



**Manual
de Bienvenida de una Empresa
{Año}**

{DATOS DE CONTACTO}



Tabla de contenidos

Bienvenido	3
Misión	3
Visión general	3
¿Qué hacemos?	3
Valores	3
Equipo de liderazgo	4
Cultura de {EMPRESA}	4
Contribuye	4
Haz lo que sea necesario	4
Busca soluciones, no problemas	4
Llega temprano y siempre listo	4
Sé agradable y respetuoso	5
Valora la singularidad y la diversidad	5
Mantén tu apariencia pulcra	5
Deja tu equipaje en la puerta	5
Practica el liderazgo	5
Aborda los problemas desde la fuente	5
Tu primer día	5
Detalles importantes	6
Beneficios y ventajas	7
Tiempo libre	7
Días festivos	7
Beneficios médicos	7



Bienvenida

Nos complace darte la bienvenida a {EMPRESA}. Como parte valiosa del equipo, esperamos que compartas nuestros objetivos en pro del éxito. {EMPRESA} está comprometida con la más alta calidad de servicio en todos los aspectos de nuestro negocio. Esperamos que tengas una carrera larga y exitosa con nosotros.

Misión

Entregamos valor a través de productos de calidad a precios asequibles.

Visión general

El manual de cultura del empleado ha sido creado para proporcionar pautas generales sobre las políticas, los beneficios y las expectativas de {EMPRESA}. Se trata de una guía para familiarizarte con quiénes somos y qué hacemos, así como para compartir parte de la cultura, privilegios y obligaciones de tu empleo con nosotros.

¿Quiénes somos?

Fundada en {AÑO} por {PERSONA O PERSONAS}, {EMPRESA} tiene:

X clientes atendidos

Ha crecido de X empleados a X empleados en {AÑO}

Ha producido {X}

Y ampliado a {X y X}

¿Qué hacemos?

Descripción del {PRODUCTO / SERVICIO}

Valores

{EMPRESA} y sus empleados tienen:

Compromiso con la integridad

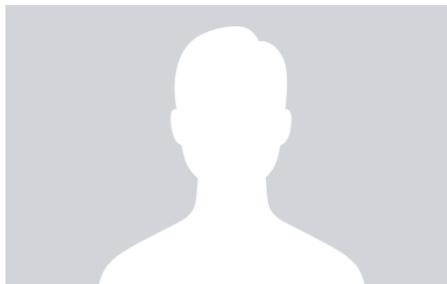
Compromiso con la calidad

Compromiso con la innovación y la excelencia

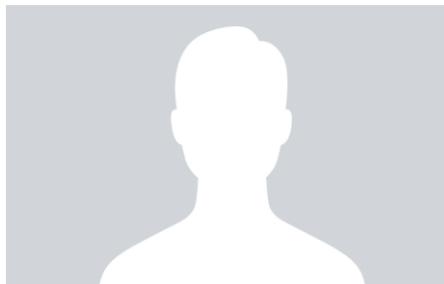
Y un compromiso para construir comunidades fuertes



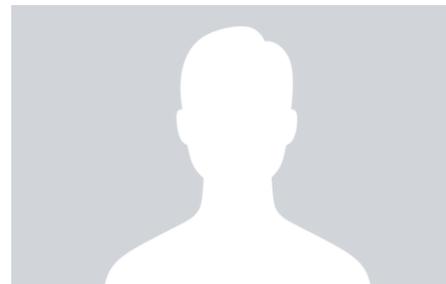
Equipo de liderazgo



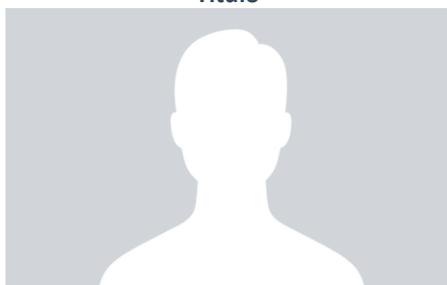
Nombre
División
Título



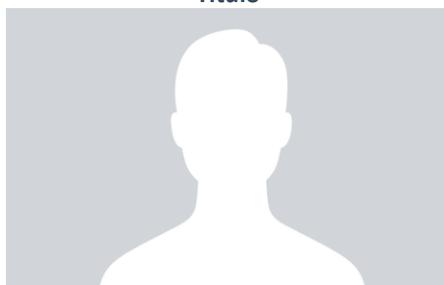
Nombre
División
Título



Nombre
División
Título



Nombre
División
Título



Nombre
División
Título



Nombre
División
Título

Cultura de {EMPRESA}

Contribuye

{EMPRESA} cree que cada empleado es igualmente importante y queremos que participes. Habla, ofrece tu punto de vista, haz sugerencias. No esperes a que alguien pida tu opinión. Contribuye.

