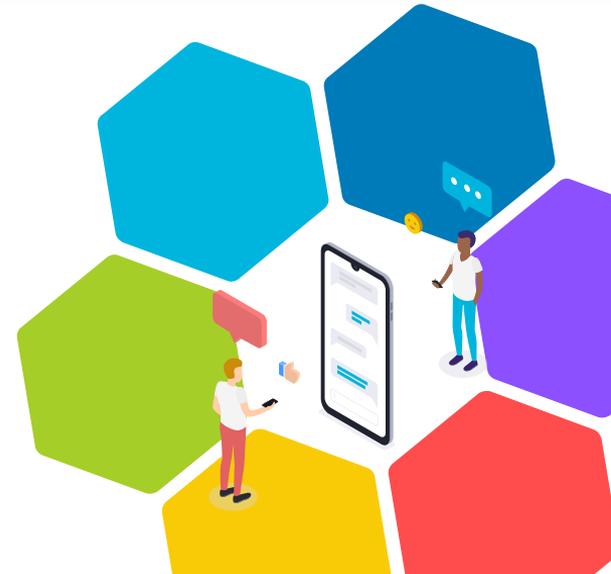


¿Cómo brindar
y recibir un
feedback efectivo?

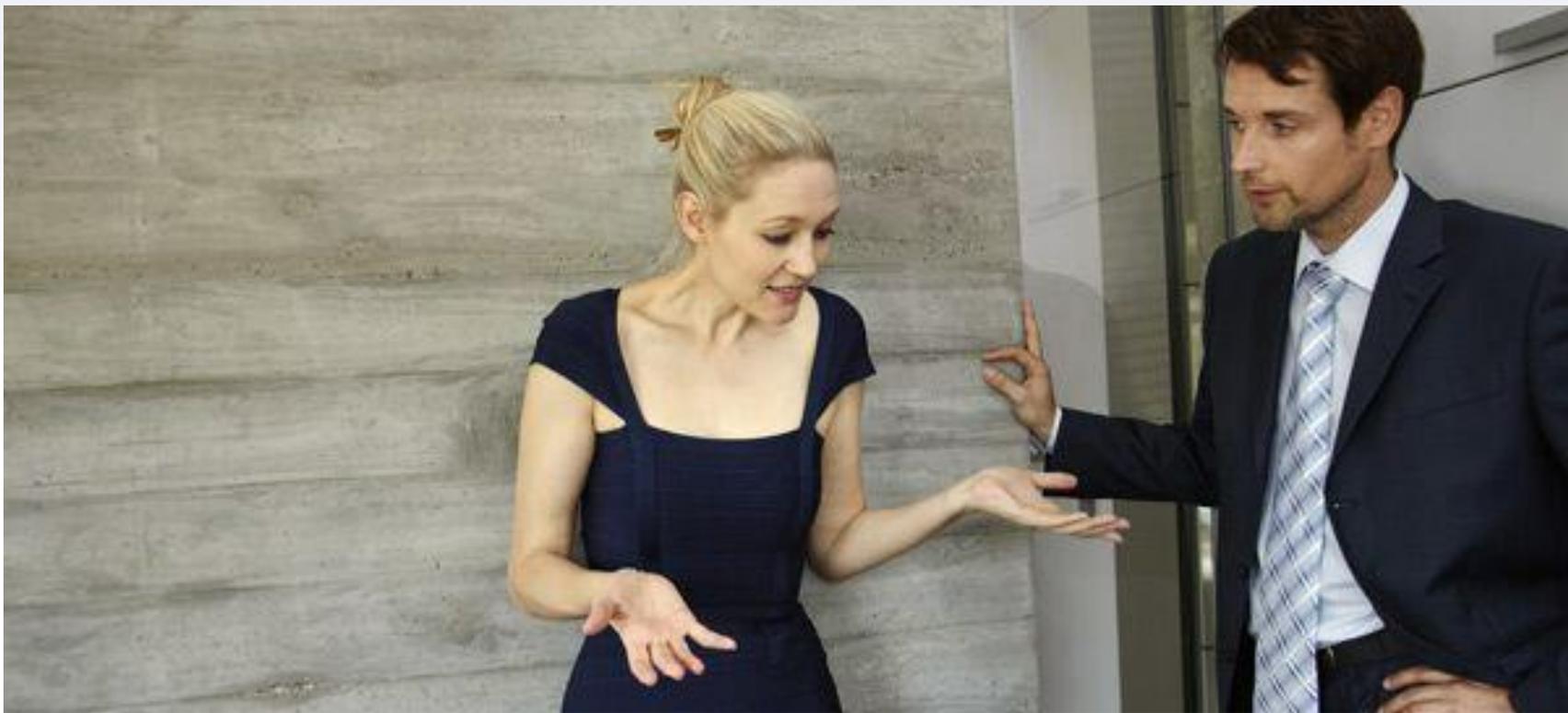


Raíz de la interacción humana

- ▶ Necesitamos de personas a nuestro alrededor que nos ayuden, que nos enseñen y que sean nuestra guía.
- ▶ Lazo social “interés común del cual depende la existencia de la sociedad”.







