

GUÍA PRÁCTICA PARA DAR FEEDBACK INFORMAL DE FORMA ÚTIL Y PROFESIONAL

Esta guía está diseñada para responsables de equipo que quieran introducir conversaciones de mejora con su equipo de manera frecuente, sencilla y efectiva. No es una evaluación formal. Es una herramienta de coordinación, crecimiento y fortalecimiento de relaciones laborales.

CUÁNDO USAR ESTA GUÍA

- Cuando quieras reforzar comportamientos positivos.
- Cuando detectes algo que necesita mejorarse.
- Cuando notes desconexión o falta de comunicación.
- Cuando sientas que hace falta alinear expectativas.
- Cuando quieras acompañar el desarrollo profesional de tu equipo.

Idealmente: **1 vez al mes / cada 6 semanas** con cada persona. Duración estimada: **20–30 minutos**.

◆ ESTRUCTURA DE LA CONVERSACIÓN

1. ABRE EL ENCUENTRO CON NATURALIDAD

"¿Te parece si hacemos una pequeña revisión de cómo van las cosas? Nada formal, sólo quiero compartir contigo lo que estoy viendo y también escuchar cómo lo estás viviendo tú."

2. DESTACA LO QUE FUNCIONA Y QUERÉIS QUE SE MANTENGA

"Quiero empezar por lo que más valoro de tu manera de trabajar:"

✓ Comportamientos concretos que aportan valor

✓ Cambios positivos recientes

✓ Actitudes que fortalecen al equipo

Ejemplo:

"Estás siendo muy constante con los informes semanales, y eso nos está permitiendo planificarnos mejor. Además, has mantenido buena actitud en semanas difíciles, y eso tiene mucho peso."

3. SEÑALA LO QUE NECESITA UN AJUSTE CON CLARIDAD Y RESPETO

"Hay un par de cosas que creo que podemos ajustar para que sigas creciendo en tu rol."

⚠ Aspectos técnicos mejorables

⚠ Hábitos que conviene revisar

⚠ Omisiones o despistes frecuentes

Ejemplo:

"En los últimos informes he detectado detalles que podrías revisar mejor antes de entregarlos. No es grave, pero creo que estás justo en el punto en el que un poco más de atención puede marcar la diferencia."

4. ABRE ESPACIO PARA ESCUCHAR Y COORDINAR

"¿Tú cómo lo estás viendo? ¿Sientes que tienes todo lo que necesitas para hacer estas mejoras?"



Escucha sin interrumpir



Pregunta si hay bloqueos que puedas ayudar a resolver



Aclara expectativas si hace falta

5. CIERRA LA CONVERSACIÓN DE FORMA POSITIVA Y ABIERTA

"Gracias por tomarte este rato. Estas conversaciones son para coordinarnos mejor y crecer juntos. Si alguna vez ves algo que yo también pueda mejorar, házmelo saber. Esto es mutuo."



Refuerza que el objetivo es mejorar, no vigilar



Reitera que estáis alineados



Deja abierta la puerta a futuras conversaciones

◆ CONSEJOS PARA QUE FUNCIONE

- Evita hacerlo todo de golpe. Un tema por conversación es suficiente.
- Utiliza ejemplos concretos, no juicios genéricos.
- No esperes a que haya un problema. Usa este espacio también para reforzar lo que sí funciona.
- No hace falta que sigas un guion palabra por palabra: **hazlo tuyo, pero manten la estructura.**
- La clave no está en hablar bien. Está en **generar confianza, claridad y mejora real.**

Este modelo está pensado para ser sencillo, replicable y adaptable. No requiere ninguna herramienta formal. Lo que sí requiere es presencia, intención y coherencia.

Puedes usarlo hoy mismo.