

CARTILLA
DE
BUENAS PRÁCTICAS
PARA UNA SANA CONVIVENCIA LABORAL



COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ACTORES S.C.G.

QUE NO DEBEMOS HACER



Es que lo necesito.
Tienes que hacerlo.

Hablar con un tono despectivo, sarcástico e irrespetuoso
a cualquier compañero

QUE SI DEBEMOS HACER

Si me pudieras
ayudar seria
fantastico



Pensar las palabras y el tono adecuado antes de hablar
o dirigirnos a otro compañero de trabajo

QUE NO DEBEMOS HACER



Tratar temas laborales por medios que no sean institucionales (WhatsApp, Instagram, Facebook, etc.)

QUE SI DEBEMOS HACER



Utilizar los medio asignados por la Sociedad para entablar conversaciones laborales (Teams, correo, celulares corporativos, etc.)

QUE NO DEBEMOS HACER



Hacer o generar chistes de mal gusto sobre algún aspecto personal o sobre la vida de alguno de nuestros compañeros de manera repetitiva

QUE SI DEBEMOS HACER



Fomentar un ambiente de respeto y compañerismo, en donde podamos compartir comentarios que resalten lo positivo y las cualidades de nuestros compañeros

QUE NO DEBEMOS HACER



Preguntar sobre temas aparentemente sensibles o asuntos personales

QUE SI DEBEMOS HACER



Enfocarse en aspectos comunes y positivos que generen una conversación cómoda y agradable para todos

QUE NO DEBEMOS HACER



Desperdiciar los recursos de la Sociedad (agua, luz, productos de cafetería, etc.)

QUE SI DEBEMOS HACER



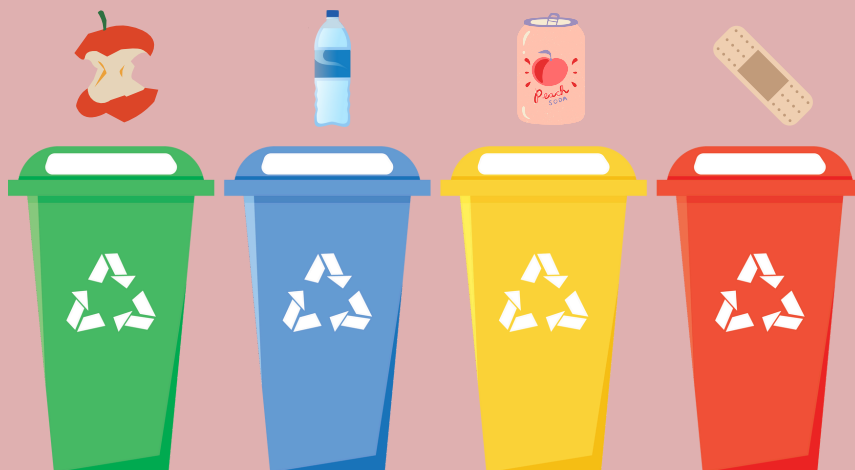
Usar de manera consciente los recursos, para aprovecharlos adecuadamente en beneficio de todos.

QUE NO DEBEMOS HACER



Clasificar mal los residuos en las canecas de basura de la oficina

QUE SI DEBEMOS HACER



Separar correctamente los residuos en las canecas correspondientes, contribuyendo así al reciclaje y al cuidado del medio ambiente

QUE NO DEBEMOS HACER



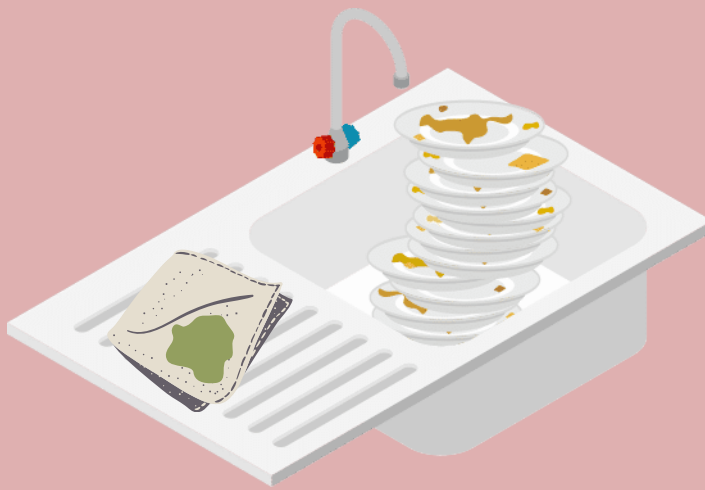
Dejar nuestro puesto de trabajo desorganizado con elementos de la oficina y/o de la cafetería

