

La nueva realidad, flexibilidad laboral:

¿Cómo *institucionalizarla* en mi empresa?



Ana Lucía Cepeda

Fundadora | Directora General



Sofía Mendoza

Socia | Directora de Desarrollo del Negocio



Respaldo y Reconocimientos



B
O
L
S
A
R
O
S
A

DESDE 2012
Experiencia en temas de flexibilidad laboral y FUTURO DEL TRABAJO

+ 6,000
Clientes

+ 120
Proyectos de Flexibilidad Laboral

Líderes de un Comité de Tendencias Laborales con más de 65 empresas y 200 participantes.

Algunos clientes



Algunos clientes de la certificación:

Experto Flexible



1. ¿Qué es la flexibilidad laboral?
2. Tendencias Laborales.
3. Esquemas de Flexibilidad laboral.
4. ¿Cómo institucionalizar la flexibilidad en tu empresa?
5. ¿Cómo llevar la gestión de personal con equipo trabajando de forma flexible o remota?
6. ¿Cómo asegurar la productividad en un esquema flexible para siempre?





—REALIDAD ANTERIOR





COVID-19

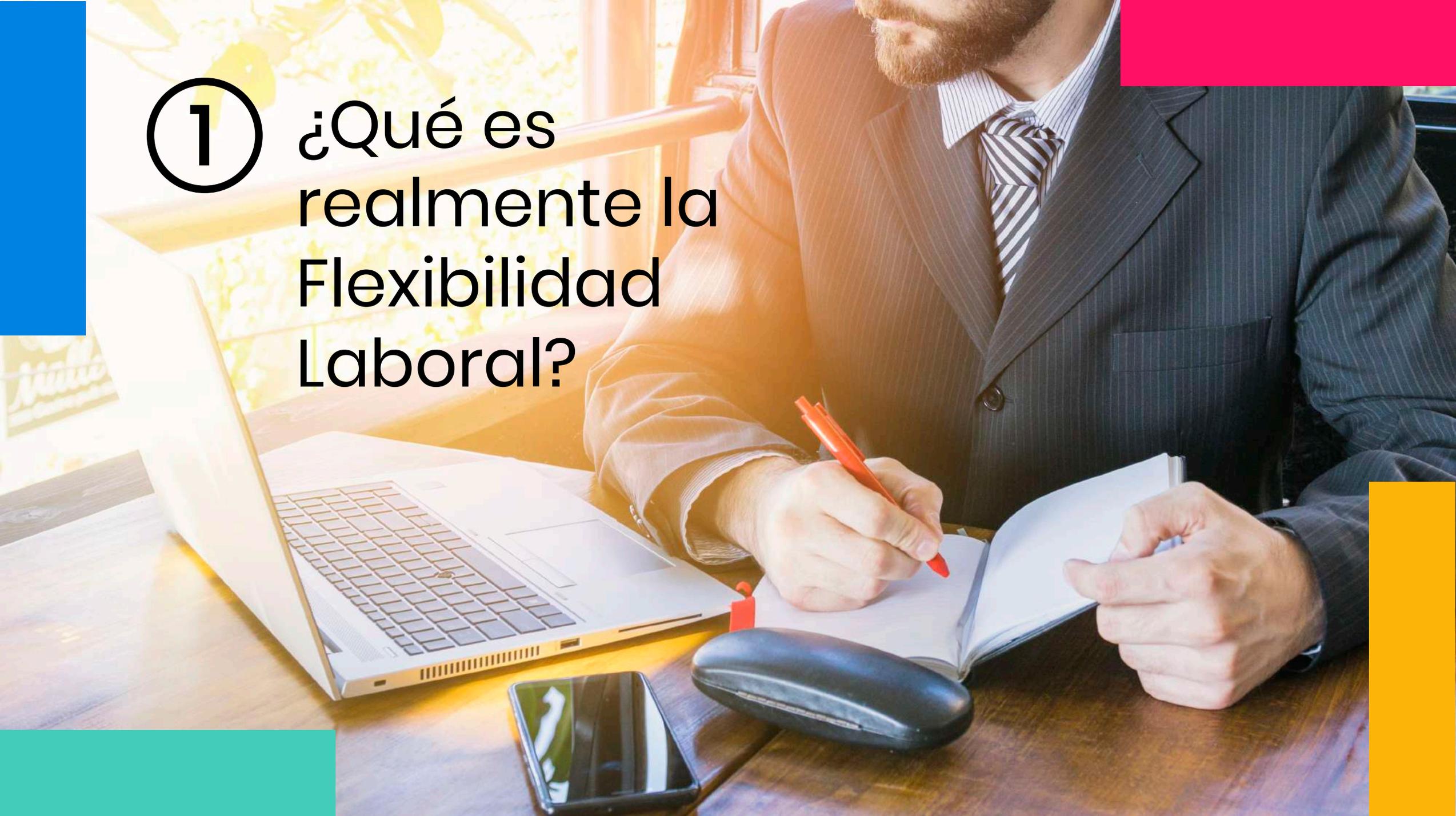


—REALIDAD ACTUAL



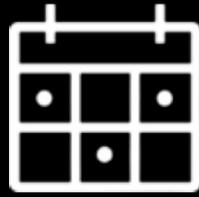
1

¿Qué es
realmente la
Flexibilidad
Laboral?





