

# Proyecto Tú Área de Juego

Cuanto más “lejos” más cerca

TU ÁREA  
DE **JUEGO**



No es fútbol. Es LaLiga.



TU ÁREA  
DE **JUEGO**



Cuanto más “lejos” más cerca

# Contenido

## 1. Modelo tu Área de Juego

- a) Eje Organizativo
- b) Eje Personas
- c) Eje Tecnológico

## 2. Seguimiento y evaluación del programa

# 1. Modelo tu Área de Juego

TU ÁREA  
DE **JUEGO**



# Concepto nuevo espacio de trabajo

## 1. Nuestra filosofía:

El entorno define lo que somos como Organización. Un entorno que apueste por la movilidad, la flexibilidad, la transparencia y la colaboración es un entorno Liga. Para ello adaptamos los espacios, las tecnologías y la forma de trabajar.

## 2. De donde venimos:

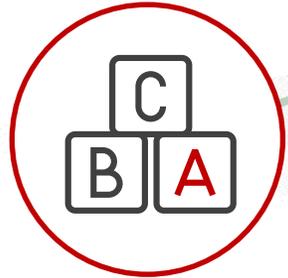
En el año 2018 LaLiga estrena oficinas con un nuevo concepto: crear un espacio que nos defina, transmita nuestros valores y fomente el trabajo en equipo. Se establece un modelo open space, donde no existen los despachos y se cuida al máximo detalle el diseño de los espacios para que representen lo que somos.

## 3. Objetivo del proyecto Tu área de juego:

Ahora nuestro reto es la movilidad. Establecemos un modelo en el que prima la flexibilidad, la colaboración, la conciliación y la productividad. Apostamos por las nuevas tecnologías, el teletrabajo y la reconfiguración de nuestros espacios. Ya no necesitamos coincidir en un espacio físico para trabajar en un proyecto común.

# Modelo Tú Área de Juego

Nuestro modelo está estructurado bajo 3 ejes fundamentales



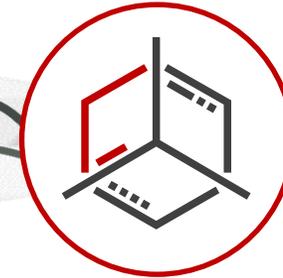
## Organizativo

- Organización del trabajo: jornada, horario, planificación y registro horario.
- Definición del nuevo concepto de trabajo y su espacio.
- Aspectos regulatorios.



## Personas

- Evaluación de los puntos de contacto con el empleado.
- Colaboración, trabajo en equipo y sentido de pertenencia.
- Una nueva forma de liderazgo.
- Salud y bienestar.



## Tecnología

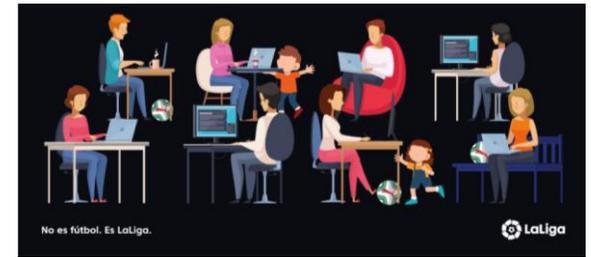
- El rol del equipo de tecnología ante un nuevo concepto de trabajo.
- Herramientas y equipos disponibles.
- Formación y educación a los empleados en materia de tecnología y seguridad.
- Espacios de trabajo.

# 1.1 Eje Organizativo

- ⚽ Organización de espacios. Un nuevo concepto
- ⚽ Marco normativo. Nuestra Política
- ⚽ Aseguramos la Productividad



# Organización de espacios. Un nuevo concepto



## Despersonalización del puesto de trabajo

Plan de actuación	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se establecen espacios de almacenamiento destinados a materiales de oficina (p.e. folios, bolígrafos, etc.)</li><li>✓ Se retiran objetos personales de los espacios de trabajo</li><li>✓ Se dota a todos los espacios de los mismos materiales de oficina y tecnológicos para el desarrollo de la actividad</li><li>✓ Se instala una decoración homogénea en todos los espacios de trabajo</li></ul>
Beneficios	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de un mayor número de espacios de trabajo</li><li>✓ Sacar el máximo partido de los espacios, independientemente de quién va a la oficina</li><li>✓ Permitir a los equipos trabajar en proximidad física en momentos en los que se requiera</li><li>✓ Disponer de espacios de trabajo más minimalistas, ordenados y fáciles de limpiar</li></ul>
A tener en cuenta	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Al abandonar un puesto de trabajo, cada empleado es responsable de recoger todo lo que sea de su pertenencia</li><li>✓ Los empleados disponen de llaves para sus cajoneras individuales, convirtiéndose elementos de almacenamiento</li><li>✓ Se aprovecharán los espacios de trabajo para la colocación de mensajes clave como un canal más de comunicación</li></ul>

