
- Dirección general _____
- Directivos de línea _____
- Director de RRHH _____
- Direcciones/responsables funcionales de RRHH _____

9. Marque el tipo de servicio externo al que ha recurrido para el desarrollo de su experiencia.

- Desarrollo de tecnología _____
- Servicios de consultoría _____
- Asesores o expertos individuales _____
- No se ha recurrido a ningún servicio externo _____

10. ¿Elaboraron medidas de contingencia en la fase del planteamiento de su experiencia?

Por medida de contingencia se entiende un plan previsor de acción aplicable ante la aparición de algún acontecimiento previamente descrito

- SÍ _____
- NO _____

11. Su experiencia está más orientada a:

- Aumentar beneficios _____
- Disminuir costos _____
- Ambos (aumentar beneficios y disminuir costos) _____

12. ¿Ha patentado y/o inscrito en el registro de la propiedad intelectual su experiencia o algún componente asociado a ella?

- SÍ _____
- NO _____

13. Gradúe en la siguiente lista los objetivos que coinciden con los de su experiencia, señalando en cada caso si éstos son a corto, medio o largo plazo. (se refiere solo a los objetivos planteados)

Objetivos	Corto plazo	Medio plazo	Largo plazo
Ahorro de tiempo			
Ahorro de costos			
Reducción de jornada - Flexibilidad horaria			
Disminución de la rotación			
Disminución del absentismo			
Disminución de la subcontratación			
Homogeneizar procedimientos			
Mejora de la identificación y desarrollo del talento			
Mejora de la gestión del conocimiento			
Minimizar la distancia geográfica			
Mejora acceso a la formación			
Mejora de la comunicación			
Mejora de la salud laboral			
Mejora de procesos			
Mejora de la calidad/servicio			
Mejora de la retribución			
Mejora de los beneficios/ingresos			
Mejora de los resultados			
Mejora del rendimiento			
Aumento de la promoción interna			
Mejora de la gestión de competencias			
Reconocimiento externo			
Conciliación vida laboral - familiar			
Alineamiento con la estrategia de la compañía			
Mejora la motivación del empleado			
Fidelización de los empleados			
Mejora del trabajo en equipo			

14. Señale los beneficios que se han obtenido (o se estima obtener) con la implantación de su experiencia. Utilice los espacios en blanco para indicar beneficios que no estén descritos en la tabla.

BENEFICIO	SI	NO
Ahorro de tiempo		
Ahorro de costes		
Reducción de jornada - Flexibilidad horaria		
Disminución de la rotación		
Disminución del absentismo		
Disminución de la subcontratación		
Homogeneizar procedimientos		
Mejora de la identificación y desarrollo del talento		
Mejora de la gestión del conocimiento		
Minimizar la distancia geográfica		
Mejora acceso a la formación		
Mejora de la comunicación		
Mejora de la salud laboral		
Mejora de procesos		
Mejora de la calidad/servicio		
Mejora de la retribución		
Mejora de los beneficios/ingresos		
Mejora de los resultados		
Mejora del rendimiento		
Aumento de la promoción interna		
Mejora de la gestión de competencias		
Reconocimiento externo		
Conciliación vida laboral - familiar		
Alineamiento con la estrategia de la compañía		
Mejora la motivación del empleado		
Fidelización de los empleados		
Mejora del trabajo en equipo		
Mejora adecuación persona - puesto		
Mejora de la satisfacción del cliente		
Mejora clima laboral		

15. Señale el número -aproximado- de empleados (por categorías) que se benefician o beneficiarán de la experiencia:

Categoría	Número de personas beneficiadas
Alta Dirección	
Directivos	
Gestores	
Técnicos	
Comerciales	
Administrativos	
Operarios	

16. Su experiencia:

- Podría implantarse en otra compañía sin modificaciones
- Podría implantarse en otra compañía practicando pequeñas modificaciones
- No podría implantarse en otra compañía porque es una experiencia personalizada, a medida

17. Marque el tipo de tecnología que ha utilizado para el desarrollo de su experiencia:

- Formación on-line / e-learning
- Intranet / Portal para empleados
- Desarrollo de software
- Desarrollo de TV corporativa
- ERP
- Videoconferencia
- Otro _____ (especificar)

18. ¿Ha sido necesario un período de formación a los usuarios para la correcta implantación de su experiencia? Si es así señale el tipo de formadores.

Nos referimos a un período **formativo** no de instrucción.

- Sí
- NO
- Formadores externos
- Formadores internos
- Ambos