

MINUTA 7_2016.10.07_COCA COLA

viernes, 07 de octubre de 2016

Ubicación: COCA COLA - Oficinas de la Planta de Concentrados
Hora: 8.00 hs



ASISTENTES CLIENTE

- SM Armando Ascencio aascencio@coca-cola.com
- DS Desire Silva desire.silva@bpmconsultoria.com

ASISTENTES CONTRACT

- (VS) Valentina Supán
- (SL) Sofía Liñero Toca
- (NDR) Nora Di Ricci (Call)

TIPO:

- X Comercial
- Obra
- X Presencial
- Conference Call
- Extraordinaria

1. ESTADO COMPROMISOS ADQUIRIDOS REUNIÓN ANTERIOR

RESPONSABLE/FECHA COMP. ADQUIRIDO/ACCION FUTURA/PLAZO

N/A

2. DECLARACIONES Y DEFINICIONES



PROCESO

ÍTEM	REFERENCIA	OBSERVACIÓN
1	Propuesta de Honorarios Aprobada	\$ 319,852 Mx + I.V.A.
2	Edificios	- Planta de Concentrados - Centro de Distribución - Bodega de Materiales
3	Superficie	2,551.72 m2
4	Metodología	- Reuniones semanales los días MARTES 8.00 hs, en las oficinas de la Planta de Concentrados - Call diarias todos los días 8.00 hs
5	Plazos	Plazo estimado: 60/75 días naturales. A contar desde el lunes 05/09/2016



PROYECTO

ITEM	RUBRO	RECINTO	OBSERVACIÓN
1	WORKPLACE STRATEGY (WPS)	ALCANCES	- Se vuelve a mencionar el alcance del servicio de Workplace Strategy. - CONTRACT menciona que el informe a presentar con el alcance habitual es detallado, extenso, rico y va a dar muchas respuestas a las expectativas de COCA COLA. Además incluye una matriz de proximidad por áreas, detección de áreas de mejora, propuestas de redistribución etc., pero a nivel departamentos. - CONTRACT explica que el alcance del estudio es a nivel departamentos y no a nivel personas, para hacer un análisis con esa profundidad se necesita contar con mayor información por parte de COCA COLA, como un diagrama de flujos o diagrama de procesos. COCA COLA indica que no tiene estos diagramas o listado de procesos. Esto implica que se debería realizar a través de un nuevo relevamiento, procesamiento, análisis, validación con COCA COLA y traducción a conceptos espaciales; lo cual requiere de mayor tiempo de trabajo para su desarrollo (mínimo 3 semanas). - Se detalla el servicio:

Etapas 1: Investigación y recopilación de información

Esta etapa tiene por objeto conocer en profundidad la organización, su estructura, su coyuntura actual, la conformación de la nómina, los aspectos culturales, la identidad corporativa, las dinámicas y flujo de trabajo, los ratios de uso del espacio, el programa de necesidades y todo otro parámetro que contribuya a concebir las características más adecuadas - tanto a nivel arquitectónico, como humano y corporativo - para el mejor desarrollo del espacio de trabajo.

Nuestras herramientas de investigación incluyen, entre otras:

❖ Investigación de background del cliente:

Recopilaremos información esencial para comprender “quién” es la empresa y las características de sus necesidades espaciales:

- ✓ Cultura – Misión, Visión y Valores.
- ✓ Organigrama general y por áreas. Crecimiento estimado.
- ✓ Características del negocio.
- ✓ Imagen corporativa.
- ✓ Expectativas sobre el nuevo proyecto.
- ✓ Relación funcional entre las áreas y/o personas.
- ✓ Relevamiento de las diferentes modalidades de trabajo.
- ✓ Relevamiento del volumen y tipo de archivo. Políticas.
- ✓ Análisis del tipo y frecuencia de reuniones.
- ✓ Políticas vigentes y a implementar relacionadas con el espacio de trabajo (ej. Paperless, teletrabajo, Sustentabilidad, etc.)
- ✓ Matriz de proximidad.
- ✓ Relevamiento de necesidades especiales.

❖ Observación en terreno:

Un equipo de observadores recorrerá el espacio de trabajo durante un período de tiempo representativo, registrando y recogiendo información estructurada sobre:

- ✓ Ratios de ocupación actual.
- ✓ Tasas de uso de los espacios individuales y comunes.
- ✓ Levantamiento y análisis de tipologías de puestos de trabajo y áreas de encuentro.
- ✓ Levantamiento de circulaciones, áreas atención a público, áreas restringidas, otros.

❖ Encuesta on line (*)

Mediante un cuestionario online anónimo se consultará a los empleados sobre el uso y la percepción del espacio de trabajo, cuestiones ambientales, funcionales, de convivencia, expectativas y áreas de mejora.

