Great Place To Work®

10

Formas de animar a sus colaboradores a completar la encuesta

En el centro de cada paso para animar a sus empleados a completar la encuesta está la comunicación, el refuerzo y la transparencia.

Una combinación de estos factores garantizará que sus empleados se sientan cómodos y dispuestos a contribuir a la encuesta.

Comunicación desde arriba

involucre al presidente y/o al director general en la comunicación previa al lanzamiento de la encuesta. Pídales que informen inicialmente a sus empleados sobre la encuesta a través del correo electrónico y/o, si es posible, mediante comunicaciones cara a cara.

Asegúrese de que resalte su interés por las opiniones de sus empleados haciendo hincapié en que la encuesta es una oportunidad para proporcionar información sincera sobre su lugar de trabajo y su cultura. Es esencial que la comunicación venga de arriba, porque es el equipo directivo el que debe demostrar su compromiso con el cambio basado en las opiniones de los empleados.

Hacer hincapié en la confidencialidad

La percepción de falta de confidencialidad es uno de los principales factores que merman los índices de cumplimentación de las encuestas. Explique a sus empleados que la encuesta la realiza un tercero, que en ningún momento su organización tiene acceso a los datos brutos ni a ninguna información que vincule a una persona con una respuesta.

Todos los informes proporcionados por GPTW a su organización incluyen únicamente resultados agregados. Los resultados de los subgrupos sólo se revelan en el caso de los grupos que tienen cinco o más encuestados, garantizando así el anonimato de los encuestados individuales. Los empleados responden a la encuesta con mayor honestidad y precisión cuando tienen la seguridad de que su privacidad no se verá comprometida.

Punto de contacto

Asigne un único punto de contacto en su organización que pueda ayudar y apoyar a sus empleados con cualquier inquietud que puedan tener durante el periodo de la encuesta. Es importante que sus empleados sepan a quién dirigirse si tienen alguna pregunta. Su punto de contacto puede servir de enlace con Great Place To Work®.

Asegúrese de que el punto de contacto durante todo el período de la encuesta y que sus empleados confíen en él.

Anuncio de comunicación

Asegúrese de que el modelo de anuncio de comunicación que le ha proporcionado Great Place To Work® se distribuya a todos los empleados invitados a participar en la encuesta dos semanas antes de la fecha de lanzamiento de la misma.

Utilice el material proporcionado por GPTW

Imprima y/o distribuya posters o anuncios en network o vía mail dos semanas antes del inicio de la encuesta. Continue utilizando el material de las siguientes etapas en cada momento del proceso.

Recordatorio por mail

Durante las dos semanas que dura la encuesta, Great Place To Work® enviará dos correos electrónicos recordatorios a los empleados que aún no hayan completado la encuesta. Estos correos pueden complementarse con breves recordatorios internos enviados por el presidente, el director general o el director de RR.HH. para animar a todos los empleados a completar la encuesta si aún no lo han hecho.

Tiempo de respuesta de la encuesta

La encuesta dura entre 15 y 20 minutos. Anime a sus empleados a rellenar la encuesta durante el horario laboral. Si lo considera oportuno, organice sesiones de descanso en las que los empleados puedan cumplimentar la encuesta en horario laboral. Recuerde que la encuesta es para beneficio de su empresa y, por lo tanto, no debe esperarse que los empleados la completen durante las pausas o fuera del horario de trabajo.

Comunicaciones regulares

Reafirme la importancia y las razones de la encuesta a sus empleados en las oportunidades adecuadas. No confíe en comunicarlo únicamente por correo electrónico. Utiliza todas las vías de comunicación disponibles: reuniones, equipos, blogs, portales, intranet, etc.

Explicá qué pasa después

Una de las razones por las que a veces los empleados se muestran reacios a rellenar la encuesta es la escasa confianza en cómo influirán sus percepciones y comentarios en su experiencia en el lugar de trabajo. Asegúrese de comunicar cómo se utilizarán los resultados de la encuesta en beneficio del lugar de trabajo. Comprométase claramente con sus empleados a que la empresa comunicará los resultados de la encuesta y actuará en consecuencia, y asegúrese de cumplirlo. El cumplimiento de este compromiso mejorará el índice de respuesta en encuestas posteriores.

Compartir Insights

Al formar parte del proceso y dedicar tiempo a completar la encuesta, los empleados estarán naturalmente interesados en conocer los resultados. Una vez que los resultados de la encuesta le hayan sido comunicados y revisados por su equipo directivo, puede compartir las principales conclusiones con sus empleados.

La comunicación de los resultados de la encuesta y la adopción de medidas al respecto harán que los empleados vean que su opinión se valora y puede marcar la diferencia. Explique las principales conclusiones y comparta lo que es importante para la cultura de su lugar de trabajo. Ser abierto sobre los resultados y el proceso de seguimiento puede aumentar la confianza de los empleados en el lugar de trabajo y también el índice de respuesta para la próxima encuesta.