

1. Registro

NOTAS DEL ESTILO DEL DOCUMENTO A SEGUIR (borrar al terminar):

- Títulos numerados como apartados del documento en consecutivo tipo 1., 2., N. en letra Arial, negrita, tamaño 12, con estilo de **Título 1** para agregar referencia de tabla de contenido (Índice); primera letra en mayúscula después del número.
- Texto del cuerpo de cada apartado en letra Arial, normal, tamaño 12, estilo **párrafo normal**.
- Encabezados de las tablas en letra Arial, negrita, tamaño 12, en mayúscula y centrados en la celda.
- Textos en las celdas, Arial Narrow, normal, tamaño 11, alineados a la izquierda superior de la celda.
- Todo el contenido es editable 100% para ser adecuado por el usuario de acuerdo con sus necesidades.
- Los textos en color azul y/o enmarcado entre signo de corchetes [Algún texto] pueden ser sustituidos para adecuar el documento a las particularidades.
- Las instrucciones de uso del documento marcadas en color azul deben ser eliminadas una vez terminado el documento en su versión 0.0

2. Revisión y aprobación

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
[Nombre] [Puesto laboral] [Organización]	[Nombre] [Puesto laboral] [Organización]	[Nombre] [Puesto laboral] [Organización]

Estimado colaborador,

Estamos llevando a cabo una encuesta de satisfacción del empleado para medir el nivel que en nuestra compañía existe.

Esta encuesta es la oportunidad de comunicar tus opiniones sobre nuestra empresa y puesto de trabajo. Te aseguramos que tus respuestas se llevarán a cabo de forma confidencial.

1. Instrucciones para la encuesta:

- Marca tu nivel de satisfacción en las preguntas que figuran a continuación.
- Sírvelte añadir tus comentarios a las preguntas, serán bien recibidos.
- Escribe tu nombre al final del formulario.
- Al completar este formulario entrégalo al departamento de recursos humano, por medio de tu jefe de área o directamente con el supervisor de RH
- Encierra este formulario en el sobre adjunto.

2. Valoración de escala de la encuesta:

Por favor sigue las siguientes categorías para evaluar:

- **Muy de acuerdo: 5**
- **En desacuerdo: 2**
- **Aceptable: 4**
- **Totalmente en desacuerdo: 1**
- **Neutral: 3**

3. El contenido de las preguntas:

a. Acerca de la empresa	Evaluación
• La alta dirección presta especial atención a las sugerencias de los empleados.	
• Puedo confiar en lo que la dirección me dice.	
• La alta dirección comunica las decisiones que afectan a los empleados.	
• La empresa es un competidor agresivo en el mercado.	
• Nuestra empresa es una buena compañía para trabajar.	
b. El trabajo en sí	
• ¿Percibes que tu trabajo tiene sentido?	
• ¿Se comunica a las personas que su trabajo es importante?	
• ¿Se busca la manera de agilizar los procesos y hacerlos más eficientes?	
c. Relación con los gerentes / supervisores	
• Me siento libre de contactar a mi jefe inmediato cuando sea necesario.	
• Tengo un trato justo por mi Gerente / Supervisor	
• ¿Los empleados sienten que pueden confiar en sus supervisores?	
• ¿Los supervisores utilizan la retroalimentación positiva con los empleados?	
• ¿Los supervisores poseen habilidades prácticas de liderazgo?	
• ¿Tratan a las personas con justicia?	
• ¿La empresa tiene un método justo de evaluación del desempeño individual?	
• Mi jefe directo delega el trabajo con eficacia.	
• Mi jefe es un líder efectivo (Es consistente, positivo y motivador)	
d. Compensaciones y beneficios	
• La compañía mantiene un salario y paquete de beneficios competitivo.	
• La política de pago ayuda a atraer y retener a los trabajadores más eficientes.	

• ¿Percibes que estas siendo pagados con justicia?	
• ¿Tus subordinados o compañeros perciben que sus beneficios son suficientes?	
• ¿Las políticas de salarios y benéficos son claras y buenas en tu percepción?	
e. Premios / Reconocimiento:	
• Recibo reconocimiento cuando hago un buen trabajo.	
• Los empleados son reconocidos por su buen desempeño en el trabajo.	
• Los incentivos de desempeño están claramente vinculados a objetivos.	
• Si hago un buen trabajo puedo contar con ganar más dinero.	
• La empresa da suficiente reconocimiento por un trabajo bien hecho.	
• Mi sueldo es justo para mis responsabilidades.	
f. Trabajo en equipo	
• Las personas con quienes trabajo cooperan para conseguir los objetivos.	
• Resolvemos conflictos con honestidad, eficacia y rapidez.	
• Hay un espíritu de trabajo en equipo.	
• Mi grupo trabaja bien en conjunto para lograr los objetivos planteados.	
g. Desarrollo de la carrera	
• Recibo suficiente capacitación técnica para realizar mi trabajo.	
• La capacitación técnica me ayudará a mejorar mi rendimiento.	
• Estoy creciendo como profesional en esta empresa.	
• Mi trabajo me está haciendo desarrollar mis habilidades y conocimientos.	
• Tengo una carrera claramente establecida en la compañía.	
• Tengo la oportunidad de aprender y crecer.	
h. Gestión del rendimiento	
• Mi última evaluación del desempeño refleja con exactitud mi rendimiento.	
• El sistema de evaluación del desempeño es justo.	
i. La cultura corporativa	
• La organización valora al trabajador individual.	
• La cultura corporativa promueve un equilibrio entre el trabajo y la vida familiar.	
• Los diferentes departamentos cooperan entre sí.	
• Me siento en libertad de ofrecer comentarios y sugerencias.	
• La política corporativa reduce la libertad interna.	
• Nuestra empresa es un lugar divertido para trabajar.	
j. Las condiciones de trabajo	
• ¿Los equipos de trabajo (computadoras, maquinaria) funciona correctamente?	
• ¿Las instalaciones son limpias y hasta funcionando al día?	
• ¿Son las condiciones de oficina cómodas?	
• ¿Se cuenta con espacio suficiente para el personal?	
• Mis condiciones físicas de trabajo son buenas	
• Mi carga de trabajo es razonable	
• Soy capaz de mantener un equilibrio razonable entre la vida laboral y personal	

Logotipo de la
organización

Nombre del documento:

Encuesta para la medición de la satisfacción del empleado

k. Conclusión:

- ¿Qué es lo que más te gusta de tu trabajo ahora?
- ¿Qué es lo que no sientes cómodo en tu trabajo ahora?
- ¿Qué se necesita para mejorar el rendimiento y la productividad?
- Danos al menos tres sugerencias para mejorar el ambiente de trabajo

Nombre del encuestado:

Puesto de trabajo: