



**FACILITIES PLANNING & MANAGEMENT**

*Excelencia en instalaciones y servicios para nuestra comunidad universitaria*

**Formulario de Nominación**

**Premio Anual de Reconocimiento para los Empleados de FP&M**

Para más información, vaya al enlace [inside.fpm.wisc.edu/employee-recognition/](http://inside.fpm.wisc.edu/employee-recognition/)

-Escoja la categoría del premio -->

***Trabajo en equipo · Atención al cliente · Soluciones creativas ·  
Sobrepasa las expectativas · Héroe desconocido***

**Información sobre el nominado**

**Información sobre el nominador** Nos comunicaremos con usted si necesitamos más información con respecto a esta nominación.

Nombre y apellido/s

Departamento o unidad

Puesto (si se conoce)

Dirección ( si se conoce)

Correo electrónico (si se conoce)

Teléfono (si se conoce)

Supervisor (si se conoce)

Nombre y apellido/s

Departamento o unidad

Puesto

Dirección

Correo electrónico

Teléfono

**Describa la razón de la nominación:** Si necesita más espacio, puede agregar hojas adicionales.

Las nominaciones para el premio de reconocimiento de empleados se deberán entregar a la oficina de Recursos Humanos de FP&M, a la atención de: "FP&M Recognition Awards"

Escríbanos si necesita ayuda al [Recognition@fpm.wisc.edu](mailto:Recognition@fpm.wisc.edu)

## Categorías de los Premios de Reconocimiento para los Empleados de *FP&M*

**Premio por trabajo en equipo:** Reconoce a las personas que trabajan juntas para alcanzar una meta común. Nomine a las personas que:

- Mantienen una relación laboral efectiva con sus compañeros, sus supervisores, o sus clientes.
- Fomentan el trabajo en equipo gracias a que reconocen y promueven las fortalezas de sus empleados
- Reconocen las fortalezas de todos sus empleados y fomentan el trabajo en equipo.
- Colaboran y cooperan en la resolución de problemas.
- Apoyan los valores de UW–Madison para que juntos se alcancen resultados positivos.

**Premio por atención al cliente:** Reconoce a la persona que establece relaciones positivas y da a sus clientes más de lo que ellos esperan. Nomine a la persona que:

- Utiliza su experiencia personal y las sugerencias de sus clientes para resolver problemas.
- Gestiona los problemas y solicitudes del cliente de una manera rápida y efectiva.
- Trata a todos los clientes de una manera respetuosa y amable.
- Maneja las situaciones con clientes exigentes de manera que respeta los valores de UW-Madison.

**Premio por ofrecer soluciones creativas:** Reconocimiento a la persona que usa soluciones creativas para mejorar ideas o procesos. Nomine a la persona que:

- Acepta el cambio como una oportunidad para mejorar y aprender constantemente.
- Participa en la resolución de problemas de una manera colaborativa y genera soluciones prácticas.
- Sigue en todo momento los procedimientos y protocolos establecidos en las funciones de su trabajo, lo cual garantiza un campus y lugar de trabajo seguros y sanos.
- Independientemente busca y utiliza recursos que sean sostenibles, efectivos y eficientes.

**Premio para el héroe desconocido:** Reconoce a esa persona que a diario hace contribuciones significativas a su lugar de trabajo y a UW-Madison. Nomine a la persona que:

- Demuestra integridad por ser digno de confianza, respetuoso y responsable.
- Contribuye consistentemente hacia el éxito del equipo.
- Realiza su trabajo correctamente y obedece los estándares profesionales.
- Promueve los estándares más altos de honestidad, responsabilidad, y perseverancia.
- Comparte con otros su conocimiento relacionado con el trabajo y los recursos disponibles.
- Cumple los compromisos asumidos.

**Premio para el individuo que sobrepasa las expectativas:** Reconoce al individuo cuyas contribuciones van más allá de sus obligaciones. Nomine a la persona que:

- Su actitud influencia de manera positiva a todo el grupo.
- Su trabajo va más allá del alcance de su descripción de trabajo.
- Toma iniciativa para responder a acontecimientos adversos o inesperados.
- Excede las metas y expectativas.
- Fomenta la moral e integridad de los empleados en el lugar de trabajo.