Women Who Code

## Gracias por el feedback!

Fay Wu | Ingeniera de software para Stripe

Levanten la mano si han recibido feedback en las últimas dos semanas

Levanten la mano si han recibido feedback en las últimas dos semanas

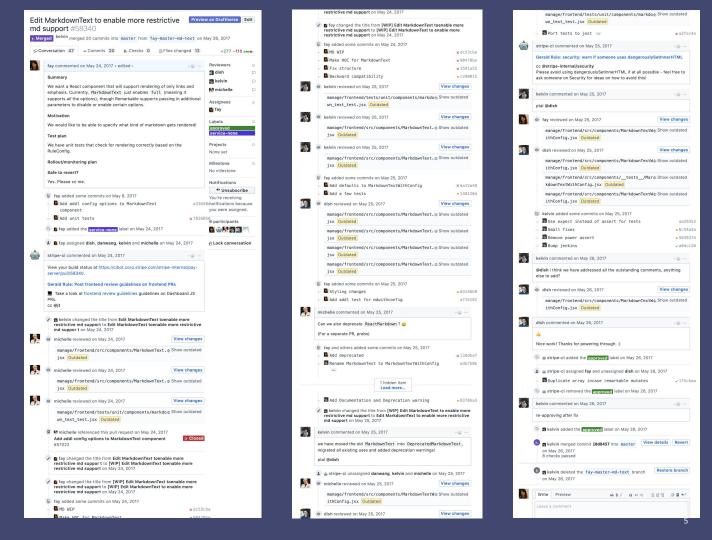
Levanten la mano si encuentran útil el feedback

Levanten la mano si han recibido feedback en las últimas dos semanas

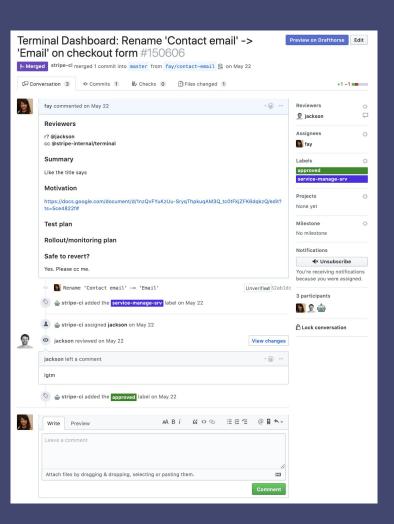
Levanten la mano si encuentran útil el feedback

Levanten la mano si tomaste ese feedback y tomaste alguna medida al respecto

¡Recibí toneladas de feedback!



Y luego no recibí nada...



¿Lo sabía todo?



7

¿Lo sabía todo?





¿Lo sabía todo?



¿Lo sabía todo?



¿Lo sabía todo?



¡Definitivamente no!

## ¿Qué es el feedback?

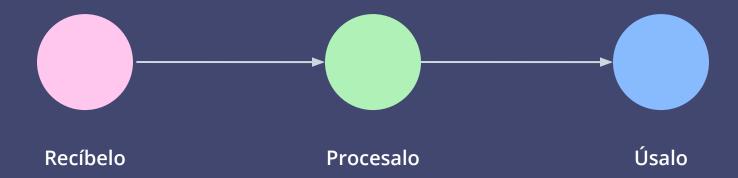
Información que obtienes de otra persona que puede ayudarte a aprender y crecer

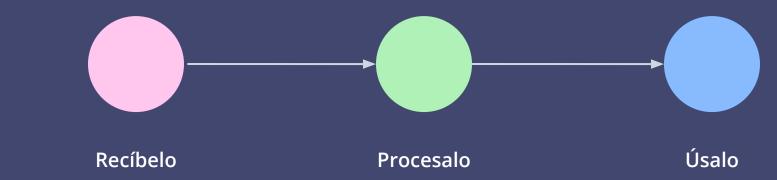
- Basado en acciones
- La agenda que estableciste para una reunión
- Una decisión que tomaste
- Tu contribución a un proyecto

- Basado en comportamiento
- Tu proceso de tomar decisiones
- O Cómo condujiste una discusión en una reunión
- O Cómo dirigiste un problema del equipo

## ¿Qué es el feedback?







Nunca te lo dan









¿De quien?

¿De quien?

Su socio de proyecto

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

Su gerente de ingeniería

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

De personas a las que has ayudado

Su gerente de ingeniería

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

De personas que te han ayudado

De personas a las que has ayudado

Su gerente de ingeniería

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

Tu mentor

De personas que te han ayudado

De personas a las que has ayudado

Su gerente de ingeniería

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

Tu mentor

De personas que te han ayudado

De personas a las que has ayudado

Su gerente de ingeniería

Su gerente de producto

Tu mentoreado

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

Tu mentor

De personas que te han ayudado

De personas a las que has ayudado

Su gerente de ingeniería

Su gerente de producto

Tus compañeros en tu empresa

Tu mentoreado

¿De quien?

Su socio de proyecto

Tus compañeros de equipo

Tu mentor

De personas que te han ayudado

De personas a las que has ayudado

Su gerente de ingeniería

Su gerente de producto

Tus compañeros en tu empresa

Tu mentoreado

¡Cualquiera persona con la que hayas trabajado!

