

ESTRATEGIA	PLAN DE ACCIÓN	Función asignada	PERIODICIDAD			
			FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
Facilitar los procesos comunicacionales para reforzar la comunicación interna y acompañar la transformación cultural	Diseño de estrategia de comunicación	Levantar información sobre los canales internos de comunicación (Elaborar encuesta)				
	Rediseño de Política, Proceso y Procedimiento de Comunicación Organizacional	Socialización del nuevo proceso de comunicación (Coordinar las reuniones con las áreas y realizar la socialización de la política)				
	Ajustes de los canales de comunicación de acuerdo a los públicos establecidos	Elaboración de listas de distribución. (Revisar headcount y de acuerdo al tipo de público generar las lista de distribución de Workplace).				
	Creación de comunidades internas	Elaboración de las comunidades en la plataforma de workplace. (En la plataforma de Workplace asegurarse de crear los grupos de las comunidades y la redacción y diseño de los primeros contenidos)				
Transformar la cultura organizacional para garantizar una experiencia positiva del cliente interno/externo	Levantar los perfiles/arquetipos de la organización	Entrevistas a profundidad. (Realizar entrevistas con base en un script proporcionado por Talento Humano, estas entrevistas se realizarán en la plataforma de mural)				
	Taller de análisis de las entrevistas a profundidad	Diseño de taller con herramientas de Design Thinkingural) (Diseñar un frame para realizar brainstorming)				
	Rediseño del Culture Book	Diseño del culture book en herramienta de diseño gráfico (Apoyar en la redacción del manual de cultura con base en los lineamientos entregados por el Especialista de Comunicación y Cultura).				
		Socialización Culture Book (Coordinar las reuniones con las áreas y realizar la socialización del Culture Book)				



Envío lo solicitado.

- 2 horas diarias durante tu jornada laboral.

- **Nombre empresa:** NOVAECUADOR S.A

- **Actividad:**

a) Novaecuador S.A es un asesor de seguros (Bróker) que ofrece soluciones integrales para sus clientes, su función principal es asesorar a las personas que buscan contratar cualquier tipo de seguro.

b) Novaecuador S.A oferta diferentes tipos de seguros de carácter voluntario u obligatorio. La comercialización está enfocado a la banca seguro y modelo tradicional.

- **Área de Aplicación:** Talento Humano – Subsistema de Comunicación y Cultura Organizacional

ESTRATEGIA	PLAN DE ACCIÓN	Función asignada	PERIODICIDAD			
			FEBRERO	SEPTIEMBRE	ABRIL	NOVIEMBRE
Facilitar los procesos comunicacionales para velar la comunicación directa y acompañar la transformación cultural	Diseño de estrategia de comunicación	Generar información sobre los canales internos de comunicación (Intranet, correo electrónico)				
	Redacción de Política, Procedimientos y Procesos de Comunicación Organizacional	Elaboración de documentos de comunicación (Cartillas, folletos, manuales, etc.) y facilitar la implementación de la política				
	Apoyar de los canales de comunicación de atención a los públicos stakeholders	Elaboración de bases de datos de clientes (Personas involucradas) y de acuerdo al tipo de público generar los tipos de distribución de documentos				
	Creación de comunidades internas	Elaboración de los contenidos del sistema de comunicación (Bases de datos de documentos, etc.) y de acuerdo al tipo de público generar los tipos de distribución de documentos				
Transformar la cultura organizacional para generar una experiencia positiva del cliente	Levantar los perfiles/encuestas de la organización	Entrevistas y profundización (Realizar entrevistas con bases de datos proporcionadas por el cliente interno, estas entrevistas se realizarán en la plataforma de Google Forms)				
	Taller de análisis de las entrevistas a profundidad	Revisión de todos los documentos de Google Forms y de acuerdo al tipo de público generar los tipos de distribución de documentos				
	Rediseño del Cultura Book	Revisión de todos los documentos de Google Forms y de acuerdo al tipo de público generar los tipos de distribución de documentos				
		Revisión de todos los documentos de Google Forms y de acuerdo al tipo de público generar los tipos de distribución de documentos				



Responder a todos



Correo



Buscar



Calendario



María Noemí Gálvez

15 feb.

Para Esteban David Porras y Tu usuario



Formulario-Practicas

PDF - 231 KB

Estimado Pablo, por la información que me envía su práctica es pertinente y desde nuestra instancia académica se aprueba su continuación en NOVAECUADOR S.A (mínimo 144 horas de práctica externa). Cuando tome la materia de prácticas externas le pedirán una pre-aprobación por UDLA+, en su momento deberá hacerlo.

Por otro lado, recuerde, una vez terminadas las prácticas es necesario que llene y haga llenar los formularios adjuntos y recopile en un portafolio evidencias del desarrollo de las prácticas para que las puedas registrar cuando tome la materia de prácticas externas en 8vo. semestre.

Cuando curse la materia de Prácticas externas se le habilitará un aula virtual en la que deberá cargar toda esta información.

- Adjunto el archivo de los formularios para que los pueda llenar.
- El certificado de la empresa debe tener datos personales de la estudiante (# de cédula ID



Responder a todos



Correo



Buscar



Calendario



externas le pedirán una pre-aprobación por UDLA+, en su momento deberá hacerlo.

Por otro lado, recuerde, una vez terminadas las prácticas es necesario que llene y haga llenar los formularios adjuntos y recopile en un portafolio evidencias del desarrollo de las prácticas para que las pueda registrar cuando tome la materia de prácticas externas en 8vo. semestre.

Cuando curse la materia de Prácticas externas se le habilitará un aula virtual en la que deberá cargar toda esta información.

- Adjunto el archivo de los formularios para que los pueda llenar.
- El certificado de la empresa debe tener datos personales de la estudiante (# de cédula, ID Banner, nombres completos), fechas de inicio y fin de la práctica, horas cumplidas, funciones y evaluación de la empresa al estudiante.
- El informe del estudiante
- Portafolio de actividades con una muestra de los mejores productos/piezas comunicacionales.

Por favor guarde este mail como su respaldo de la preaprobación de la empresa.

Saludos cordiales



Responder a todos



Correo



Buscar



Calendario