





El líder debe hacer sentir bien a todos sus colaboradores.

¿CÓMO LO LOGRA?

GENERANDO CONVERSACIONES

Utilizarla de manera permanente es una de las habilidades más importantes para lograr equipos de alto desempeño, no solo en la evaluación de Planes de Trabajo individual, sino en el día a día.



GENERAR CONFIANZA
al interior de los equipos,
evidenciar lo bueno y aquello por mejorar
**PERMITE OPTIMIZAR
EL DESEMPEÑO**
y así los resultados de la organización

LAS CONVERSACIONES

GENERAN



CONFIANZA

EVIDENCIAN



**LO BUENO
Y LAS MEJORAS**

OPTIMIZAN



**DESEMPEÑO
Y RESULTADOS**

“ Evidenciar lo bueno y aquello por mejorar permite optimizar el desempeño, y es responsabilidad del líder ”

RECOMENDACIONES GENERALES PARA ESTABLECER CONVERSACIONES CONSTRUCTIVAS



RECONOZCA LAS DIFERENCIAS

No todos tienen la misma forma de percibir la realidad, actuar, priorizar, y abordar las situaciones.

1.

2.

ESCUCHE ACTIVAMENTE

“Estar presente y dispuesto, tanto mental como físicamente para sostener una conversación”



TÉCNICA DEL ESPEJO

Esta técnica consiste en resumir la idea principal de lo que expresó el otro, abordando tanto las emociones como los hechos

3.

4.

SEA ACERTIVO

Es la habilidad personal que permite expresar :

- Los propios sentimientos, opiniones y pensamientos
- Defender los propios derechos, en el momento oportuno.
- Tener presente los sentimientos, opiniones, pensamientos y derechos de los demás.

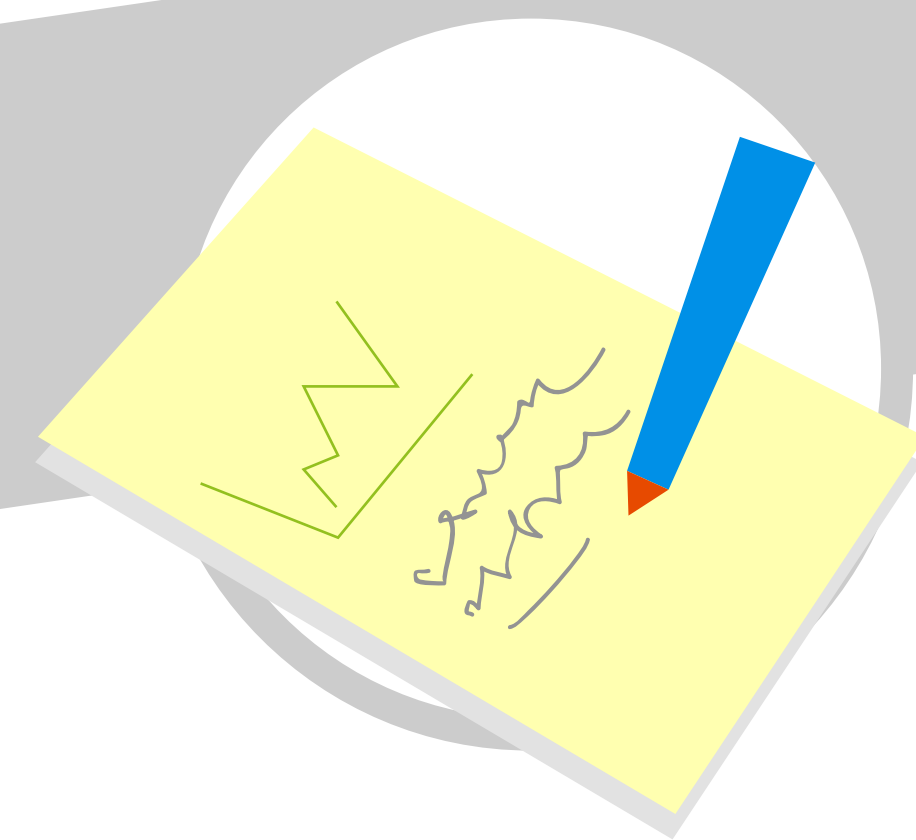


COMPONENTES

DE LA GESTIÓN DE DESEMPEÑO

1.