Proceso de transformación integral. Nuevas formas de trabajar, nuevos espacios de trabajo que requieren adaptación. Un nuevo concepto donde la autonomía, el dinamismo, la productividad y la colaboración pasan a ser los protagonistas.

Acondicionamos nuestras oficinas de acuerdo con nuestro nuevo modelo de espacio de trabajo. Habilitamos los puestos con todo el material necesario para trabajar en la oficina: pantalla de ordenador, cable de adaptación a cualquier tipo de portátil y cargadores. Con el objetivo de contar con un lugar colaborativo y eficiente.

# Organización de espacios. Un nuevo concepto

## En remoto

## En la oficina

El puesto de trabajo

- La residencia habitual del empleado o lugar elegido por éste en un espacio designado.
- Acondicionado de acuerdo a la normativa de prevención de riesgos laborales.

- Los puestos de trabajo son itinerantes
- Cada puesto de trabajo físico cuenta con:
  - Escritorio y asiento regulable con reposabrazos
  - Pantalla con las conexiones necesarias para el ordenador portátil
  - Una estación de conexiones, y conexión a red

Colaboración y trabajo en equipo

- Aplicaciones de colaboración específicas
- Conjunto de normas y buenas prácticas para el trabajo en remoto

- Salas de reuniones disponibles que cuentan con:
  - Pantalla grande, proyector, sistemas audiovisuales y conexiones para la realización de reuniones virtuales.
  - Conjunto de normas y buenas prácticas para la realización de reuniones mixtas en remoto y oficina.

Otras consideraciones

- Cualquier excepcionalidad será tratada con el área de Gestión de Personas

- Política de mesa limpia y cero papel

# Marco normativo. Nuestra Política Tu Área de Juego

Bajo este marco regulatorio, elaboramos nuestra política, con las premisas de mejorar la flexibilidad y conciliación laboral, teniendo en cuenta que la clave es favorecer el sentido de pertenencia, colaboración y la productividad de los empleados de LaLiga.

Recogemos todas las exigencias del RDL 28/2020



## INDICE DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA TÚ ÁREA DE JUEGO

1. INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA TÚ ÁREA DE JUEGO.....	2
2. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.....	3
2.1. CONCEPTO DE TELETRABAJO Y DEFINICIONES DEL PROGRAMA.....	3
2.2. ETAPAS DEL PROGRAMA.....	3
3. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA TÚ ÁREA DE JUEGO.....	4
4. ASPECTOS CLAVE DEL PROGRAMA TÚ ÁREA DE JUEGO.....	5
4.1. CONSIDERACIONES DEL PROGRAMA.....	5
4.2. ORGANIZACIÓN DEL TELETRABAJO.....	10
4.3. CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE.....	12
4.4. TECNOLOGÍA Y RECURSOS MATERIALES.....	13
4.5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	16
4.6. NORMATIVA LEGAL.....	18
6. ADHESIÓN Y DESVINCULACIÓN AL PROGRAMA TÚ ÁREA DE JUEGO.....	19
6.1. COLECTIVO ELEGIBLE.....	19
6.2. REQUISITOS DE ADHESIÓN AL PROGRAMA.....	19
6.3. MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE TELETRABAJO.....	20
7. ANEXOS AL CONTRATO DE TRABAJO.....	23



**¡Bienvenid@!**

Te presentamos 'TU ÁREA DE JUEGO', nuestro nuevo programa de teletrabajo que entrará en vigor a partir del próximo 1 de enero de 2021 y que implantamos con el objetivo de continuar fomentando una cultura basada en la responsabilidad, la consecución de resultados y la conciliación entre la vida personal y laboral.

