

Periodo	Unidad de Negocio
Semestral      Anual      Otro	

Datos Jefe Directo		Datos Colaborador	
Nombre		Nombre	
Puesto		Puesto	

### Fortalezas | ¿Qué debes de seguir haciendo?

Describe conductas específicas relacionadas a las fortalezas.

*Ejemplo 1: Continúa con tu visión crítica de los procesos de la empresa que pueden ser objeto de mejora.*

*Ejemplo 2: Sigue fomentando la unidad, al generar espacios de convivencia con tu equipo.*

1.	
2.	
3.	

### Reconocimiento(s)

Sé cercano y cálido con tu colaborador ¡celebren las victorias!

*Ejemplo 1: Te quiero reconocer por tu compromiso y entrega, que permitió (impacto)....*

*Ejemplo 2: Felicidades por haber logrado que el proyecto se cumpliera bajo los estándares requeridos, logrando así (impacto)...*

1.	
2.	
3.	

### Áreas de Oportunidad | ¿Qué debes de dejar de hacer?

Describe conductas específicas relacionadas a las áreas de oportunidad.

*Ejemplo 1: Verificar a detalle la información que se presenta en los reportes mensuales (atención al detalle).*

*Ejemplo 2: Comunicar a tu equipo de trabajo las estrategias y decisiones en tiempo y forma (bajar la información al equipo).*

**Por cada área de oportunidad que definan deberá ir acompañada de una acción de mejora.**

1.	
2.	
3.	

## Compromisos

- Seleccionen los compromisos, deben estar relacionadas con las fortalezas o áreas de oportunidad.
- Deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y concretas con fecha/tiempo de cumplimiento (apóyate de la metodología SMART).
- Establezcan consecuencias en caso de cumplimiento y no cumplimiento.
- Definan cómo y cuándo se dará el seguimiento a lo pactado. De esto dependerá el impacto de la retroalimentación.

Recuérdale que te interesa saber cómo lo puedes apoyar y qué es lo que requiere de ti para lograr la acción.

<b>Fortaleza y/o Área de Oportunidad</b>	
¿Cuál es el <b>compromiso</b> en específico?	
¿Cómo te puedo <b>ayudar</b> ? <i>¿De qué manera, como jefe inmediato, vas a apoyar a tu colaborador?</i>	
¿Cómo se va a <b>medir</b> ? <i>¿Qué seguimiento le darán al compromiso? (reuniones, indicadores...)</i>	
¿Cómo se va a <b>llevar a cabo</b> ? <i>¿Cuál será la fecha de cumplimiento?</i>	

<b>Fortaleza y/o Área de Oportunidad</b>	
¿Cuál es el <b>compromiso</b> en específico?	
¿Cómo te puedo <b>ayudar</b> ? <i>¿De qué manera, como jefe inmediato, vas a apoyar a tu colaborador?</i>	
¿Cómo se va a <b>medir</b> ? <i>¿Qué seguimiento le darán al compromiso? (reuniones, indicadores...)</i>	
¿Cómo se va a <b>llevar a cabo</b> ? <i>¿Cuál será la fecha de cumplimiento?</i>	

<b>Fortaleza y/o Área de Oportunidad</b>	
¿Cuál es el <b>compromiso</b> en específico?	
¿Cómo te puedo <b>ayudar</b> ? <i>¿De qué manera, como jefe inmediato, vas a apoyar a tu colaborador?</i>	
¿Cómo se va a <b>medir</b> ? <i>¿Qué seguimiento le darán al compromiso? (reuniones, indicadores...)</i>	
¿Cómo se va a <b>llevar a cabo</b> ? <i>¿Cuál será la fecha de cumplimiento?</i>	

Aceptación de Compromisos

Jefe Directo		Colaborador	
Nombre		Nombre	
Firma		Firma	

Al crear una Cultura de Retroalimentación, nos aseguramos que los colaboradores continúen aprendiendo, creciendo y desafiándose a sí mismos.