PREPARACIÓN



- Recuerde que esta conversación es para ayudar a su funcionario a crecer, ver los puntos a mejorar.
- Documentese sobre el funcionario.

Funciones
del cargo

Resultado de
comportamientos

Revise el
PTI

Plan de Trabajo
Individual

Identifique el estilo de
pensamiento del funcionario
DISC

Dominante
Inluyente
Estable
Cauteloso

- Diseñe la conversación.

2.

DESARROLLO



- De la bienvenida al funcionario.
- Pregunte a la persona “¿cómo le fue?”

CONTENIDO POSITIVO

A. ¿ Qué hizo bien? Y refleje.

B. Diga lo que usted cree que hizo bien teniendo en cuenta el comportamiento (Situación e impacto)

CONTENIDO POR MEJORAR

A. ¿ Qué consideraría que pudo haber hecho mejor? Y refleje.

B. Diga lo que usted cree que pudo haber hecho mejor. (Teniendo en cuenta el comportamiento, el impacto, la situación, preguntas)

3.

CIERRE



- Pide un resumen de lo más importante que aprendió. (Tome nota)
- Expresa para usted lo que fué valioso de la conversación.
- Despídase cordialmente.



COMPONENTES DE LA GESTIÓN DE DESEMPEÑO

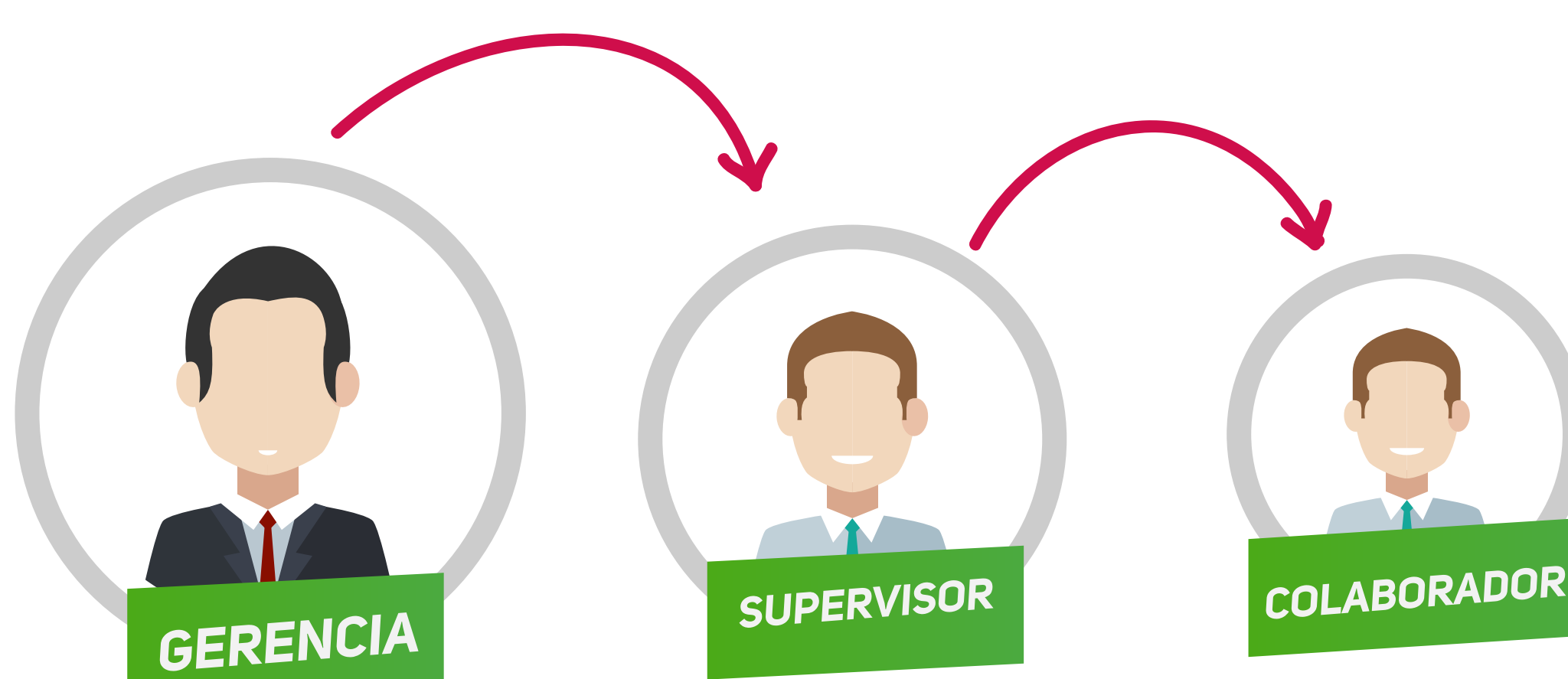
Estos son los 5 momentos que el líder debe cumplir al momento de desarrollar la gestión de desempeño.