**¿EN QUÉ CONSISTE EL PROGRAMA DE TELETRABAJO?**

- Voluntariedad:** La adhesión al programa de teletrabajo será de carácter voluntario tanto por tu parte como por la de la empresa.
- Derechos y obligaciones de ambas partes:** Para aquellos que se adhieren al plan rector de aplicación al Estado de los Trabajadores y al resto de la normativa laboral, incluyendo el Real Decreto-ley 28/2020, de 21 de septiembre.
- Días de teletrabajo:** Se realizará una opción combinada de teletrabajo y trabajo de forma presencial en las oficinas de la compañía. A lo largo de los 5 días laborables de la semana, pudiendo optar la totalidad de teletrabajo hasta un máximo del 60%. La jornada de trabajo de una semana de teletrabajo, se realizará por tanto un máximo de dos días semanales de teletrabajo.
- Este combinación de trabajo presencial en las oficinas y teletrabajo será de carácter rotativo y voluntario. Deberá ser el responsable del área quien se responsabilice de la realización de dicho plan rector y solo podrá ser modificado bajo las órdenes rotativas y de carácter del calendario que afecte responsable establecidas.**
- Será la responsable quien en última instancia decida que días podrá teletrabaja y así quedará reflejado en el calendario de sesiones semanales que se establezca y que se validará de forma semanal, pudiendo ser modificadas los fechas de trabajo para la realización del teletrabajo.**

**MODALIDADES DE TRABAJO**

Como se detalla en las modalidades de trabajo:

- Trabajo a distancia:** realización de la actividad laboral desde su domicilio, con carácter de distancia. Tiene carácter preponderante respecto con la compañía.
- Trabajo híbrido:** trabajo a distancia que se hace a cabo mediante el uso de medios y sistemas informáticos, telefonía y de telecomunicaciones.
- Trabajo presencial:** el que presta en la oficina de trabajo (oficina o lugar designado por la compañía).

**¡No lo abras!**

Hay que evitar el riesgo de seguridad de la información. No debes compartir estos datos con nadie fuera de la organización de LaLiga. No debes dar acceso a estos datos a nadie fuera de la organización de LaLiga.

**ETAPAS**

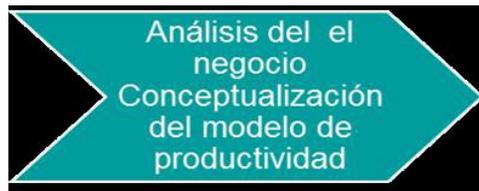
Como se pasa a paso para la implementación del programa:

- Informar:** comunicar al programa tu área de juego completo para su lectura en la oficina.
- Adhesión:** una vez revisado tu interés en el programa, debe ser admitido de modo formal a esta través de la firma del correspondiente contrato.
- Desarrollar:** una vez el programa sea ya lo hayas abierto o si (en caso, con la firma del contrato de actividad laboral).
- Seguimiento y actualización:** las necesidades de equipo deberán recibir un seguimiento continuo del desarrollo de las funciones en formato teletrabajo de las prestaciones a su cargo. Este apartado se está especificando en el resto del documento, la Índice, Copiar y pegar del programa.

**Serán sujetos de exención:** a una norma de una ley o decreto que se aplican exclusivamente para la realización de la actividad profesional, voluntariamente, cuando se produzca, por motivos de fuerza, debe acordarse en un lugar físico de la oficina de la empresa para la realización de la actividad de la oficina.

# Aseguramos la Productividad

Construimos un sistema de medición de la productividad como organización y de las distintas direcciones/ departamentos. Para ello, definimos un modelo de indicadores (KPIs) de productividad que nos permitan hacer un seguimiento y mejorar los procesos internos con el objetivo de ir creciendo en productividad y competitividad.



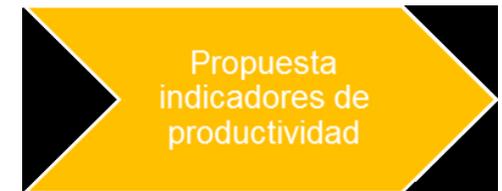
Poniendo el foco en los procesos internos que componen la actividad diaria y principal de cada Departamento.



Se analiza la cadena de valor, entiendo la compañía como un sistema de actividades interrelacionadas



Se realiza una labor de benchmarking para conocer y aprovechar buenas prácticas en departamentos o direcciones similares de distintos sectores.