(*) Encuesta Leesman on line:

Leesman es la mayor empresa global de medición de la efectividad de los lugares de trabajo. Contamos con un acuerdo de partnership que nos permite implementar esta encuesta obteniendo el mayor y más preciso benchmark mundial en esta materia. Los cuatro aspectos que Leesman analiza, a través de una encuesta a toda la organización y en forma anónima, son:

- Actividades: Actividades desarrolladas en la oficina y en qué medida son facilitadas

			por el espacio de trabajo. ● Impacto del diseño: Cultura, productividad, orgullo, pertenencia, compromiso. ● Equipamiento: Mobiliario e infraestructura que le permiten a las personas desarrollar sus actividades. ● Servicios: Servicios que mantienen al espacio de trabajo en funcionamiento. A través de un cuestionario que lleva solo 11 minutos en responderse, determinan el nivel de soporte que los espacios de trabajo brindan a los empleados y su impacto en el desarrollo organizacional: ● Índice de referencia de la efectividad de los espacios de trabajo. ● Medición del éxito del proyecto antes y después de la ocupación. ● Informe estratégico. ● KPI's para un contrato de Facility Management eficiente. <u>Etapas 2: Análisis y elaboración del diagnóstico</u> En esta etapa, la información previamente obtenida será sometida a un análisis que derivará en la elaboración de un diagnóstico de la situación actual. Serán procesados cada uno de los aspectos investigados previamente, cruzándolos con la información cuantitativa, la documentación entregada por el cliente (Organigrama, Nómina de empleados, Crecimiento estimado por áreas), más el análisis de la información de la Matriz de Proximidad y el Programa de necesidades; detectando tendencias, necesidades y oportunidades de mejora. Las conclusiones de este análisis, conjuntamente con la recopilación de datos obtenidos, serán presentadas en una reunión de validación ante la compañía para poder arribar a una propuesta que se encuentre alineada con las expectativas de la organización. A partir de esta validación se procederá a la elaboración del Brief Estratégico. <u>Etapas 3: Desarrollo de Brief Estratégico</u> En esta etapa, y como resultado de los pasos anteriores, se arribará a la propuesta conceptual óptima para el desarrollo del futuro espacio. Propondremos las soluciones que mejor se adapten a las necesidades específicas de la organización, de acuerdo a todos los factores analizados. Así, se elaborará un documento que será la guía para una estrategia de diseño clara y definida. Principales temas a cubrir: ✓ Visión y aspiraciones de la empresa ✓ Estructura organizacional. Crecimiento estimado ✓ Diseño conceptual ✓ Estándares espaciales que responden a estilos de trabajo ✓ Requerimientos especiales ✓ Diagrama de proximidad entre áreas ✓ Zonificación y stacking ✓ Aproximación a la sustentabilidad
2	CONSIDERACIONES SOLICITADAS POR COCA COLA	GENERAL	COCA COLA requiere lo siguiente por parte de CONTRACT: - Tener una visión crítica, no viciada con el día a día como la tienen actualmente ellos. - Planteamiento de nuevas ideas, generando debates. - Sugerencia sobre qué procesos pueden mover de la planta, siempre con fundamentos. No de departamentos.
3	LAYOUT	PRESENTACIÓN	- Se concuerda que estratégicamente no ha sido conveniente mostrar un layout antes de

			presentar el informe del servicio de WPS, ya que se hizo evidente al Director que no estaba respondiendo al análisis y faltaban fundamentos para la propuestas. Por ello CONTRACT nunca aconseja hacerlo de esta forma porque altera las etapas y genera ése tipo de ruidos. En este caso se realizó para poder cumplir con el pedido de comprometer presupuestos del año en curso.
4	CRONOGRAMA WPS Y DISEÑO	GENERAL	- Se comenta que en el caso de tener que realizar el relevamiento, procesamiento, análisis, validación con COCA COLA y traducción a conceptos espaciales; se deberá extender el plazo de entrega del Diagnostico, Brief y diseño; considerándose como mínimo un plazo de 3 semanas. Para lo cual COCA COLA deberá trabajar en conjunto con CONTRACT entregando en tiempo y forma la información que se vaya solicitando (organigrama validado en su totalidad, listas de procesos internos, etc)
5	PRÓXIMOS PASOS A SEGUIR	GENERAL	- Armando va a reunirse con el Director General y RRHH el lunes 10/11 para plantear lo conversado y definir si continuamos con el servicio habitual y los plazos planteados desde un inicio, o si se incluye el análisis de procesos. Si se diera la segunda opción CONTRACT deberá presentar una propuesta de tiempos.
6	REUNIONES	GENERAL	- SEMANAL: Los días martes 8.00 hs en las oficinas de la Planta de Concentrados. - CALL DIARIAS: Todos los días 8.00 hs
7	PRÓXIMA REUNIÓN	TEMAS A TRATAR	- Resolución del alcance del servicio + plazos. - Presentación de layout con los cambios solicitados el miércoles.

3. **NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

RESPONSABLE/FECHA COMP. ADQUIRIDO/ACCION FUTURA/PLAZO

 N/A

NOTA: Esta minuta tiene por objetivo reflejar las definiciones, los acuerdos y compromisos contraídos por los asistentes a la reunión. En caso de cualquier observación al contenido de la presente Acta de Reunión, solicitamos hacerla llegar por escrito al emisor de la misma en un plazo de 48 hs, de lo contrario se entenderá por aprobada.