

---

## Formulario electrónico: buenas prácticas INSIDE COMPANY

Este formulario lo tienen que cumplimentar las organizaciones que han impulsado prácticas para mejorar la gestión de la diversidad generacional dentro de las propias organizaciones y cuyos beneficiarios son los colaboradores.

A continuación, se puede consultar los campos a rellenar para que se analice y trabaje previamente la información que se debe suministrar. Todos los campos marcados \* son obligatorios:

---

### 1. Identificación de la organización

- Nombre de la organización\*
- Razón Social\*
- CIF\*
- Teléfono Corporativo\*
- Página web\*
- Domicilio de la Razón Social (País)
- Dirección\*
- Código Postal\*
- Provincia \*
- Entidad pública o privada\* [entidad pública / entidad privada]
- Tipo de organización\* [micropyme / pyme / institución educativa / empresa grande cotizada / empresa grande no cotizada / tercer sector / asociación empresarial / administración pública / medio de comunicación / consultora de gestión de personas]
- Sector de actividad\* [libre ej. Producción, etc...]
- Ámbito geográfico de actividad\* [ intencional / nacional / regional]
- Total, plantilla de la organización
  - Número de empleados global\*
  - Número de empleados España\*
- % de empleados nacidos después de 1993(Generación Z) \* en España
- % de empleados nacidos entre 1982-1992 (Generación Y) \* en España
- % de empleados nacidos entre 1971-1981 (Generación X) \* en España
- % de empleados nacidos entre 1956-1970 (Generación BB) \* en España
- % de empleados nacidos antes de 1995 (Generación Tradicional) \* en España

- Persona responsable del proyecto que servirá como contacto
  - Nombre y apellidos\*
  - Cargo de la persona de contacto\*
  - Departamento
  - Teléfono de la persona de contacto\*
  - Correo electrónico de la persona de contacto\*

## 2. Descripción de la iniciativa

- Título de la iniciativa\*
- A qué dimensión dentro de su organización y de la gestión de personas afecta la iniciativa desarrollada\* [reclutamiento y selección / formación / desarrollo / evaluación del rendimiento / compensación y beneficios / comunicación / clima / otro]
- Área geográfica de implementación de la iniciativa
  - Alcance\* [internacional / nacional / regional / local]
  - Lugar de desarrollo de la iniciativa: \*
- Descripción\*
- Diagnóstico inicial o necesidad detectada que se quiere paliar
- Objetivos inicialmente previstos\*
- Dimensión de actuación que cubre la iniciativa (estudio inicial, cambio cultural, políticas generación X, etc.)
- Fecha de inicio de la iniciativa\*
- Duración prevista
- Estado actual de la iniciativa [diagnóstico / diseño / en implantación / en ejecución / finalizada / en proceso de valoración / en proceso de réplica y ampliación]
- Inversión y fuentes de financiación
- Departamentos implicados en el desarrollo de esta iniciativa\*
- Participación de los trabajadores en el diseño o en el diagnóstico de la medida. (si/ no) \*
  - Descripción de dicha participación (texto libre)
- Papel de la alta dirección:
  - Máximo nivel de gestión que ha participado en la iniciativa\*
  - Papel de su implicación en la iniciativa\*
- Conexión estratégica de la iniciativa: cómo ha reforzado la implantación de esta iniciativa la estrategia de gestión de personas de la organización
- Acciones de comunicación interna y externa de la iniciativa
-

### 3. Resultados, aprendizajes y próximos pasos

- Número de trabajadores beneficiarios de la iniciativa\*
- ¿En qué departamentos o divisiones trabajan los empleados que han participado y/o se han beneficiado de la iniciativa?
- Factores críticos de éxito: obstáculos, frenos
- Previsión de desarrollo de la iniciativa a futuro\*
- Lecciones aprendidas de la iniciativa\*
- Principales obstáculos superados para su desarrollo\*
- Logros o impacto alcanzado\*
- Evidencias que acrediten el logro o impacto alcanzado
- Razones por las que considera que esta iniciativa debe ser merecedora del premio
- Testimonio o historia personal de un colaborador implicado en la iniciativa
- Conclusiones del trabajo, otras observaciones de interés

### 4. Documentación

Se valorará muy positivamente la aportación de documentos que evidencien la calidad de la iniciativa y el compromiso de la organización con la diversidad generacional, dicha documentación es opcional, mencionamos a continuación algunos ejemplos de este tipo de documentos:

- Plan o Política de Diversidad de la organización.
- Un certificado o una declaración de la dirección de compromiso con la diversidad.
- Posibilidad de incorporar material propio de presentación o comunicación de la iniciativa.
- Documentos de soporte o demostración de los indicadores que muestren el impacto logrado por la iniciativa.
- Documento donde se desarrolle la iniciativa.