Se construye un cuadro de mando con los indicadores de productividad a dos niveles:

- Organización General
- Dirección/ Departamento

# 1.2 Eje Personas

- ⊕ Una nueva forma de liderazgo
- ⊕ Cultura de equipos
- ⊕ Aprendizaje
- ⊕ Comunicación y colaboración
- ⊕ Salud y Bienestar



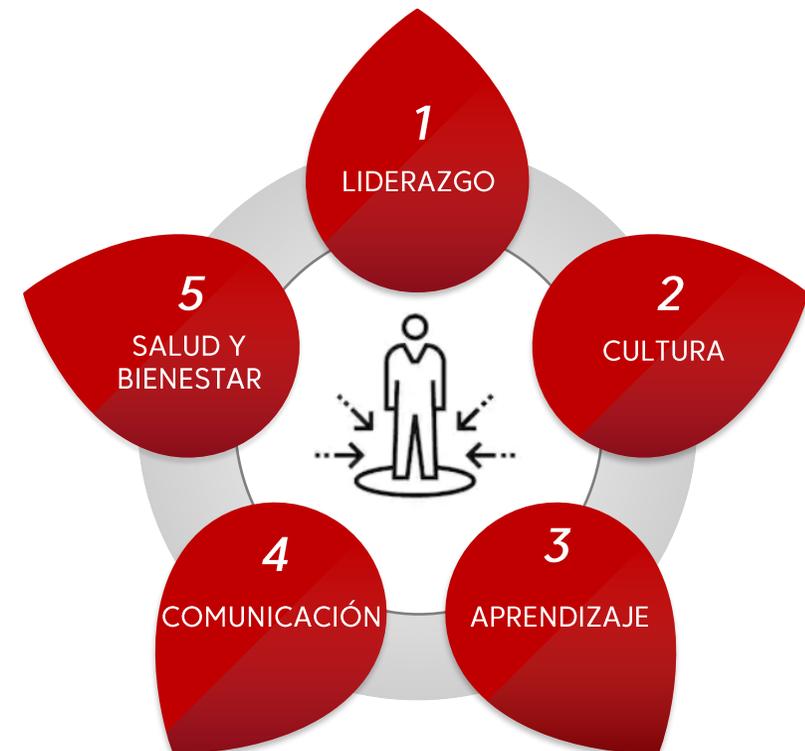
# Aspectos clave de la gestión de personas

Para una evolución rápida y sostenible hacia este nuevo entorno de trabajo, desde el pilar de gestión del talento se fijan cuatro objetivos. Para conseguir estos objetivos, nos apoyamos en 5 palancas

## 4 OBJETIVOS...

- 1 Asegurar la preparación de las personas para las nuevas formas de trabajo, así como en temas relevantes como ciberseguridad y protección de datos
- 2 Fomentar el sentido de pertenencia al equipo y a la organización
- 3 Evolucionar los equipos a equipos de alto rendimiento, asegurando el rendimiento y la productividad de los equipos.
- 4 Velar por la salud y el bienestar de los empleados de LaLiga

## ...CON 5 PALANCAS



# Una nueva forma de liderazgo

Se definen los estilos y comportamientos para liderar con el ejemplo en esta nueva modalidad de trabajo:



Algunos aspectos clave para los líderes:

## Claridad

- Proporcionar dirección, alineando la estrategia y las acciones del equipo.
- Acordar expectativas y responsabilidades claras.
- Reforzar los valores y principios del equipo.

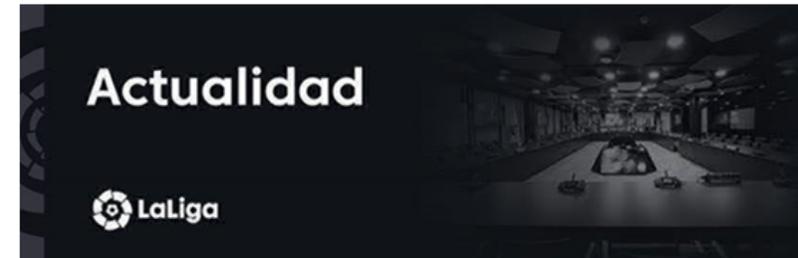
## Capacidad

- Identificar las brechas de talento en el equipo y abordarlas activamente.
- Garantizar la diversidad de perspectivas.
- Proporcionar feedback en tiempo real.
- Demostrar una mentalidad colaborativa.