QUE SI DEBEMOS HACER



Mantener nuestro espacio de trabajo limpio y organizado

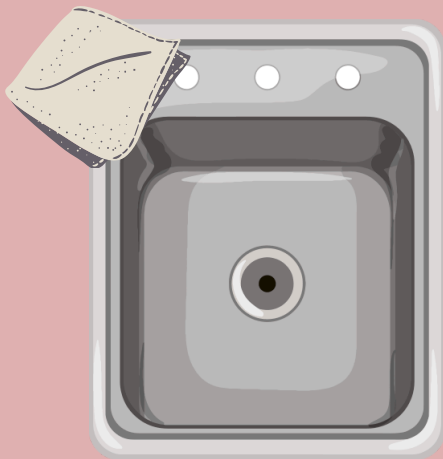
QUE NO DEBEMOS HACER



Tijeras de EU

No devolver o no dejar en su sitio elementos tal cual fueron encontrados (ya sea de la oficina o de otro compañero)

QUE SI DEBEMOS HACER



Ser cuidadosos y empáticos con nuestros compañeros a la hora de utilizar cualquier elemento de la oficina o de otra persona

QUE NO DEBEMOS HACER



Dejar residuos de comida en el lavaplatos luego de lavar nuestra coca de almuerzo y/o loza de la cocina

QUE SI DEBEMOS HACER



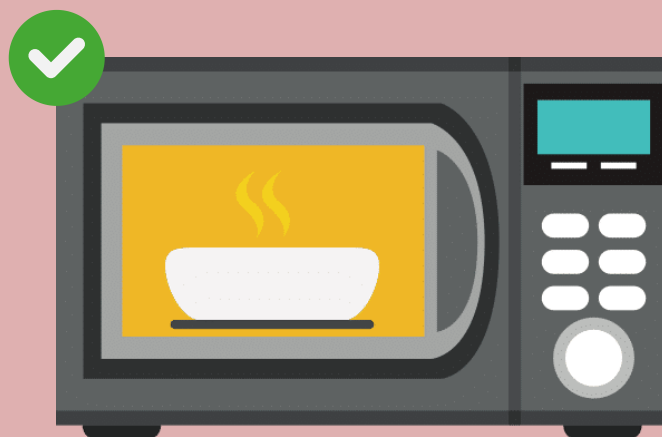
Botar los residuos generados en la caneca respectiva luego de utilizar el lavaplatos

QUE NO DEBEMOS HACER



Utilizar el microondas sin limpiarlo o introducir materiales que no son aptos para el mismo (aluminio, bolsas de plástico, cucharas, entre otras)

QUE SI DEBEMOS HACER



Limpiarlo después de cada uso y evitar introducir materiales inapropiados

QUE NO DEBEMOS HACER



Pedir apoyo a diferentes áreas para desarrollar procesos urgentes sin tener en cuenta la disponibilidad de su tiempo

QUE SI DEBEMOS HACER



Planificar y coordinar previamente (en la medida de lo posible) con las áreas requeridas y/o consultar con antelación la disponibilidad para desarrollar las funciones necesarias

QUE NO DEBEMOS HACER



Generar espacios incómodos y/o tensos para los demás compañeros por situaciones que pueden ser resueltas si son conversadas

QUE SI DEBEMOS HACER



Manejar una comunicación asertiva al momento de dirigirse a otro compañero de trabajo

DATOS A TENER EN CUENTA:

- Utiliza los distintos colores de Teams para indicar tu disponibilidad durante la jornada laboral.



- Considera comunicarte con tus compañeros de trabajo antes de asignar nuevas tareas y/o agendar reuniones a corto plazo, para conocer su tiempo libre.

