

MANUAL ADMINISTRATIVO

Técnicas para motivar a los Empleados

- 1) Cada quien en su lugar. Vigila a cada empleado al puesto que más ajusto.
- 2) **Tamaleo encounters**: reúne a tu personal para que puedan establecer las metas y objetivos.
- 3) **Reconocelos**: brinda retroalimentación constante y reconoce al trabajo que está bien hecho o cuando se logran las metas.
- 4) **Diles que esperas de ellos**: planea a futuro haciendo el conocimiento de tus colaboradores las expectativas que tienes de su trabajo para un periodo.
- 5) **Cuida su lugar de trabajo**: busca la mejor continua en las instalaciones físicas del lugar de trabajo.

El manual como medio de comunicación

Un manual administrativo hace que las instrucciones sean definitivas, proporcionan un arreglo rápido de las malas interpretaciones, muestra a cada uno de los empleados como encaja su puesto en el total de la organización.

Indica la manera en que el empleado puede contribuir tanto al logro de los objetivos, como al establecimiento de buenas relaciones con otros empleados de la empresa.