## Compromiso

- Generar confianza y diálogo abierto.
- Conseguir que cada miembro del equipo se sienta valorado.
- Hacer coincidir las motivaciones con las demandas.
- Crear un sentido de propósito compartido.

Compartimos objetivos estratégicos, actualidad de negocio, encuentros con nuestros líderes... nos mantenemos cerca, estando lejos.



### Nuevo encuentro con nuestro Presidente

¡No lo olvides! Hoy, a las 14.30h, tienes una cita vía Teams. Conéctate [aquí](#) para escuchar el mensaje de nuestro Presidente.

Como en anteriores ocasiones, Javier Tebas se conectará para compartir con todos los profesionales de la compañía la emoción e ilusión de la vuelta y los nuevos objetivos y retos que están por venir.

Recuerda que, si quieres hacerle alguna pregunta a nuestro Presidente, puedes hacérsola llegar a través de [este formulario](#) o mediante el chat en directo durante su intervención.

¡Te esperamos!

# Cultura de equipos



Reconocemos nuestro trabajo, compartimos éxitos, fomentamos pertenencia a una compañía en la que nuestros valores, nos definen.

nuestro sentido de



## Este aplauso es para ti

Queremos darte las gracias por tu compromiso, por tu colaboración, por tu trabajo en equipo, por tu dedicación constante, por tu apoyo, por tu ilusión, por tus ganas de aportar, por tus ideas, por tu sonrisa, por tu **TRABAJO**.

Hoy [esta ovación](#) es para ti, ¡no te pierdas el vídeo! Porque has demostrado estar en los momentos buenos y no tan buenos y porque eres una pieza fundamental de este gran equipo que formamos todos los profesionales de LaLiga.

Y tú también puedes reconocer a tus compañeros en nuestro grupo de [Workplace](#) utilizando el hashtag #GraciasCompañero/a y una de las e-cards de reconocimiento adjuntas. ¡Participa en esta bonita iniciativa!

Pronto volveremos a latir juntos y lo haremos más fuerte que nunca.

## Vuestra opinión nos importa

En el contexto actual de trabajo mixto (oficina y teletrabajo), y con el objetivo de que sigamos latiendo todos al unísono, arrancamos un proyecto cuyo principal objetivo es escucharte y conocer tu opinión para estar en mejora continua.

¡Comienza #TuVozSuma! Desde ahora pediremos tu opinión acerca de las diferentes experiencias y procesos que realizas en tu día a día y cómo te sientes con ellos. Lo haremos a través de un canal muy particular: un chat **interactivo, dinámico y anónimo**.

¿En qué va a consistir? Todos los meses encontraréis en la home de la intranet un banner por el cual podréis trasladar vuestra experiencia diaria. Cada mes, podréis dar vuestra opinión acerca de una temática diferente, y **podrás participar en solo ¡2 minutos!**

¡Necesitamos vuestra colaboración! Participar es fácil y muy rápido y el aporte que supone tanto para la empresa como para los propios profesionales es mucho, ya que nos permite detectar posibles necesidades y crear acciones de mejora.

# Aprendizaje

LaLiga evoluciona su oferta formativa y metodologías utilizadas, no solo poniendo a disposición el material de aprendizaje necesario, sino también ofreciéndolo a través de herramientas que fomenten un aprendizaje colaborativo.



Aplicamos herramientas que permiten crear itinerarios de aprendizaje según el perfil de profesional e intereses de cada uno, así como compartir conocimiento internamente. Workplace, Intranet

**Aprendizaje Colaborativo**

**Formación en remoto**

El Entorno remoto nos reta a ser innovadores con las formas de aprendizaje. Existen herramientas con las funcionalidades necesarias para dinamizar y agilizar las sesiones de formación en remoto. Teams/Workplace

## digitalízate

### Presentamos el nuevo 'Digitalízate'

Porque vivimos, porque avanzamos, porque crecemos, porque nos actualizamos con cada necesidad que surge dentro de LaLiga. Te presentamos el nuevo Digitalízate.