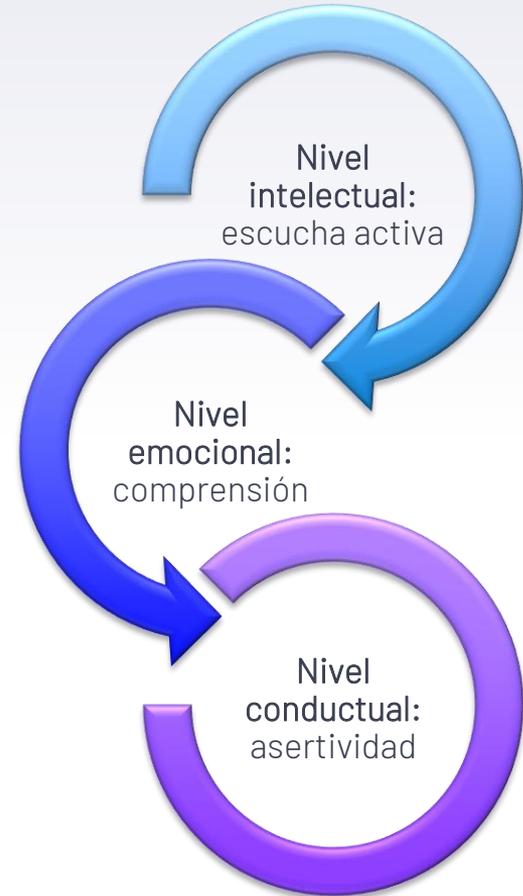




Empatía: el medio para todo

Consiste en la comprensión de los sentimientos de los otros, que más allá de la cortesía se enfoca en la disposición de **entender las necesidades** de la persona y **encontrar formas para sostener** lo que está sucediendo.

Empatía: el medio para todo



Empatía: parte de nuestra historia

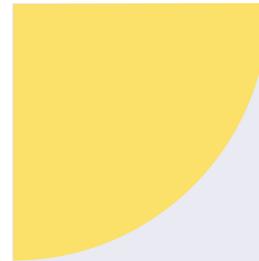
Nuestro nivel de empatía **con el mundo** es
proporcional al nivel de empatía y
compasión que guardamos **para nosotros**
mismos.

¿Qué experiencias 1:1 te han marcado...?

Experiencias que te han
marcado **positivamente**



Experiencias que te han
marcado **negativamente**



Beneficios del feedback

Para los colaboradores

Ayudan a obtener los comentarios y la orientación que necesita para tener éxito en su función y avanzar en su carrera. Al escucharlo y brindarle orientación oportuna, su líder se convierte en un socio para su éxito, brindan la seguridad de saber siempre cuál es su posición en función de los comentarios de su líder

Para los líderes

Los 1:1 ayudan a guiar el desarrollo de los miembros de su equipo, resolver problemas desde el principio y mejorar la retención. Para liberar el potencial de las personas que administra, debe comprometerse y vincularse con cada individuo. No hay atajos para construir conexiones reales. Las conversaciones individuales dedicadas crean el espacio y la confianza para garantizar que sepa lo que piensan los miembros de su equipo y tome medidas para mantenerlos felices y productivos.

Para la empresa

Además de la conexión entre el éxito del gerente y el éxito comercial, las reuniones regulares 1:1 son una gran herramienta para aumentar el compromiso. Cuando cada empleado tiene la oportunidad de pedirle a su gerente información sobre hacia dónde se dirige la organización y cómo encaja su trabajo en el panorama general, están mucho más interesados en su organización. Y el compromiso es un indicador conocido de retención y productividad.

Lineamientos para un 1:1

Frecuencia:

Lo ideal es semanal, sin embargo, lo máximo debe ser mensual

Como reunirse:

Idealmente presencial si debe ser virtual, usar vídeo,

Meeting notes: Crear un resumen de los resultados clave y compartirlos con el otro participante, ya sea durante o después de la reunión, ayuda a eliminar malentendidos. También facilita el seguimiento de las cosas de las que hablaron

Crea siempre una agenda que contenga de 3 a 5 temas para el debate.