*Horario
combinado*



*Días
alternativos*



*Horarios
flexibles*



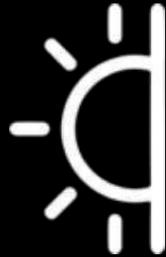
*Por
proyecto*



*Trabajo
compartido*



*Horario
corrido*



*Jornada
reducida*



*Home
office*



*Medio
tiempo*



*Semana
comprimida*

②

Esquemas flexibles

Propuestas alternativas de *flexibilidad*

-  Viernes corto
-  Banco de Horas
-  Programas de familia
(maternidad + paternidad)
-  Vacaciones con o sin
goce de sueldo
-  Reubicación de lugar de trabajo

Comité de Tendencias Laborales

BOLSA
ROSA

Life. Beyond work



axtel

CHRISTUS MUGUERZA



Tecnológico de Monterrey



stiva



banregio

CLARIOS

GRAINGER

MARSH



Tim Hortons

AFIRME

BARRY CALLEBAUT

coflex



MERCER

Proeza

TOOLCRAFT



BRITISH AMERICAN TOBACCO

cpa

FOREM

MINER

PROLEC

UDEM

alis foods

BAUERFEIND

CUPRUM

Grupo PROMAX

MARY KAY

qualitypost

VESUVIUS

alpek



Desarrollos Delta

H-E-B

nemak

Sigma

VIA EDUCACIÓN

AQUOR



dimex

HEINEKEN

OXXO

Sintec CONSULTING

Viakable

ArcelorMittal

CEMEX

FAMSA



Linde

Solistica

Whirlpool

AutoZone

cemix

FEMSA

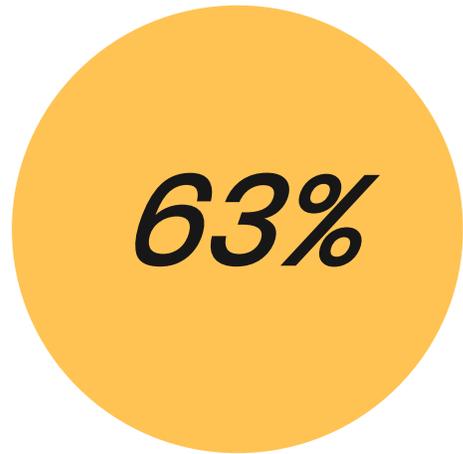
INFLECTIONPOINT

proa

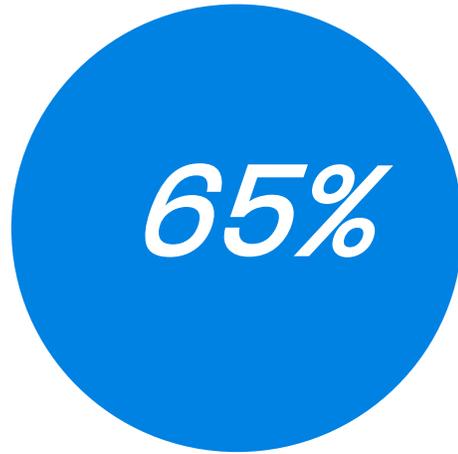
Steelcase

xignux

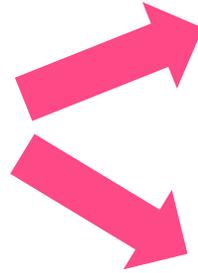
③ Tendencias Laborales



Tenían HO pre Covid de manera formal o informal.



Planea mantener el HO para gran parte de su población.



No cuenta con una metodología para implementar la cultura flexible.



No tienen un sistema de medición ni de acompañamiento.