La anterior temporada arrancamos con el proyecto Digitalízate cuyo objetivo era convertirnos en más ágiles, más colaborativos y más en todos los procesos y áreas de trabajo a través de las herramientas digitales. Descubrimos que la formación y sobre todo, las personas, éramos lo más importante para este gran reto.

Hemos conseguido que nuestro trabajo individual y en equipo salga adelante y en definitiva, hemos conseguido ser un equipo mucho más preparado para el entorno digital. Pero debemos seguir trabajando juntos para lograr ser los mejores en este nuevo campo de juego.

Por ello relanzamos este proyecto con una nueva imagen, más consistente con todos los sellos de otras iniciativas, y con nuevas actuaciones para sacarle el máximo partido a las **herramientas digitales**.

**La gestión del cambio: una habilidad básica para las empresas y las personas.**

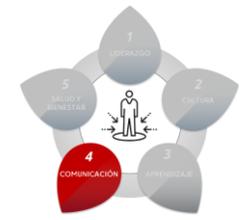
El mundo cambia a velocidad de vértigo y esto nos afecta tanto a nivel personal como laboral. En este contexto, la adaptación y gestión del cambio se ha convertido en una habilidad fundamental para enfrentarnos al presente y al futuro. Además, es un claro indicador de liderazgo profesional porque las organizaciones requieren líderes que sean, al mismo tiempo, agentes de cambio.

### LA GESTIÓN DEL CAMBIO en una organización

- DEFINIR**  
El primer paso siempre es definir el plan y alinear a los líderes respecto a los **nuevos objetivos estratégicos**.
- COMUNICAR**  
Es imprescindible comunicar la visión el objetivo del cambio para **generar compromiso con la solución**.
- DESARROLLAR**  
Mover a la organización al nuevo estado deseado y entregar a las personas las herramientas necesarias para conseguirlo.
- DETALLAR**  
Traducir la **visión del cambio en una realidad** para las personas y establecer así un significado para cada uno de ellos.
- ASEGURAR**  
El último paso es asegurar que los resultados esperados se han materializado y que el **cambio es sostenible en el tiempo**.

**CLAVES:**  
Cambio de liderazgo  
Comunicación y compromiso  
Impacto y medición del cambio  
Entrenamiento de las personas



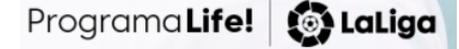


# Comunicación y colaboración

En esta tabla se visualizan diferentes tipos de información, iniciativas y canales para los 3 niveles de comunicación necesaria

	Objetivo	Tipo de información	Iniciativas	Canales
ORGANIZACIÓN	Favorecer el sentimiento de pertenencia ofreciendo información de la compañía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión de la compañía</li> <li>• Decisiones estratégicas</li> <li>• Evolución del negocio</li> <li>• Valores de la compañía</li> <li>• Situaciones atípicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Videos,</li> <li>• Conferencias virtuales,</li> <li>• Plan de comunicación en RRSS internas</li> <li>• Difusión de mensajes</li> </ul>	Email, Workplace, Zoom, MS Teams
LIDER	Gestión de personas en remoto y conexión emocional	Motivaciones, inquietudes y temas personales	Tele-cafés/Cervezas, 1 – to – 1, Espacios de celebración/reconocimiento virtuales,	MS Teams, teléfono, whatsapp
	Seguimiento del trabajo diario y gestión de proyectos	Planificación y seguimiento de proyectos, tormenta de ideas	Reuniones semanales, Checkpoint diarios	Email, MS Teams, Skype
EQUIPO	Conexión emocional entre los miembros del equipo	Información personal, hobbies, inquietudes personales, etc	Tele- cafés/Cervezas, Llamadas 1 – to – 1	Teléfono, whatsapp, MS Teams
	Favorecer la comunicación y colaboración en el trabajo diario	Seguimiento de proyectos, colaboración e Inteligencia colectiva	Reuniones semanales, Checkpoint diarios, ad hoc, etc	Email, MS Teams, Skype, teléfono

# Salud y Bienestar



4 formas en las preservamos la motivación y el bienestar de las personas



- 1| El empoderamiento del servicio de prevención;
- 2| Un ambiente de trabajo saludable;
- 3| El cuidado del bienestar psicológico y físico;
- 4| El valor de la acción social.