Asegúrese de revisar, y si es posible, responder, a cualquier pregunta que haya compartido el informe directo desde la última reunión 1:1.

Revise las prioridades del equipo (y de los subordinados directos) para el ciclo: lo que está en curso que es crítico, los bloqueadores y los problemas que han surgido, así como cualquier contexto sobre cómo las prioridades podrían estar cambiando o cambiando.

Feedback, qué es?

Información, opiniones o comentarios que se proporcionan a alguien sobre su desempeño o resultados con el fin de mejorar o ajustar su trabajo.

Puede ser positivo, destacando aspectos fuertes y logros, o constructivo, señalando áreas de mejora y ofreciendo sugerencias para crecimiento personal o profesional.

Herramienta importante para el desarrollo y aprendizaje, ya que permite a las personas comprender cómo están siendo percibidas por los demás y realizar ajustes en su comportamiento o rendimiento en base a esa información

Tipos de Feedback

▶ Feedback Formal

Es apropiado para las reuniones planificadas que se designan específicamente para compartir los comentarios, como las revisiones trimestrales.

▶ Feedback Informal

Puede variar desde elogiar un trabajo bien hecho hasta realizar una edición rápida en un proyecto

▶ Feedback Positivo

Debes asegurarte de reconocer a los miembros del equipo cuando realizan un trabajo impecable



▶ Feedback de Ánimo

¿Han estado trabajando en un proyecto difícil o parecen un poco agotados?

Recuérdales su valor y lo apreciados que son.

Hará una gran diferencia.

▶ Feedback orientado al futuro

Se enfoca en soluciones futuras en lugar de correcciones del pasado.

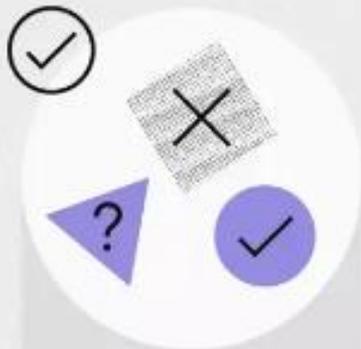
▶ Feedback Constructivo

Es el mejor tipo para ayudar a los miembros del equipo a crecer.

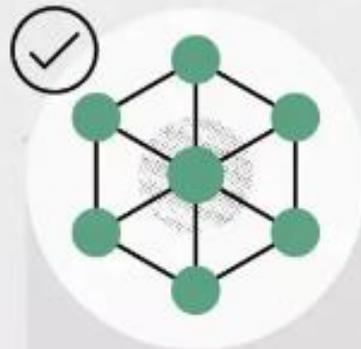
Implica analizar un proyecto, identificar una oportunidad de mejora y proporcionar una recomendación detallada sobre cómo mejorar.



Estrategias para dar feedback



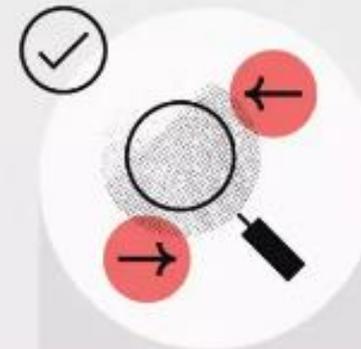
Hacer, probar
y considerar



Modelo
de feedback
de McKinsey



Feedback
SMART



El método
COIN

Estrategias efectivas e inefectivas para dar feedback

▶ Hacer, probar y considerar

Hacer: este tipo de comentarios es obligatorio y los usarás para los proyectos que tengan mayores implicaciones para la organización.

Probar: sugiere un posible próximo paso para un proyecto, pero deja la toma de decisiones al equipo.

Considerar: le pides a tu equipo que considere formas alternativas de pensar.

▶ Modelo de feedback de McKinsey

- Específico
- Basado en hechos
- Menos personal
- Irrefutable
- Concreto

“Cuando hiciste [X], me hizo sentir [Y]. En el futuro, te recomendaría que hicieras [Z]”.

▶ Feedback SMART

Podemos realizar una retroalimentación sobre un proyecto o tarea específica.

- Específico
- Medible
- Alcanzable
- Realista
- De duración limitada

▶ El método COIN

El modelo es útil para estructurar las sesiones de feedback para que sean menos conflictivas y más constructivas.



