

# encamina

PIENSA EN COLORES

## Manual del Buddy



Valencia (sede central)  
Av. Jerónimo Roure, 49  
46520, Sagunto  
Telf. +34 962 698 064

Madrid  
C/ O'Donnell, 34  
28009, Madrid  
Telf. +34 917 893 823

Tenerife  
Av. Trinidad, 61. Campus  
Central ULL  
38200, S.Cristóbal de La  
Laguna

[info@encamina.com](mailto:info@encamina.com)  
[www.encamina.com](http://www.encamina.com)

# Manual del Buddy

## 1.1 Objetivo del Plan de Mentoring

El objetivo principal de asignar un *buddy* es proporcionar apoyo y orientación adicional a la nueva incorporación, sobre todo durante las primeras semanas en la empresa.

La idea es que el o la *buddy* sea un compañero o compañera del ENCATeam con experiencia en la empresa y en el día a día para poder proporcionar información y guía a la nueva incorporación que ayude a reducir el impacto y la incertidumbre durante el periodo de adaptación.

Es la persona de referencia para:

- Resolver todas las dudas que puedan surgir relacionadas con la cultura y el funcionamiento de la empresa.
- Conocer a otros miembros del ENCATEAM que no formen parte de su propio squad.
- Pedir consejos sobre el trabajo y el día a día.
- Ayudar en la adaptación de la nueva función.
- Ayudar a la persona a integrarse en el equipo y en la empresa.

La idea es que la persona que se acaba de incorporar tenga un apoyo y orientación adicional durante esta primera etapa que suele durar los primeros 3 meses de la persona en la compañía.

## 1.2 ¿Qué se espera del Buddy?

Tu principal responsabilidad va a ser acompañar a la persona que se acaba de incorporar, sea de la ciudad que sea y esté en la Tribu que esté.

Se pueden organizar reuniones de 15-30 minutos semanales o, en caso de que no se pueda coordinar la agenda, cada dos semanas para hablar sobre cómo está avanzando la persona.

Hay que tener en cuenta que muchas veces la persona que se acaba de incorporar todavía no se siente integrada como para proponer ella misma estas reuniones. Por eso, lo ideal es que el *buddy* esté pendiente de coordinarlas.

## 1.3 Ejemplos de temas de conversación para las primeras reuniones

Lo más importante en estas primeras reuniones es que podamos ponernos en el lugar de la persona que se acaba de incorporar y recordemos cómo fue nuestra incorporación.

Algunos temas que pueden ser interesantes para la persona son:

- Cómo solicitar permisos y vacaciones
- La flexibilidad de ENCAMINA y cómo se organiza el equipo en el día a día
- Experiencia propia sobre la formación que has realizado en ENCAMINA: certificaciones de Microsoft, clases de inglés, cursos, formaciones internas...
- Por qué es importante participar en el ENCANews que hay cada dos semanas.
- Qué se hace en los Campus Insight
- Hablar sobre las personas del ENCATeam con las que ha coincidido
- Cómo hacer liquidaciones

¡Y todo lo que se te ocurra! La persona que se acaba de incorporar estará encantada de escuchar tu experiencia en ENCAMINA y todos los consejos que le puedas aportar.

## 1.4 ¿Qué hago si no puedo ayudar a la persona a resolver sus dudas?

Desde el equipo de RRHH sabemos que no todo el mundo pasa por el mismo proceso de adaptación y no se tienen las mismas dudas. En ocasiones, pueden surgir dudas algo más específicas sobre temas que no están tan presentes en tu día a día. Si se da ese caso, desde el equipo de RRHH estaremos encantadas de ayudaros en todo lo que necesitéis.