1

Despliegue de los objetivos estratégicos

Consiste en que todos los niveles de la organización conozcan los objetivos estratégicos y como cada uno puede aportar a ellos.

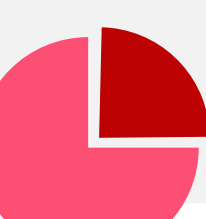


Una vez establecidos los objetivos estratégicos estos deben ser comunicados en forma de cascada, de alta gerencia a supervisores y de supervisores a todos los colaboradores

Evaluación de Comportamientos

2

Consiste en una evaluación para identificar cómo somos y hacemos las cosas



3

Elaboración de PTI

Es un documento que reporta

P

Plan

T

Trabajo

I

Individual

DESAROLLO

Personal



Mejoramiento de habilidades y competencias

Grupal



Son los objetivos del equipo, gestionados por el líder y enfocados en el desempeño grupal

OBJETIVOS DE NEGOCIO

Los objetivos de negocio están relacionados con la contribución de cada funcionario a los objetivos de la organización

4

Evaluación del PTI

Consiste en una revisión del cumplimiento de los objetivos a la luz de los PTI definidos el año anterior.

Al terminar el proceso de valoración del desempeño, usted como jefe decide si cada funcionario cumple con los objetivos o no y con base en esto determina en conjunto con su funcionario el plan de trabajo para el siguiente periodo

5

Seguimiento y acompañamiento

Es importante acompañar a los equipos en el día a día a día, evidenciando lo que se está haciendo bien y aquello que se puede mejorar

- ✓ Revisar periódicamente los resultados de su área
- ✓ Revisar periódicamente el desempeño individual
- ✓ Hacer uso permanente de las conversaciones constructivas



OBJETIVOS SMART

La efectividad de los resultados es más factible si utilizamos objetivos SMART.

SMART

MEDIBLE,
EL OBJETIVO DEBE INCLUIR UNA FORMA
DE MEDIDA NUMÉRICA O DESCRIPTIVA



S

ESPECÍFICO,
EL OBJETIVO DEBE
SER CLARO Y CONCRETO,
UTILIZANDO UN VERBO
DE ACCIÓN Y CON FOCO EN
LOS RESULTADOS



A

ALCANZABLE,
EL OBJETIVO ES VIABLE

R

RETADOR,
EL OBJETIVO IMPLICA UN
MAYOR ESFUERZO Y RETO
PARA QUIEN SE LO PLANTEA.

T

TIEMPO,
EL OBJETIVO PRESENTA UN PLAZO ESPECÍFICO
PARA SU CUMPLIMIENTO.