Feedforward

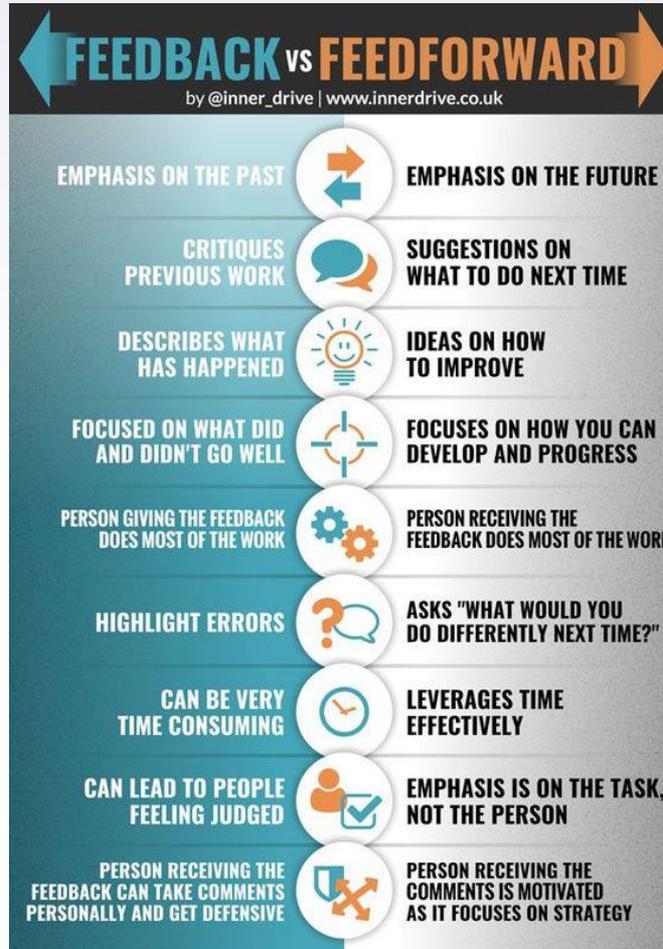


¿Qué es?

- ▶ El feedforward se define como una retroalimentación proyectada hacia el futuro. Es un método de comunicación que tiene como objetivo mejorar determinados aspectos o procesos (al igual que el feedback), pero con un enfoque diferente: construir un plan de acción que traspase la barrera del mero análisis de los errores cometidos en el pasado.

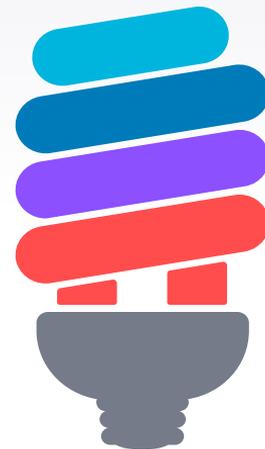
¿Cómo se puede aplicar el feedforward?

- ▶ El núcleo del feedforward está compuesto de ideas y propuestas de futuro sobre algún aspecto en particular; como veremos a continuación, se basa en una metodología que proyecta una meta más allá de aprender de los errores:
- ▶ Formular una meta: ¿qué queremos cambiar? ¿Cuándo debería estar cambiado? ¿Cómo se encuadra en los objetivos de la empresa?
- ▶ Comprobar el escenario: ¿qué está pasando? ¿Qué trabas encontramos?
- ▶ Explorar las opciones: ¿qué es lo mejor y lo peor que puede pasar? ¿Cabe la posibilidad de no hacer nada al respecto? ¿Hay que consultarlo con alguien más?
- ▶ Establecer un itinerario de acción: ¿qué vamos a hacer? ¿Qué necesitamos para conseguirlo? ¿Cómo mediremos el resultado?



Tips para 1:1's, temas

- ▶ Regular check - in / registro de bienestar
- ▶ Nuevos miembros
- ▶ Próximo nivel: cuáles propuestas traen
- ▶ Definición de objetivos
- ▶ Planes de desarrollo y crecimiento
- ▶ Revisión de desempeño progreso en prioridades
- ▶ Gratitud



Como dar Feedback efectivo sobre un proyecto





Beneficios de dar feedback sobre los proyectos



Ahorra tiempo a largo plazo



Mejora la cultura del equipo



Ayuda a crear un mejor producto final



Potencia el crecimiento profesional



Conduce a una comunicación más clara

¿A qué nos referimos con escucha activa?

- ▶ Escuchar con atención lo que el otro dice con su comunicación verbal y no verbal, con la mirada, tono de voz, postura, etc.
- ▶ Es necesario estar en un estado de atención plena o consciente, esto requiere realizar un esfuerzo físico y mental considerable para evitar las distracciones que ejercen otros estímulos.



Entonces, escuchar es:



Procesos de seguimiento...



Lleva una bitácora

Prepara lo que quieras trabajar

Revisa temas pendientes

Escucha el feedback ti

Evalúa la satisfacción