- **eGolfSports**: juega un recorrido unos hoyos de golf desde tu ordenador o tablet, ¡es muy divertido!
- **e-Parchís**: una partida del clásico juego del Parchís con tus compañeros y compañeras sin necesidad de moverte de casa.
- **Cocina**: ¿quién preparará el plato más delicioso? Lo descubriremos.
- **Origami**: el arte de la papiroflexia, ¡ánimate a probarlo, ¡no te arrepentirás!
- **Jumping Jacks**: para los más atlético@s...¿cuántos serás capaz de hacer?
- **Flexiones**: seguimos con la línea para los deportistas con una competición de flexiones de todo tipo.
- **Entrenamiento con deportista de élite**: ¿te apetecería recibir unas MasterClass de un deportista de élite? Esta es tu oportunidad para hacerlo realidad.
- **Scape Room Virtual**: la moda de las salas de escape, ahora a través de tu pantalla.
- **Space Team App**: una de las actividades más novedosas. Un juego cooperativo de hasta 8 participantes en simultáneo en el que la coordinación como equipo será la clave del éxito.

## Colabora con la Fundación Culturas Unidas

¡Todavía queda tiempo! Si quieres aportar tu granito de arena y colaborar con la compra de un 'kit escolar' para menores de bajos recursos, podrás hacerlo hasta este viernes a las 14:00h.

Te recordamos que estamos ayudando a una asociación con sede en Lavapiés y cuyo objetivo es el desarrollo personal, cultural y social de las familias e infantes más desfavorecidos y vulnerables.

¿Quieres conocer los diferentes tipos de kit y cómo comprarlos? Te lo explicamos en la [intranet](#).



Espacio donde publicaremos diariamente videotutoriales de Kundalini Yoga, una de las técnicas de yoga más completas donde se trabaja alma, cuerpo y mente.

# 1.3 Eje Tecnológico

- ⚽ El rol tecnológico
- ⚽ Las herramientas tecnológicas



# El role tecnológico

A continuación se detallan las 4 áreas de responsabilidad

## FACILITAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS Y GESTIONAR INCIDENCIAS

Brindar a los empleados lo necesario, en materia de equipos de tecnología, software y aplicaciones necesarias para realizar su trabajo en remoto, así como establecer un protocolo de actuación adecuado para la gestión efectiva de incidencias en relación a los mismos



## FORMAR A LOS EMPLEADOS EN EL USO DE HERRAMIENTAS Y ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD

Asegurar que los empleados conocen y son capaces de explotar el máximo potencial de las herramientas contratadas



## TECNOLOGÍA

## VELAR POR LA SEGURIDAD

Realizar las actividades necesarias para minimizar los riesgos asociados a seguridad de la información de LaLiga, así como de clubes, proveedores y otros colaboradores de la organización



## MONITORIZAR EL USO DE LAS HERRAMIENTAS

Monitorizar el uso de los sistemas y herramientas con el fin de sacarles el máximo potencial y minimizar los riesgos relativos a seguridad



# Herramientas

A continuación se detallan las herramientas de las que disponemos en la actualidad y sus potencialidades:

HERRAMIENTA	COMUNICACIÓN	COLABORACIÓN E INTELIGENCIA COLECTIVA	REALIZACIÓN DE ENTREGABLES	FORMACIÓN	SOCIAL	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TAREAS	MONITORIZACIÓN FÍSICA DE PERSONAS
MS Teams	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
MS Sharepoint		✓					
MS OneDrive		✓					
MS 0365			✓				
MS Exchange	✓						
Power BI						✓	✓
Workplace	✓	✓			✓		
Skype	✓				✓		
Condeco							✓
Herramienta de Registro horario						✓	✓
Success Factors	✓			✓		✓	

# 2. Seguimiento y evaluación del programa

TU ÁREA  
DE **JUEGO**



# Seguimiento y evaluación del Programa

Consideramos que para el enfoque del modelo de medición, es importante diferenciar la información clave que requiere cada stakeholder



