



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

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