③ Tendencias Laborales

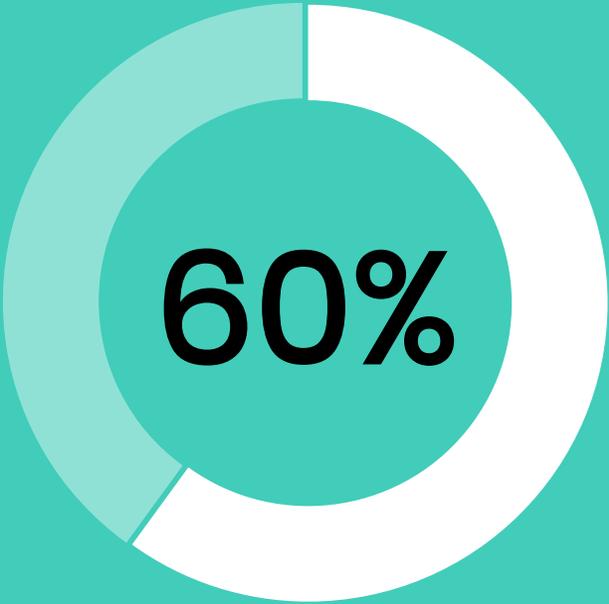
66%

No cuenta con una metodología para implementar la cultura flexible.

50%

No tienen un sistema de medición ni de acompañamiento.

- Falta de compromiso y motivación de los colaboradores
- Falta de comunicación continua entre los equipos.
- Exceso o falta de plataformas/herramientas para medir desempeño de los equipos a distancia.
- Toma de decisiones con información limitada.
- Falta de política de flexibilidad institucional para todos actualizada.



60%

El trabajo remoto
será permanente
para las empresas.
6/10 CFOs.

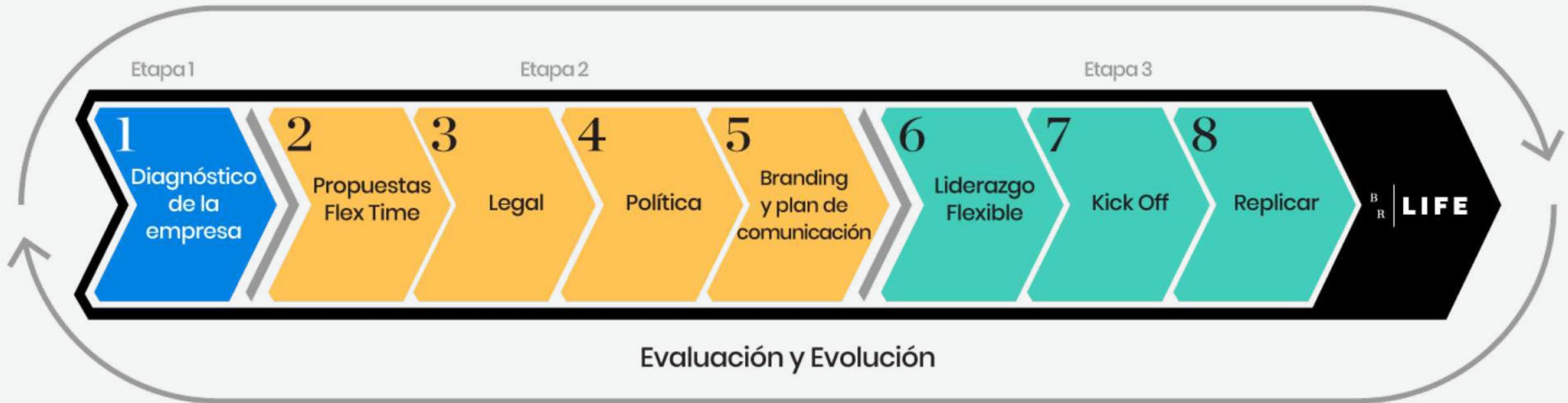
— PwC 2020.



*Una EMPRESA se puede ahorrar hasta **\$11 K USD** anuales por cada empleado que trabaje a distancia*

*Una PERSONA se puede ahorrar hasta **\$4 K USD** al año por trabajar a distancia.*

