



In This Issue

Felicitaciones

Reconocimiento a los Empleados

Recomendaciones de Recursos Humanos

El Mentor del Gerente

Seguridad

Evite las Lesiones al Levantar Objetos

Consejo Ecológico del Mes

Cómo Reducir el Desperdicio

Mejor/Más Rápido

Cómo Persuadir a Todo Tipo de Personas

Risas y Sonrisas

Un Sueño Hecho Realidad

El verdadero arte de la conversación no sólo es decir lo correcto en el lugar preciso, sino también callar lo que no debemos decir en el momento más tentador.—
Dorothy Nevill



HR Q&A

¿Tiene usted alguna duda sobre una política de recursos humanos, un beneficio o la compañía? Envíe sus preguntas a: hr@cleanforhealth.com

Lynn Domboski, nuestra Directora de Recursos Humanos, responderá con gusto a sus preguntas. Además, si la respuesta a su pregunta es publicada en nuestro próximo boletín informativo, le pagaremos \$10.00.

Nuestro compromiso es ayudar a mantener abiertas las líneas de comunicación.



Tips from HR

El Mentor del Gerente

Hoy en día todos sus empleados deben pensar con creatividad. A continuación le ofrecemos varias recomendaciones para hacerle saber a su equipo que usted está dispuesto a escuchar sus ideas e innovaciones:

- **Fomente una cultura que sea diversa e interactiva.** La innovación prospera cuando hay personas con distintas perspectivas que trabajan juntas para lograr un objetivo común.
- **Aprenda a tolerar el riesgo.** Los fracasos son parte del proceso. Asegúrese de que usted y todos sus empleados acepten los fracasos como experiencias de aprendizaje.
- **Recompense a las personas.** Demuestre su agradecimiento con el grupo y con cada persona en particular. Felicite a sus empleados por pensar con creatividad y aprovechar las oportunidades. Comparta los beneficios financieros del éxito.
- **Apoye el desarrollo y el aprendizaje.** Cada empleado—incluso usted—debe aprender continuamente sobre sus productos, servicios, procesos, clientes, tecnologías e industria. La innovación exitosa requiere de un equipo de trabajo informado y capacitado.
- **Nunca deje de innovar.** La innovación no tiene un principio y un fin, además de que requiere de una dedicación y renovación constantes. Trabaje junto con su equipo para esforzarse por mantener una mejoría constante.



Reconocimiento a los Empleados

Los siguientes empleados recibieron una felicitación de nuestros clientes durante el mes de agosto por su excelente servicio:

Dave Fowler, Alf Meadows, Jim Mounts, Morris Lasky, y Denny Lusht, Supervisor

Esto fue lo que nos dijo uno de nuestros clientes:

“Por favor expresen mi agradecimiento a Denny y a su equipo por haber limpiado el salón de descanso el pasado lunes por la noche. El piso está limpio y brillante (seguramente lo enceraron), el salón huele muy bien y todas las esquinas se limpiaron a conciencia. Hablé con Denny varias veces para darle instrucciones sobre la limpieza y todo se hizo a la perfección. Muchas gracias por proporcionar un excelente servicio de manera continua.”

¡EXCELENTE TRABAJO!

Grins & Giggles

Un Sueño Hecho Realidad

Un mujer joven se despertó de un sueño profundo y le dijo a su esposo, “Acabo de soñar que me regalabas un collar de diamantes para el Día de San Valentín. ¿Qué crees que significa esto?” “Hoy en la noche lo sabrás,” le respondió él.

Esa noche llegó el hombre a su casa con un pequeño obsequio para su esposa, quien emocionadamente desenvolvió el empaque y cuál fue su sorpresa al ver el obsequio—un libro titulado *El Significado de los Sueños*.





Safety

Evite las Lesiones al Levantar Objetos

Las personas que trabajan como transportadores de muebles y aquellas que laboran en andenes de carga no son las únicas que deben preocuparse por las lesiones de la espalda. Estas lesiones pueden ocurrir incluso al levantar una carga moderada y causar lastimaduras dolorosas. A continuación le ofrecemos algunas recomendaciones para levantar objetos de manera segura:

- **Revise la carga antes de levantarla.** Empuje suavemente el paquete o la caja para determinar su peso aproximado. Asegúrese de que el contenido esté bien empacado para evitar que se mueva mientras usted carga el paquete o la caja.
- **Conozca bien el camino.** Evite cargar a ciegas una caja pesada. Es posible que usted se tropiece con un obstáculo inadvertido o que choque con alguna persona que no esté prestando atención. Planee en su mente la ruta más segura para ahorrar tiempo y evitar accidentes.
- **Haga algunos ejercicios de calentamiento.** Estire sus piernas y su espalda antes de tratar de mover cualquier objeto pesado.
- **Levante con cuidado.** No levante rápidamente el paquete—hágalo de manera lenta y uniforme. Colóquese frente al objeto, flexione las rodillas, póngase en cuclillas y utilice sus piernas para levantarlo. Manténgalo cerca de su cuerpo—evite inclinarse hacia adelante para levantar el objeto, ya que esto puede causar lesiones. Cerciórese de tener suficiente espacio para levantar el objeto con seguridad.
- **Cargue con cuidado.** No se apresure y esté pendiente de los obstáculos a su alrededor. Coloque la carga entre su cintura y sus hombros para evitar una tensión excesiva en los músculos de su espalda. Al girar, hágalo con todo el cuerpo—no gire con la cintura.
- **Pida ayuda.** No intente demostrar su fuerza ni su resistencia. Si el objeto está demasiado pesado para usted, solicite la ayuda de otra persona.