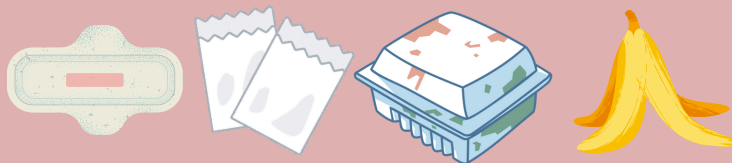


DATOS A TENER EN CUENTA:

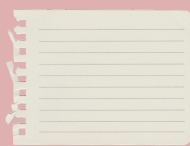
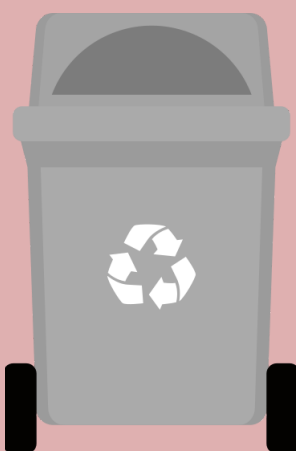
- Reconoce los colores de las canecas para la separación de residuos:



Para envases de bebidas no retornables, vasos desechables, bolsas plásticas y recipientes plásticos limpios.

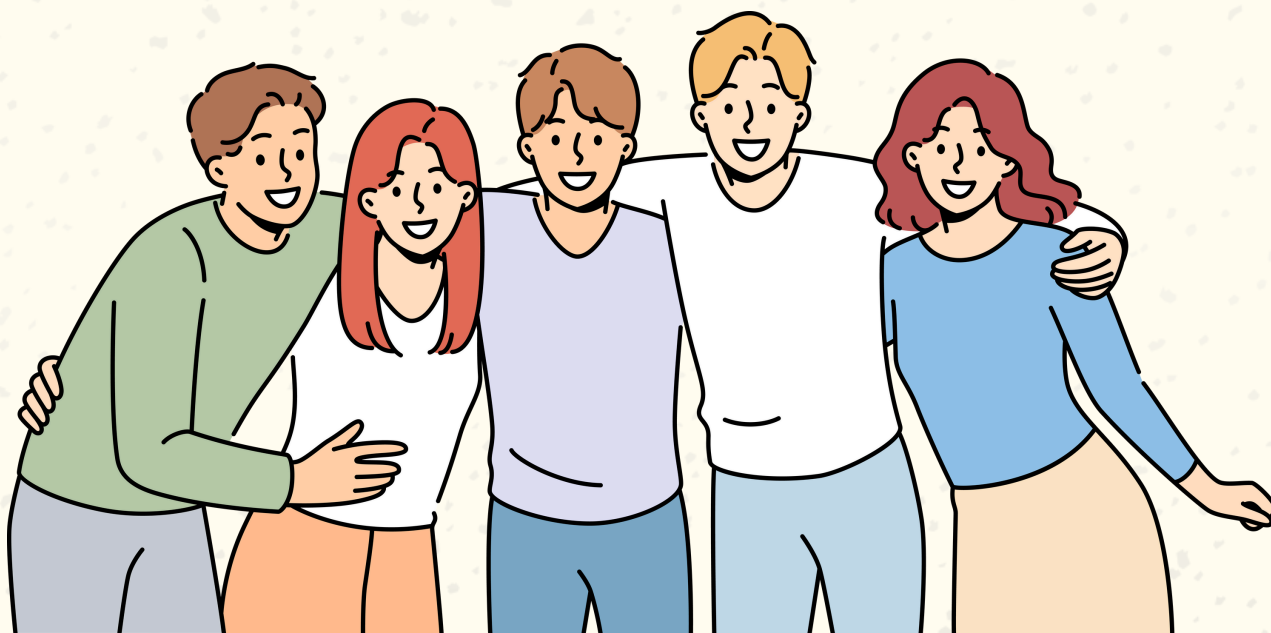


Para residuos ordinarios como papel carbón, pañuelos, toallas higiénicas, papel higiénico, servilletas utilizadas, plastificados, metalizados, icopor, chicles y residuos de barridos



Para residuos recuperables como papel escrito, impreso y roto. Estos deben estar limpios y libres de grasa, sustancia, alimentos u otras impurezas.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



CARTILLA DE BUENAS PRÁCTICAS

DATOS DE CONTACTO DEL CCL

Correo: cclaboralactores@gmail.com

Célular: 321 4368504 - 313 3413976

ACTORES S.C.G.