

• Comunicación interna

9. La información necesaria para mi trabajo llega completa y a tiempo.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

10. Los cambios relevantes se comunican con anticipación suficiente.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

11. Las instrucciones o solicitudes suelen ser claras y sin ambigüedades.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

12. La comunicación en mi equipo es abierta y respetuosa.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

• Colaboración entre áreas

13. Las áreas colaboran para resolver problemas y evitar retrabajos.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

14. Se respetan acuerdos y compromisos entre áreas.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

15. Existe disposición para apoyar a otras áreas cuando se requiere.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

16. Cuando hay desacuerdos, se gestionan con enfoque a soluciones.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

• Equidad y respeto

17. En mi área se promueve un trato respetuoso y profesional.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

18. Las reglas y políticas se aplican de manera consistente.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

19. Las decisiones que afectan al personal se toman de manera justa.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

20. Me siento tratado(a) con equidad y respeto en mi entorno de trabajo.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

• Propósito y alineación

21. Entiendo los objetivos prioritarios de mi área para este año.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

22. Mi trabajo contribuye de manera clara al propósito y resultados de la empresa.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

23. Las prioridades se comunican con claridad y se mantienen estables la mayor parte del tiempo.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

24. Sé cómo se medirá el éxito de mi trabajo (metas/indicadores/entregables).

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

• Estructura y coordinación

25. Los roles entre áreas están bien delimitados para evitar duplicidad o retrabajo.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

26. La coordinación entre puestos (jefaturas/supervisión/operación) es efectiva.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

27. Los procesos clave están definidos y se siguen de manera consistente.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

28. Las decisiones se toman con criterios claros, no por improvisación.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

• Recursos y herramientas

29. Cuento con herramientas y sistemas adecuados para realizar mi trabajo.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

30. Los sistemas que utilizo funcionan de forma estable.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

31. Tengo acceso a la información y recursos necesarios para cumplir mis entregables.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

32. Las fallas de herramientas/sistemas se atienden con oportunidad.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

- Bienestar y balance

33. La carga de trabajo es razonable la mayor parte del tiempo.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

34. Puedo mantener un equilibrio razonable entre trabajo y vida personal.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

35. Me siento seguro(a) reportando riesgos o condiciones inseguras.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

36. En general, la empresa cuida el bienestar del personal.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

Relación con el Trabajo

- Claridad de rol

37. Conozco con claridad mis responsabilidades principales.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

38. Sé qué se espera de mí en términos de calidad y tiempos de entrega.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

39. Cuando hay cambios en mis actividades, se aclara el alcance y la prioridad.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

40. Tengo claridad sobre a quién acudir para resolver dudas o escalar problemas.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

- Desarrollo y aprendizaje

41. Tengo oportunidades para aprender y mejorar mis habilidades.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

42. Recibo retroalimentación útil para desarrollarme profesionalmente.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

43. Mi jefe inmediato impulsa mi crecimiento y aprendizaje.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

44. La empresa ofrece capacitación relevante para mi función.

Totalmente De acuerdo

Parcialmente De acuerdo

En Desacuerdo

• Procesos y eficiencia

45. Los procesos de trabajo facilitan la eficiencia (evitan burocracia innecesaria).

	Totalmente De acuerdo		Parcialmente De acuerdo		En Desacuerdo
--	-----------------------	--	-------------------------	--	---------------

46. Los tiempos de respuesta de áreas de soporte son adecuados.

	Totalmente De acuerdo		Parcialmente De acuerdo		En Desacuerdo
--	-----------------------	--	-------------------------	--	---------------

47. Se promueve la mejora continua para simplificar y hacer más efectivo el trabajo.

	Totalmente De acuerdo		Parcialmente De acuerdo		En Desacuerdo
--	-----------------------	--	-------------------------	--	---------------

48. Los problemas recurrentes se atienden de raíz, no solo de manera temporal.

	Totalmente De acuerdo		Parcialmente De acuerdo		En Desacuerdo
--	-----------------------	--	-------------------------	--	---------------

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS

¿Qué es lo que más valoras de trabajar en tu área actualmente? *

Si pudieras cambiar una sola cosa para mejorar tu experiencia de trabajo, ¿cuál sería y por qué? *

Que nos píezan equipo de seguimiento para trabajar

¿Qué debería mejorar tu jefe inmediato (o liderazgo del área) para apoyarte mejor en tu trabajo? *

Apoyando en la facilidad de herramienta

¿Qué obstáculos de comunicación o coordinación entre áreas te afectan más y cómo los resolverías?

Que le den mayor mantenimiento a los equipos para evitar paros