



## Curso Retroalimentación efectiva de colaboradores

### Descripción del curso

#### Introducción:

PENDIENTE

#### Objetivos:

Desarrollar la habilidad para brindar retroalimentación a los colaboradores y mejorar su desempeño, comprender la importancia de la retroalimentación como una herramienta gerencial y practicar la conducción de sesiones de retroalimentación

#### Dirigido a:

Supervisores, jefes y gerentes de área

**Instructor:** Con posgrado y más de 20 años de experiencia en administración del capital humano.

**8hr**  
De duración

**Metodología: 40% teoría – 60% ejercicios y casos prácticos**

# Temario general

## 1. La retroalimentación como herramienta para desarrollar a los colaboradores

- ¿Qué es la retroalimentación?
- Importancia de la retroalimentación en el desarrollo del colaborador

## 2. Niveles de retroalimentación efectiva

- Feed up
- Feed back
- Feed forward

## 3. Tipos de retroalimentación efectiva

- Orientada al proceso
- Orientada a la autorregulación
- Orientada a la persona (afectiva)

## 4. Elementos de una retroalimentación efectiva (CRIA)

- Conducta
- Resultado
- Impacto
- Acción

## 5. Escucha activa e indagación. Técnicas para hacer preguntas efectivas

- ¿Qué es la escucha activa?
- Elementos de la escucha activa y factores a evitar
- Las 4 destrezas para preguntar

## 6. Manejo de situaciones difíciles

- Tensiones que se deben equilibrar
- Opciones para priorizar conflictos

## 7. Registro de evidencias y planes de acción

- El programa de trabajo posterior a la retroalimentación
- Seguimiento de los compromisos
- El plan para el autodesarrollo

## 8. Desarrollo y ejercitación de habilidades de feed back

- Características de la retroalimentación
- Planeación de la retroalimentación:
- Objetivo
- Agenda
- Información
- Ejecución de la retroalimentación
- Seguimiento y compromisos

## 9. Conclusiones de la retroalimentación efectiva