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 o imprimirlo y entregarlo en el Edificio de Recursos Humanos, Apoyo y Servicios, 116H.
- 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.

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** (si se conoce)	**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