④ *Cómo institucionalizar la Flexibilidad en tu empresa*

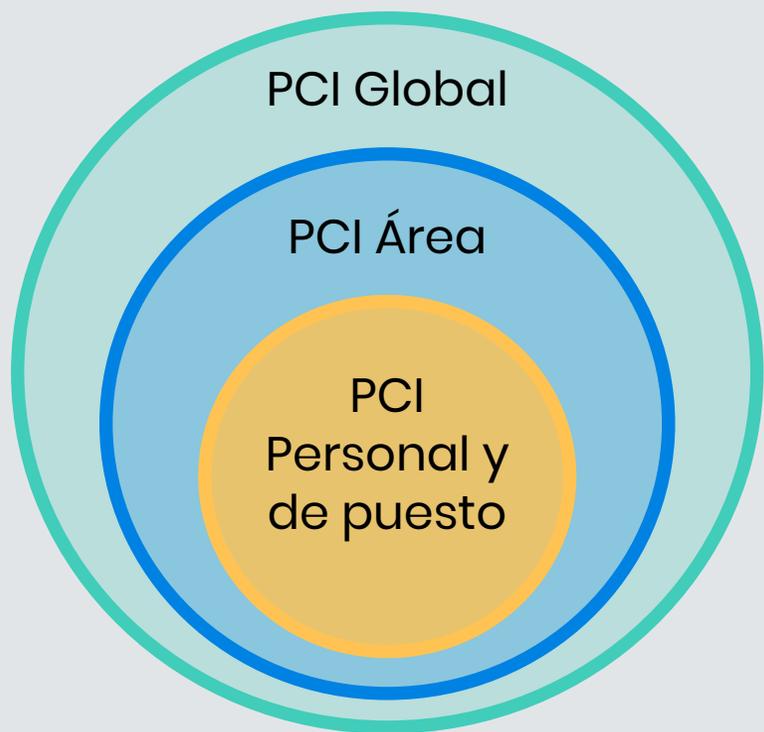


Antes de comenzar se debe de tener un objetivo del proyecto

A human hand in a white sleeve is positioned at the top left, reaching towards a glowing digital globe. A white and black robotic hand is positioned at the bottom right, also reaching towards the globe. The globe is composed of a network of white lines and dots, set against a pinkish-red circular glow. The background is a light blue gradient with faint circular patterns.

⑤ *¿Cómo llevar la gestión de tu personal con un equipo trabajando de forma flexible o remota?*

1 *Propósito crucialmente importante (PCI)*



2 *Tablero de control*



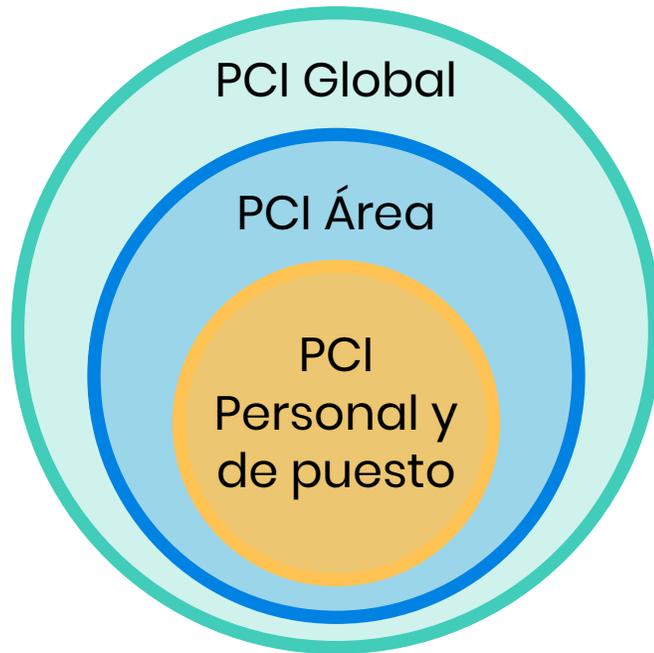
3 *Rendición de cuentas*



1. Establecer el PCI Global



Alineación de propósito personal al puesto, área y global



Enfoca a tu empresa

Establecer el Propósito Crucialmente Importante (PCI Global)

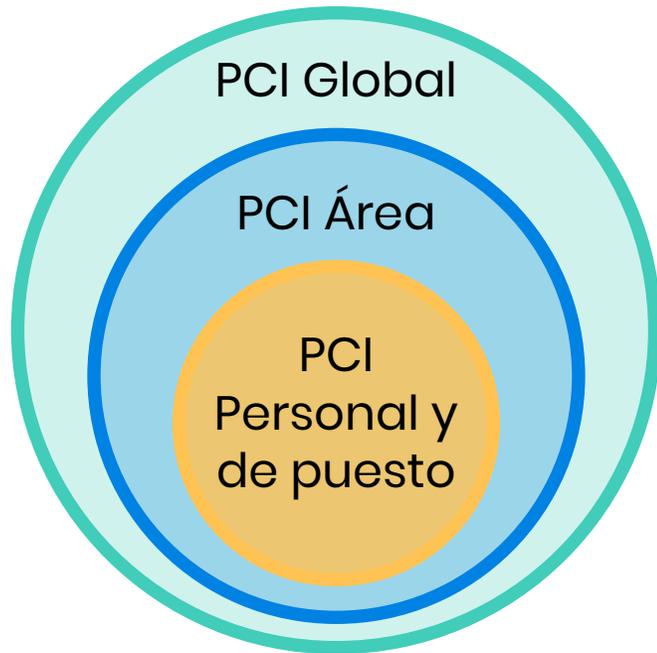
PCI:

- Ejecutar la prioridad más alta de una organización en medio del torbellino de las actividades diarias.
- Consolidar una cultura de ejecución mediante el cambio de conductas de las personas, su involucramiento y compromiso

1. Establecer el PCI Global



Alineación de propósito personal al puesto, área y global



Enfoca a tu equipo hacia el PCI Global

PCI Global:

- De la organización formulado por el dueño o líderes del negocio.