Better/Faster

Técnicas Comprobadas para Persuadir a Todo Tipo de Personas

La persuasión es una habilidad que necesitamos utilizar todos los días, ya sea que estemos negociando un trato de negocios o indicándole a nuestros hijos que deben comer sus vegetales. Ponga a prueba estas técnicas para persuadir a personas de todas las edades en cualquier situación:

- **Use el nombre de la persona.** A las personas les encanta escuchar el sonido de su propio nombre. Pero no lo haga en exceso. Si usted recién conoció a la persona, asegúrese de pronunciar correctamente su nombre y no lo utilice a menos de que haya establecido algún tipo de afinidad.
- **Utilice palabras de acción.** Usted debe pedir la respuesta que desea obtener. Si usted necesita que alguien haga algo enseguida, no le pida que "intente hacerlo" o que "considere si es posible hacerlo". Sea directo sin llegar a ser demasiado insistente.
- **Piense en una buena manera de empezar.** No es necesario comenzar con el punto principal. Primero, llame la atención de la otra persona y luego utilice algunas técnicas persuasivas: ofrezca un beneficio adicional, mencione lo que realmente desea o hágale saber a la persona que un rechazo en este momento significa que posteriormente deberá estar de acuerdo.
- **Establezca un vínculo sólido utilizando buenas preguntas.** Las buenas preguntas ayudan a establecer una afinidad con las demás personas. Además, puede motivar a los demás para que escuchen lo que usted tiene que decir.
- **No tenga miedo.** Muchas personas no hacen preguntas porque tienen miedo de revelar su ignorancia. Recuerde que a la mayoría de las personas les encanta hablar sobre algo que sea de su interés. No pretenda saber más de lo que realmente sabe. Sea sincero sobre su deseo de aprender.
- **Explique el motivo de sus preguntas.** No confunda a las personas sobre sus intenciones. Tal vez usted tenga una simple curiosidad o posiblemente tenga en mente algo más específico. Hágales saber lo que usted desea y por qué lo desea, de modo que puedan responder con honestidad.
- **Formule sus preguntas cuidadosamente.** Probablemente usted conoce la diferencia entre las preguntas definidas y las preguntas indefinidas. Las preguntas definidas requieren de una respuesta "sí" o "no", mientras que las preguntas indefinidas son más exploratorias. Decida si usted desea obtener una respuesta con hechos u opiniones y formule preguntas diseñadas para obtener la respuesta correcta.
- **Tenga cuidado al preguntar "¿por qué?"** Cuando lo único que usted desea es obtener información, la pregunta "¿por qué?" puede ser ideal. Pero tenga cuidado si es probable que la situación se convierta en algo emocional. La pregunta "¿Por qué hiciste eso?" puede resultar contraproducente si la otra persona ya está a la defensiva.
- **No olvide dar seguimiento a sus respuestas.** Tenga una pregunta para cada respuesta. Estas son dos de las mejores preguntas de seguimiento que usted puede hacer: "¿Qué quieres decir con eso?" y "Dame algunos ejemplos".



CONSEJO ECOLÓGICO DEL MES:

CÓMO REDUCIR EL DESPERDICIO –

Reduzca el uso del papel (utilice el email en vez de imprimir en papel) – Reduzca el uso del agua (tome baños breves y apague el suministro del agua al rasurarse y cepillar sus dientes) – Reduzca el uso del combustible (planee con anticipación, realice varias actividades en el mismo recorrido y comparta el automóvil con otras personas durante el fin de semana) – Reduzca el uso de la electricidad (suba la temperatura del termostato, apague las luces, cocine en un asador en exteriores y lave una mayor cantidad de ropa en la lavadora con cada carga) – **TODOS LOS ESFUERZOS CUENTAN.**



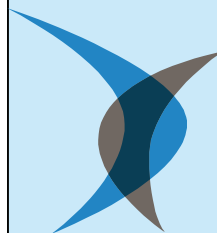
At Your Service

Siempre tenga en cuenta que su propia disposición hacia el éxito es más importante que cualquier otra cosa.

-Abraham Lincoln

No podemos ir por la vida sin sentir dolor... lo que sí podemos hacer es decidir cómo utilizar el dolor que nos presenta la vida.

-Bernie S. Siegel



Shellville

FACILITY SERVICES
A DIVISION OF MATRIX

780 Fifth Avenue Suite 115
King of Prussia, PA 19406
610.584.0888 Fax 610.584.0896
www.shellville.com



Matrix

Integrated Facility Management

19 Avenue D
Johnson City, NY 13790
800.338.5603 Fax 607.644.1081
www.cleanforhealth.com