

ESTRUCTURA DE LA PRESENTACIÓN

(NOMBRE DE LA MENCIÓN A LA QUE POSTULA U OTRO)

I DATOS GENERALES DE LA EMPRESA:

- ⇒ Razón social: (indicar la razón social de la empresa)
- ⇒ Descripción de la Empresa: (Breve reseña de la organización, destacando su misión, visión y valores fundamentales)
- ⇒ Sector de Mercado: (indicar el sector o industria en la que se desenvuelve la empresa)
- ⇒ Número de Colaboradores: (indicar el número total de trabajadores)
- ⇒ Equipo Participante en la implementación de las buenas prácticas: (Mencionar a los miembros clave del equipo que participaron en la ejecución de las buenas prácticas)

II RESUMEN Breve descripción de las buenas prácticas implementadas y la relevancia de las mismas para la organización. Indicar cómo contribuyen a los objetivos estratégicos de la empresa y su impacto positivo en el entorno laboral y productivo.

III PROPUESTA DE BUENAS PRÁCTICAS:

(Máximo 3 páginas en formato PDF, tipografía Arial, tamaño 11)

- ⇒ Diagnóstico: Describir las necesidades identificadas antes de la implementación de las buenas prácticas. Incluir una evaluación del contexto y los desafíos enfrentados, así como el público objetivo de las mismas.
- ⇒ Objetivo: Definir claramente los objetivos principales que se buscan alcanzar con la implementación de las buenas prácticas, detallando los resultados esperados tanto a nivel de organización como de colaboradores.
- ⇒ Plan de Implementación: Describir detalladamente las fases del proceso de implementación, las herramientas utilizadas (ejemplo: encuestas de clima laboral, programas de capacitación, software, entre otros), y las estrategias adoptadas para asegurar el éxito de la iniciativa.
- ⇒ Alcance: Explicar el impacto de las buenas prácticas en los colaboradores, indicando la cantidad de personas involucradas o beneficiadas, y de qué manera la implementación ha mejorado su bienestar, productividad o satisfacción.

IV IMPACTO Y BENEFICIOS ESPERADOS: Describir los indicadores clave que permitirán evaluar el éxito de la implementación, tales como la tasa de retención, la satisfacción de los colaboradores, o los aumentos en productividad y desempeño.

V. INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO

El documento debe ser remitido al correo: vinculacionempresarial@continental.edu.pe con el asunto:
Postulación Premio Continental / Nombre de la Categoría / Nombre de la Empresa.

Pueden adjuntarse materiales adicionales como fotos, videos (máximo 2 minutos), folletos o brochures que se consideren relevantes para complementar la postulación.