PCI área/departamento:

- Establecer metas del área general.

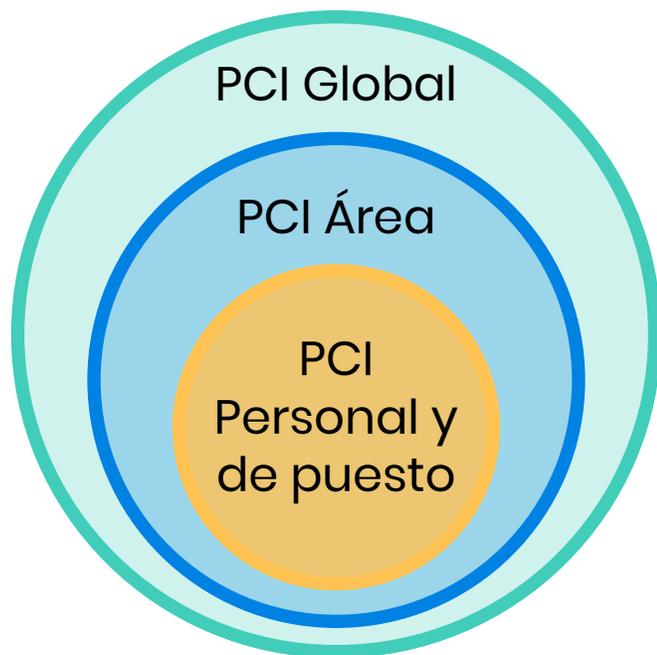
PCI del puesto a medir:

- Desglosar las funciones del puesto para identificar qué impacta en dicha meta.

1. Compartir el PCI



Alineación de propósito personal al puesto, área y global



Nueva metodología de trabajo *home office* con ENFOQUE

Compartir el PCI con el equipo de colaboradores y alinear las áreas y los puestos.

Cada colaborador es responsable de alinear el propósito de su puesto, con el de su área y el global.

2. Generar consciencia en las funciones de puesto



Funciones, acciones,
y decisiones de mi rol
alineados al Propósito

El objetivo es que los colaboradores se consideren socios y auto-gestionables del rol que desempeñan. Cada colaborador establecerá las acciones/funciones de su PCI, las crucialmente importantes.

Pasos a seguir:

1. Crear las funciones y acciones que impactan al propósito de tu puesto.
2. Establecer tareas puntuales (*to do list*) que te llevará a enfocarte cada día haciendo *home office* por medio de métricas.
3. Definir la meta de cada tarea planteando a dónde quieres llegar.
4. Rendir cuentas.



La principal función **es asegurar que todos los integrantes del equipo estén enterados de los resultados en todo momento**, para saber cómo van con la meta y hacer los ajustes necesarios de forma oportuna.

Pasos a seguir:

1. Auto gestiónate y gestiona a tus equipos monitoreando, comparando, interpretando el enorme volumen de datos que te ayudarán a tomar decisiones y capitalizar oportunidades.

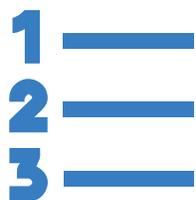
3. Rendición de cuentas



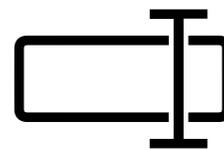
Esta herramienta ayudará a comprometerse con los objetivos semanales y ayudar a la organización a tener ENFOQUE, logrando que la operación fluya y **aumente la productividad.**



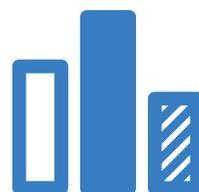
Fecha de reunión



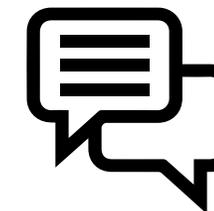
Listado de orden para hablar:
- Invitado 1
- Invitado 2



Título de la reunión



Rendir cuentas de la semana anterior. ¿Qué acciones impactaron en el PCI de mi puesto esta semana?



