



Proyecto Península de Cantera

¡Nuestro Orgullo!

Procedimientos para los Supervisores Áreas de Programa

1. Reuniones Individuales de Supervisión con cada empleado/a semanalmente o bisemanalmente con cita previa por hora.
Utilizar la hoja de Supervisión Individual.
 - Entregar y discutir Informe de Asistencia, plan semanal, estadístico, una vez al mes el Informe de Labor Realizada mensual.
 - Revisar, discutir y dar seguimiento al plan de trabajo de la semana anterior. (incluye cumplimiento a los seguimientos e identificar los logros obtenidos)
 - Discutir el plan de trabajo de esa semana y hacer los cambios según la necesidad.
 - Utilizar Hoja de Supervisión Individual de la semana anterior y discutirla con el empleado.
 - Coordinar el apoyo técnico que necesita el empleado/a.
 - Discutir cumplimiento de los resultados esperados.
 - Identificar áreas con necesidad de fortalecimiento del empleado/a.
 - Entre otros

2. Reunión con todo el equipo quincenal, se sugiere el día de cobro
 - Discutir asuntos administrativos generales de Oficina
 - Seguimiento a las encomiendas y tareas asignadas.
 - Dar talleres para fortalecer el equipo
 - Discutir asuntos inherentes al Área
 - Entre otros

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

COMPAÑÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PENINSULA DE CANTERA

PO Box 7187, San Juan, PR 00916-7187 • Tel. (787) 268-3138/728-7641 • Fax: (787) 727-0278/728-7658