

Formulario de nominación de Customer Service Award

Visión general:

El Premio Customer Service Award (Servicio al Cliente) de UNT reconoce a los miembros del personal que establecen y mantienen relaciones de trabajo positivas y efectivas con otros miembros del personal, facultad, estudiantes y clientes internos/externos; quienes se dedican a mejorar continuamente la satisfacción del cliente y superar las expectativas y reaccionar adecuadamente para garantizar la satisfacción del cliente y; quienes demuestran excelencia en resolver conflictos y/o enfrentar desafíos. Hasta tres recipientes pueden recibir un premio grabado y monetario que se presenta durante el almuerzo de apreciación del personal durante el mes de apreciación del personal.

Elegibilidad para nominados:

- El miembro del personal debe estar en un puesto de personal elegible para la jubilación de UNT durante al menos seis meses consecutivos.
- El miembro del personal debe ocupar un puesto más bajo que el nivel de Vicepresidente Asociado / Asistente.
- El miembro del personal no deberá haber recibido ninguna acción disciplinaria formal o plan de mejora del desempeño dentro de los doce meses anteriores a la fecha de nominación.
- El miembro del personal no deberá haber recibido el premio en los últimos tres años.

Proceso de nominación y selección:

- La nominación puede ser hecha por cualquier empleado o estudiante de UNT.
- Complete el formulario que se puede completar, dando ejemplos específicos de cómo el miembro del personal ha cumplido o excedido los criterios, y cumpliendo con la asignación de palabras asignada. No se aceptarán adjuntos adicionales y pueden resultar en la denegación de la nominación.
- Envíe el documento completo electrónicamente o imprímalo y envíelo al Edificio de Recursos Humanos, Soporte y Servicios, 116.
- Recursos humanos verificará la elegibilidad y enviará la nominación al supervisor apropiado, jefe de departamento / Decano, vicepresidente o presidente, cuando corresponda.
- Una vez que se obtengan las aprobaciones requeridas, la nominación será revisada por el Comité de Premios al Personal y Reconocimientos y las 5 recomendaciones principales se presentarán al Presidente.
- Los destinatarios finales serán seleccionados por el Presidente.

Si tiene preguntas sobre el proceso de nominación, comuníquese con **Recursos Humanos** al

Anh.LePalomino@untsystem.edu o (940) 565-4363.

PASO UNO: Información sobre el nominado y el nominador - proporcione la siguiente información tanto para el nominador como para el empleado nominado para la recompensa.

	Nombre	ID de empleado (si se sabe)	Departamento	Título Profesional	Afiliación al nominado
Nominador:					
Persona nominada:					

PASO DOS: Dé ejemplos específicos de cómo el candidato ha cumplido con los siguientes criterios:

- Va más allá al mostrar una actitud positiva, incluso en las circunstancias más difíciles, que impacta la experiencia interna / externa del cliente.
- Ha sido "atrapado repetidamente en el acto" de brindar un servicio excepcional más allá del cumplimiento del deber.
- Va más allá al eliminar las barreras para los clientes al comunicarse, colaborar y abordar las necesidades de los clientes de manera efectiva y eficiente.
- Demuestra creatividad o ingenio para ayudar a los clientes más allá del cumplimiento del deber, al tiempo que se adhiere a la política y el protocolo de UNT.
- Va más allá al servir como modelo a seguir para estudiantes y compañeros de trabajo a través de interacciones positivas con clientes internos y / o externos. **(Límite de 500 palabras)**

Enviar a HR

Solo para uso administrativo

1. Recursos humanos

Firma _____

Nombre impreso _____

Fecha: _____

- APROBADO - EL NOMINADO CUMPLE TODA LA ELEGIBILIDAD
- NEGADO - EL NOMINADO NO CUMPLE CON LA SIGUIENTE ELEGIBILIDAD:
- No ha estado en un puesto de personal elegible para la jubilación durante seis meses consecutivos
 - Ocupa un puesto en o por encima del nivel de Vicepresidente Asociado / Asistente
 - Ha recibido el Premio de Customer Service de UNT en los últimos tres años.
 - Ha recibido una acción disciplinaria formal o un plan de mejora del desempeño dentro de los doce meses de la fecha de nominación

2. Supervisor directo

Firma _____

Nombre impreso _____

Fecha: _____

- APROBADO NEGADO – RAZÓN: _____

3. Jefe de departamento / decano

Firma _____

Nombre impreso _____

Fecha: _____

- APROBADO NEGADO – RAZÓN: _____

4. VP Coordinador

Firma _____

Nombre impreso _____

Fecha: _____

- APROBADO NEGADO - RAZÓN: _____

5. Comité de Premios y Reconocimientos del Personal

Fecha: _____

- RECOMENDADO
- NEGADO - RAZÓN: _____

6. Presidente: SELECCIONADO

Firma _____

Fecha: _____