Comentarios

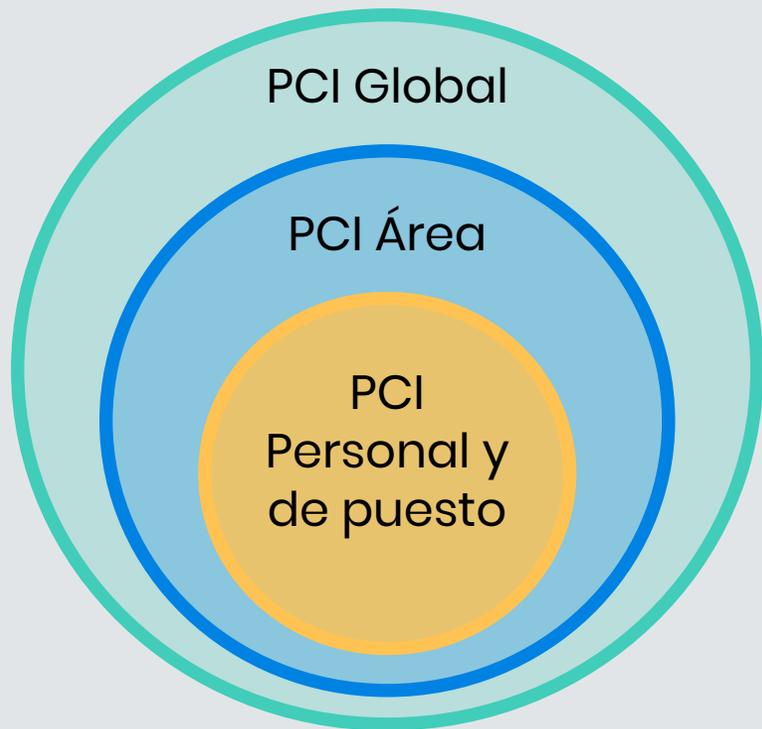


Ver el Dashboard del equipo. ¿Cómo va todo el equipo para alcanzar el PCI del área?

Compromisos. ¿Qué acciones realizaré la siguiente semana para impactar en el PCI de mi puesto, área y global?

Los **3 puntos** para el seguimiento ideal del trabajo flexible

1 *Propósito crucialmente importante (PCI)*



2 *Tablero de control*



3 *Rendición de cuentas*

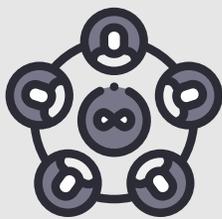


6 ¿Cómo asegurar la productividad en un esquema flexible para siempre?