# Seguimiento y evaluación del Programa

## Resultados obtenidos

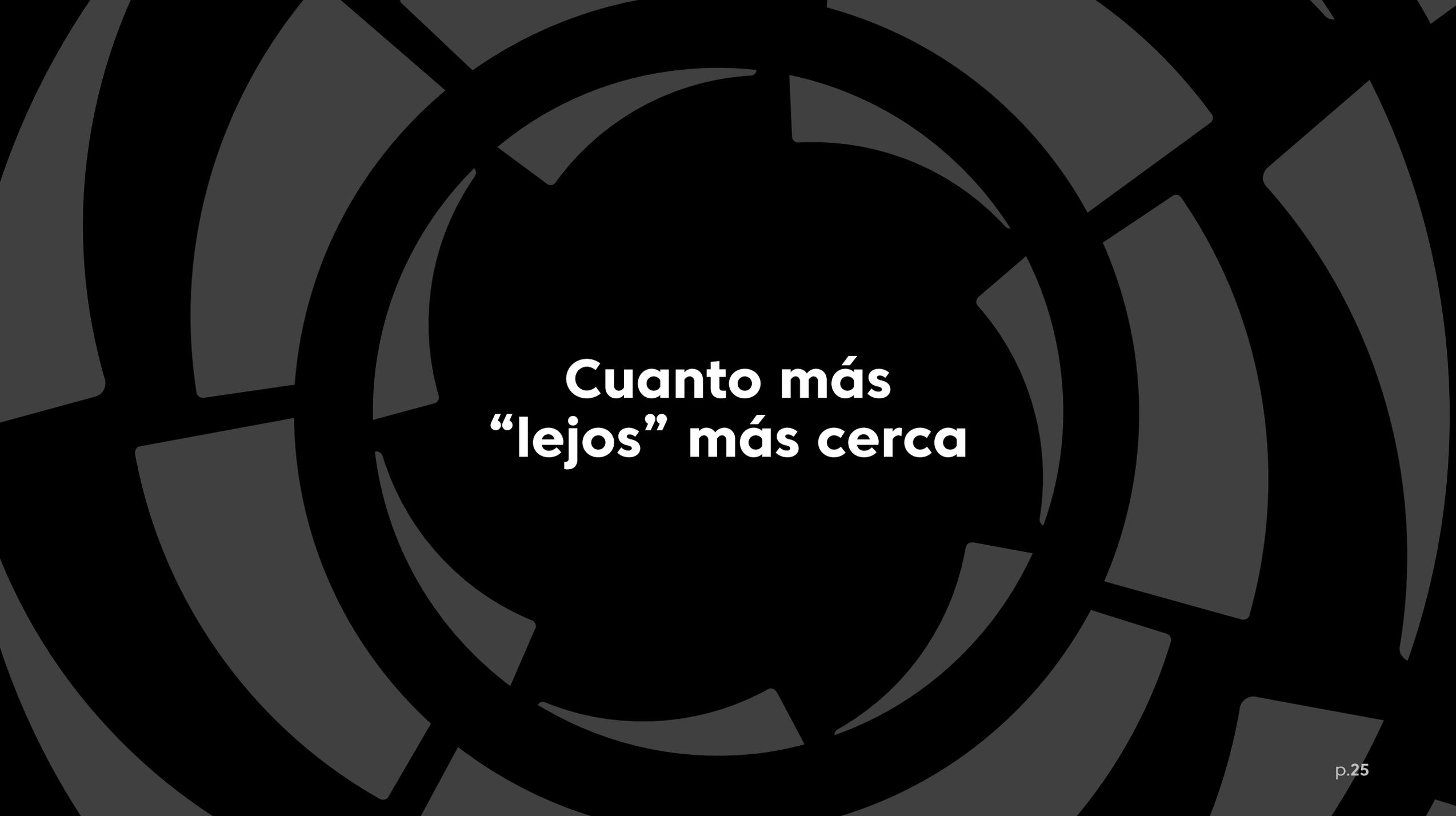
El **85%** de nuestros empleados piensa que LaLiga es un **muy buen lugar para trabajar**.

El **87%** muestra un alto **sentimiento de pertenencia** tanto hacia LaLiga y como hacia el departamento en el que trabajan.

El **70%** de los empleados piensa que **“a pesar de estar lejos, nos sentimos cerca”**.

Y casi el **80%** se sienten **cuidados** por parte de LaLiga.

El **90%** considera que tiene un **entorno adecuado** para teletrabajar y que de no ser así, LaLiga ha facilitado los medios necesarios para que así sea.



**Cuanto más  
“lejos” más cerca**