

Formulario de nominación al Premio de Servicio al Cliente

Visión general:

El Premio al Servicio al Cliente del Personal de UNT reconoce a los miembros del personal que establecen y mantienen relaciones de trabajo positivas y efectivas con otros miembros del personal, profesores, estudiantes y clientes internos / externos; que se dedican a mejorar continuamente la satisfacción del cliente y superar las expectativas y reaccionar adecuadamente para garantizar la satisfacción del cliente y; que demuestren excelencia en la resolución de conflictos y/o enfrentamiento de desafíos. Hasta cinco beneficiarios pueden recibir un pago único de \$2,000 y un regalo conmemorativo grabado, que se presenta durante el Almuerzo de Agradecimiento al Personal durante el Mes de Agradecimiento al Personal.

Elegibilidad para los nominados:

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

Proceso de nominación y selección:

- La nominación puede ser hecha por cualquier empleado o estudiante de UNT.
- Complete el formulario rellenable, dando ejemplos específicos de cómo el miembro del personal ha cumplido o superado los criterios, y manteniéndose dentro de la asignación de palabras asignada. No se aceptarán atenciones adicionales.
- Presentar el documento completo electrónicamente a Recursos Humanos (HRAdministration@untsystem.edu)
- Recursos Humanos verificará la elegibilidad para todas las nominaciones.
- Todas las nominaciones serán revisadas por el Comité de Premios y Reconocimiento del Personal y las principales recomendaciones se presentarán al Gabinete del Presidente.
- Los destinatarios finales serán seleccionados por el Gabinete del Presidente.
- Envíe el formulario completo electrónicamente, siguiendo las instrucciones bajo "Enviar un formulario de nominación" al final de este formulario.

Si tiene preguntas sobre el proceso de nominación, comuníquese con Recursos Humanos en HRAdministration@untsystem.edu o 940-565-2281.

PASO UNO: Información del nominado y nominador - Proporcione la siguiente información tanto para el nominador como para el empleado que está siendo nominado para la recompensa.

	Nombre	ID de empleado	Departamento	Título del trabajo	Afiliación al nominado
Nominador:					
Candidato:					

PASO DOS: En 500 palabras o menos, de ejemplos específicos de cómo el nominado ha cumplido con los siguientes criterios:

- Va más allá al mostrar una actitud positiva y cariñosa, incluso en las circunstancias más difíciles.
- Se apropia de los problemas y sigue adelante hasta su finalización y / o resolución.
- Extremadamente concienzudo para garantizar que los clientes reciban la orientación y las respuestas que necesitan de manera oportuna, cortés y cuidadosa.
- Elimina las barreras para los clientes al comunicarse, colaborar y abordar las necesidades de los clientes de manera efectiva y eficiente.
- Sirve como un modelo a seguir para los estudiantes y compañeros de trabajo a través de interacciones positivas y cariñosas con clientes internos y / o externos.

Para enviar el formulario de nominación:

- Paso 1: Complete todos los campos del formulario
- Paso 2: Descarga y guarda el formulario
- Paso 3: Cree un correo electrónico a Recursos Humanos en HRAdministration@untsystem.edu con "*Formulario de nominación de apreciación del personal*" en la línea de asunto
- Paso 4: Adjunta el formulario completo y envía tu correo electrónico