Life[®] Beyond work



Propósito



Vínculos



Confianza



Libertad



Corresponsabilidad



Evolución de las empresas y su liderazgo - **Ventaja Competitiva**

ERA INDUSTRIAL

ERA CONOCIMIENTO
1970

ERA POST CONOCIMIENTO
2020

CAPITAL



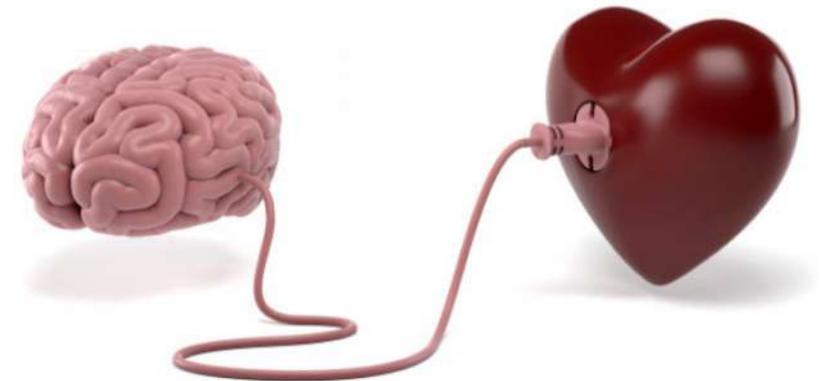
INFORMACIÓN



USO DE LA DATA

/

EMPATIZAR



TRABAJO



CONOCIMIENTO



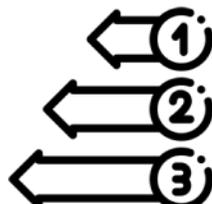
DECISIONES



Trabajo



Salud



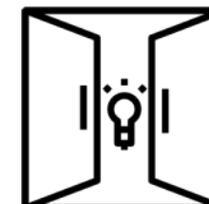
Prioridades



Fortalezas



Finanzas



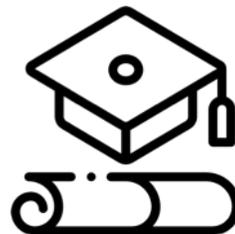
Debilidades



Relaciones
Significativas



Diversión
y Recreación



Desarrollo
personal



Entorno
Físico



Oportunidades



Amenazas



Herramientas

Analytics



CLAUDIA LUCIA ALVAREZ GARCIA

Programa Life

0% completado

MI dashboard de metas personales

BIENVENIDA

Términos y condiciones

Introducción

Encuesta inicial

+ MÓDULO 1
Liderazgo flexible

+ MÓDULO 2
Pilares de la flexibilidad

+ MÓDULO 3
Contenido de herramientas de gestión

+ CIERRE

Dashboard de Metas Personales

Cambiar de campaña



Workshop

← Regresar



CLAUDIA LUCIA ALVAREZ GARCIA
GERENTE DE CULTURA ORGANIZACIONAL
claudia.alvarez@oxo.com

Workshop
Termina en 8 días

Resultados de tu Check Up



TRABAJO
61%



SALUD
65%



ENTORNO FÍSICO
85%



DESARROLLO
PERSONAL
65%



RELACIONES
SIGNIFICATIVAS
60%



FINANZAS
60%



DIVERSIÓN Y
RECREACIÓN
60%

3

Empresa Tradicional vs Empresa Flexible

EMPRESA TRADICIONAL

El dueño de negocio es el único que asume el riesgo



life.empresaflexible.com

LIFE EMPRESA FLEXIBLE

Toda la empresa asume el riesgo de sus acciones y de atraer y conservar clientes



life.empresaflexible.com

EMPRESA TRADICIONAL

Perfiles de puestos de hace un año, obsoletos, sin medición



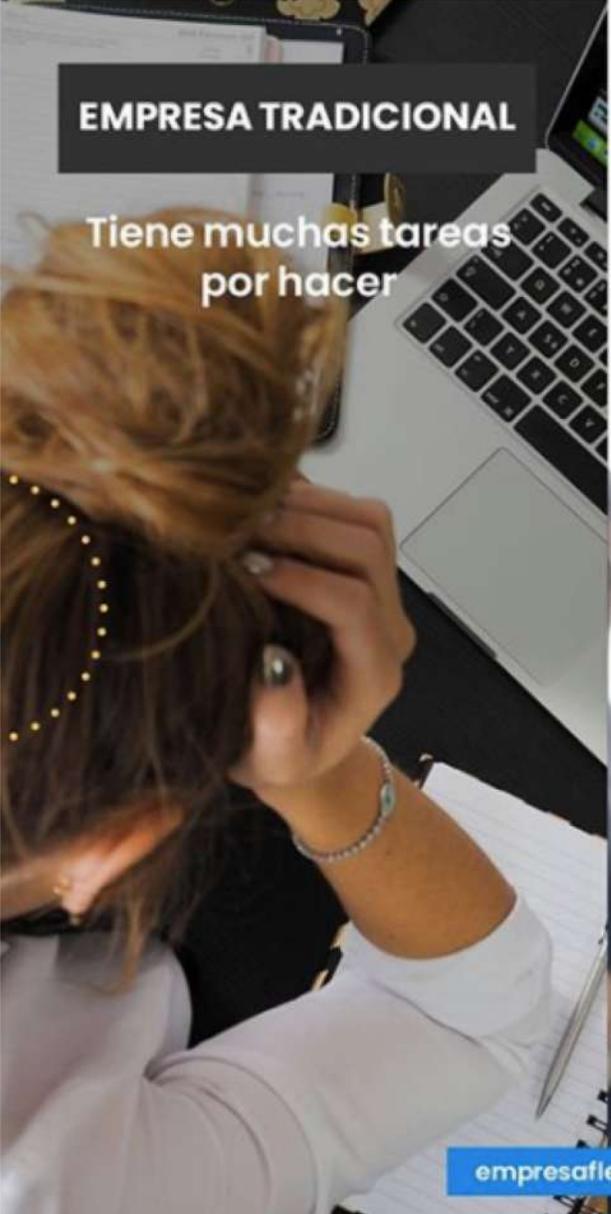
life.empresaflexible.com

LIFE EMPRESA FLEXIBLE

Perfiles de puestos que se actualizan diariamente por medio de LIFE, con métricas al minuto



