



DENVER
THE MILE HIGH CITY

HUMAN SERVICES

Departamento de Servicios Humanos de Denver División de Familias y Adultos

PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO GALAXY **Forma de nominación**

(Favor de escribir en letra de molde)

El Programa Galaxy reconoce las contribuciones de los empleados en la División de Familias y Adultos basándose en los valores STARS de la Ciudad de Denver (que se describen en el reverso de este formulario) en forma trimestral, semi-anual y anual. El Programa Galaxy es inclusivo, permitiendo que todos en la división, incluyendo los empleados que trabajan por contrato, tengan la oportunidad de ser nominados y posiblemente seleccionados.

Nominado (empleado de DDHS) _____ Fecha: _____

Es el empleado de Servicios Humanos un supervisor(a) o gerente? (hacer un círculo) Si No

Su nombre _____ Su número de teléfono _____

Favor de hacer un círculo alrededor de la mejor descripción sobre quien es usted.

Cliente-----Compañero de trabajo-----Supervisor-----Otro

Favor de hacer un círculo alrededor de la cualidad o cualidades que usted observó o experimentó y describa su experiencia en la siguiente sección de comentarios:

Servicio-----Trabajo en equipo-----Responsabilidad-----Respeto-----Seguridad

Comentario:

Se les pide a los clientes que hagan el favor de depositar las formas de nominación completas en cualquiera de los buzones localizados en Servicios Humanos de Denver o de entregarlas al personal de recepción.

Se les pide a los empleados y al personal de recepción que por favor entreguen las formas a Pam Sauls o Rachel Kibble.

Favor de entregar las formas antes del 1 de marzo, 1 de junio, 1 de septiembre o 1 de diciembre.

¡SE APRECIAN SUS OPINIONES!

Base su nominación Galaxy en los Valores STARS de la Ciudad:

Servicio: Se destaca en su trabajo; lo realiza en un nivel satisfactorio o superior; va más allá de lo esperado; recibe comentarios positivos de las personas a las que atiende o ayuda; mantiene un comportamiento positivo y respetuoso; y demuestra liderazgo.

Trabajo en equipo: Ayuda a otros cuando nota que lo necesitan o cuando se lo piden; ayuda a sus compañeros con su trabajo al mismo tiempo que cumple con el suyo; realiza contribuciones importantes para mejorar el desempeño del equipo' y promueve el desarrollo positivo de relaciones de trabajo entre los miembros del equipo.

Responsabilidad: Llega y se retira del trabajo puntualmente; tiene un record de asistencia perfecta (excluyendo tiempo por vacaciones o personal pre autorizado); trabaja duro todos los días; y es considerado honesto y tiene sólidos principios éticos.

Respeto: Demuestra amabilidad, cortesía, respeto y profesionalismo hacia los demás.

Seguridad: Trata a los clientes difíciles con calma y profesionalismo; promueve un lugar de trabajo sin violencia, acoso o intimidación; se adhiere a todas las normas y procedimientos de seguridad cuando realiza las tareas del trabajo; y mantiene un sitio de trabajo seguro, prolijo y organizado.