Haz lo que sea necesario

Los grandes resultados provienen de equipos donde los miembros están motivados y dispuestos a hacer lo que sea necesario para que las cosas sucedan. Tener buena disposición al trabajo hace que el equipo funcione mejor.

Busca soluciones, no problemas

En algún momento, surgirán los problemas. No busques culpables, trabaja con tu equipo para encontrar una solución.

Llega temprano y siempre listo

Todos quieren trabajar en un equipo en el que los integrantes confían mutuamente. Creemos en que «cuando llegas temprano llegas a tiempo, cuando llegas a tiempo llegas tarde y cuando llegas tarde estás perdido». Por eso, comienza a primera hora todos los días.



Sé agradable y respetuoso

A todos nos gusta ser tratados con respeto. Decir «por favor» y «gracias» demuestran una actitud de respeto y cooperación. Aunque no siempre estemos de acuerdo, resolvemos nuestras diferencias y nos damos el beneficio de la duda. Mantenemos nuestra comunicación verbal y no verbal en un nivel respetuoso y nos tratamos de la manera en que nos gustaría ser tratados. De hecho, somos respetuosos, incluso cuando los demás no nos respeten.

Valora la singularidad y la diversidad

Somos una empresa diversa e inclusiva. Queremos que todos se sientan seguros para contribuir de manera única: hacer preguntas, ser curiosos y crecer. Hacemos un hábito de escuchar sin juzgar y nos enfocamos en las cosas buenas que la gente hace. No juzgamos y no ordenamos. Elogiamos y realizamos actos de bondad al azar.

Mantén tu apariencia pulcra

Tu apariencia, comportamiento y hábitos personales crean la imagen que los clientes recordarán. Asiste al trabajo todos los días bien arreglado, vestido adecuadamente y listo para causar una excelente primera, segunda e interminable impresión.

Deja tu equipaje en la puerta

Como miembros del equipo, traemos lo mejor de nosotros mismos a la oficina. Por eso creemos en la premisa de «dejar nuestro equipaje en la puerta» y no permitir que los problemas de nuestra vida personal afecten negativamente a nuestros colaboradores.

Practica el liderazgo

Somos líderes de servicio. Los miembros del equipo son humildes y dan un ejemplo de amabilidad, apoyo e inspiración en todos los sentidos. Somos ecuanímenes y predecibles. Hacemos lo correcto, incluso cuando nadie esté mirando. Servimos a otros, queremos que el equipo tenga éxito y no buscamos el crédito individual.

Aborda los problemas desde la fuente

Cuando los equipos progresan y trabajan juntos, a veces puede haber diferencias de opinión o malentendidos. Estos pueden ser tiempos de gran crecimiento. Si tienes un problema, acude a la persona involucrada. Es inaceptable difundir chismes o hablar a espaldas de una persona. Siempre aborda el origen del problema a través de una conversación. Encuentra una solución para que el equipo siga adelante. Si alguien viene a nosotros para hablar sobre otro miembro del equipo, siempre decimos: «Creo que deberías hablar con él/ella directamente sobre esto, en vez de hacerlo conmigo».

Tu primer día

Bienvenido a {EMPRESA}. Tu éxito es importante para nuestro éxito. Te contratamos porque creemos que representas una excelente opción. Por favor, llega a {XX}. Conocerás al resto del equipo, obtendrás un plano del terreno y recibirás una orientación inicial para obtener



más información sobre {EMPRESA}. En seguida te presentarás con el departamento de recursos humanos para finalizar el papeleo. Por último, el almuerzo {SERÁ/NO SERÁ} proporcionado.

Detalles importantes

- Cada departamento tiene su propio horario. Algunos permiten horarios flexibles que puedes discutir con el supervisor. El horario general es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Se proporciona estacionamiento en el lugar (fuera de las oficinas en xxx) y pase de estacionamiento.
- Se le pagará los días 1 y 15 de cada mes.
- Todos necesitan un descanso, pero que sea breve en consideración a sus compañeros de trabajo.
- Un descanso (30 minutos) de almuerzo pagado se incluye en el horario.
- Café y agua están disponibles en la sala de descanso. Hay un refrigerador compartido y un lugar para descansar.



Beneficios y ventajas

Tiempo libre

Después de 90 días de empleo, serás elegible para 10 días de PTO en el primer año, aumentando en 3 días cada año trabajado con un máximo de 30 días. PTO combina vacaciones y días de enfermedad.

Días festivos

Los días festivos más comunes en el año son:

- Navidad
- Año Nuevo
- Día el trabajo

En cada país habrá días de asueto diferentes, asegúrate de incluirlos en esta lista.

Beneficios médicos

Los empleados que trabajen más de 30 horas tienen acceso a beneficios adicionales. Recibirás la información cuando seas elegible.