life.empresaflexible.com



EMPRESA TRADICIONAL

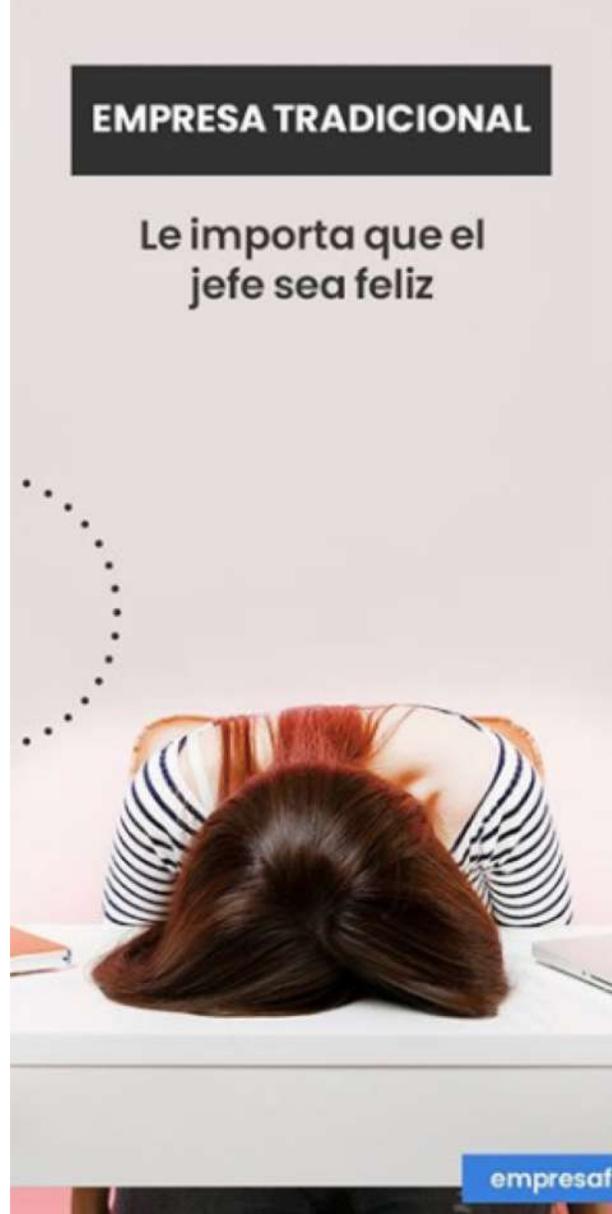
Tiene muchas tareas por hacer

empresaflexible.com



LIFE EMPRESA FLEXIBLE

Prioriza solo las funciones que impactan crucialmente en el propósito del negocio



EMPRESA TRADICIONAL

Le importa que el jefe sea feliz

empresaflexible.com



LIFE EMPRESA FLEXIBLE

Le importa que el cliente sea feliz

EMPRESA TRADICIONAL

Quiere ver a su equipo ocupado y trabajando 8 horas diarias



empresaflexible.com

LIFE EMPRESA FLEXIBLE

Quiere ver resultados de su equipo que impacten cada día



life.empresaflexible.com

EMPRESA TRADICIONAL

Reconoce a los empleados que trabajan más horas y que se van más tarde



LIFE EMPRESA FLEXIBLE

Reconoce a los empleados que hacen valer sus puestos dando resultados trabajando flexibles



¿TU EQUIPO ESTÁ HACIENDO HOME OFFICE?

Si haces esto:



Juntas interminables



Colaborador conectado 8 horas seguidas "trabajando"



Querer controlar todo (su tiempo, su espacio)

Sería mejor esto:



Juntas con enfoque



Se comunica el rumbo del negocio y el colaborador da resultados



Establecer vínculos con equipo, proponer y llegar a los mejores resultados

empresaflexible.com

¿TRABAJAS EN HOME OFFICE? DIME TUS HÁBITOS Y TE DIRÉ QUIÉN ERES



Priorizas tus compromisos o planeas con anticipación.



Dedicas tiempo de tu día a hacer ejercicio y meditación.



Respetas tus horarios de comida y descanso con el objetivo de ser productivo.



Llevas un buen control de tu trabajo, tareas personales y familiares.



Mantienes comunicación constante con tu equipo.

empresaflexible.com

Soluciones de Talento

Evolución cultural



B O L S A
R O S A

www.bolsarosa.com



Experto *Flexible*



Headhunter Virtual



Life®



Consultoría y talleres

Life Beyond work

B
O
L
S
A
R
O
S
A

¡Gracias!



Sofía Mendoza Dillon

— Co Founder and COO

sofia@bolsarosa.com

[818 280 6970](tel:8182806970)

 81 3277 4490

 info@bolsarosa.com

 @BolsaRosaMx

 @bolsarosamx

Más información con:

Aariana Rico

— Business Developer Solutions

aariana@bolsarosa.com

[55 7666 2137](tel:5576662137)

 bolsa-rosa

 @BolsaRosa_mx

 Bolsa Rosa

www.bolsarosa.com