¿Cuando?

# ocasional

# regular

¿Cuando?

## ocasional

### **Ejemplos**

Cuando tomaste una decisión importante que no estabas seguro

Cuando tuviste una interacción de la que no estabas seguro

# regular

¿Cuando?

## ocasional

### **Ejemplos**

Cuando tomaste una decisión importante que no estabas seguro

Cuando tuviste una interacción de la que no estabas seguro

# regular

### **Ejemplos**

Cuando tienes compañeros de equipo, gerentes, etc., con los que quieres desarrollar una buena relación de trabajo a largo plazo

Cuando quieres trabajar en algo específico o hacia un objetivo específico

¿Cuando?

# ¡Cuanto antes mejor!

¿Cómo empiezas?

ocasional

regular

¿Cómo empiezas?

# ocasional

### Estrategias

Envía un correo electrónico y solicita una reunión para tomar un café

Pídale a su jefe que le pida feedback a otras personas

# regular

¿Cómo empiezas?

## ocasional

### Estrategias

Envía un correo electrónico y solicita una reunión para tomar un café

Pídale a su jefe que le pida feedback a otras personas

# regular

#### Estrategias

Establecer cadencias regulares. Ejemplo: semanal o quincenal

Deberías conseguir feedback en un punto medio del proyecto y al final del proyecto

¿Cómo te puedes asegurar de que el feedback que recibes sea útil?

## ¿Cómo te puedes asegurar de que el feedback que recibes sea útil?

- Envía preguntas con anticipación
- Establece expectativas
- Haz preguntas concretas, preguntales qué harían ellos

## ¿Cómo te puedes asegurar de que el feedback que recibes sea útil?

- Envía preguntas con anticipación
- Establece expectativas
- Haz preguntas concretas, preguntales qué harían ellos

#### **PREGUNTA GENERAL**

¿Qué podría haber hecho de manera diferente para mejorar la comunicación o el resultado de este proyecto?

#### **PREGUNTA GENERAL**

¿Sintió que se mantuvo actualizado con este proyecto (a través de correos electrónicos, reuniones, etc.)

#### **PREGUNTA ESPECIFICA**

¿Tiene feedback para esa discusión que conduje donde decidimos si deberíamos implementar esta funcionalidad nueva?

## ¿Cómo te puedes asegurar de que el feedback que recibes sea útil?

Envía preguntas con anticipación

Secucha con atención y aclara, no discutas

Establece expectativas

Agradézcales gentilmente por el feedback - recuerda que también es difícil dar feedback

- Haz preguntas concretas, preguntales qué harían ellos
- Envía un mensaje de seguimiento para informarles que has procesado el feedback y estás abierta a más feedback en el futuro

Hola,

En primer lugar, quiero agradecerle mucho por estar dispuesto a tener una sesión de feedback personales 1: 1 conmigo y por ser tan abierto y honesto. No lo doy por sentado y estoy extremadamente agradecido. La retroalimentación es difícil de dar, especialmente no positiva, y quiero reforzar que quiero escuchar sus feedback por mí, y quiero que sepa que haré todo lo posible para actuar sobre ellos.

He revisado los feedback que he recopilado de varias personas y quiero darle una actualización sobre lo que he concluido.

A lo largo de los feedback que he recibido, hay algunos temas principales: ...

Aquí están los elementos de acción que planeo tomar: ...

Y por último: estar más abierto a dar retroalimentación a los demás. ¡Para este te pido ayuda! Avíseme si se siente cómodo si le doy su opinión y de qué forma.

¡Avíseme si tiene algún feedback para mí en el futuro, especialmente con respecto a lo anterior!

Fay

## Úsalo

## ¿Cómo?

Reúna todos el feedback que recibió

Evalúalo, compáralo con tus objetivos y metas

🧭 ¡Pídale ayuda a su jefe!

## ¡Vamos a practicar!

Emparéjate con alguien a tu lado y pídeles feedback

# basado en acciones

#### Una idea nueva

Presentaste una idea nueva en una reunión la semana pasada y deseas pedirles a tus compañeros su opinión de lo que pensaron del contenido.

# basado en comportamiento

#### Retrasos con el proyecto

Usted comunicó a las partes interesadas que su proyecto se retrasará. Notaste que estaban sorprendidos y frustrados. Deseas saber cómo podrías haber presentado mejor la actualización.

## Solución de problemas

#### NADIE ME DA NINGUN FEEDBACK

Feedback puede ser muy difícil de obtener y, a menudo, requiere confianza. Vea si puede agendar tiempo para chatear en privado con esta persona y asegúrele que realmente le importa lo que ellos piensan.

#### Me siento enojada o triste cuando la gente me da feedback

Probablemente estés sintiendo una respuesta de lucha o huida, ¡eso es bastante normal! Intenta ajustar tu mentalidad para separar los sentimientos de las ideas. Recuerda, no tienes que estar de acuerdo con todo el feedback que recibas. Pero si siempre escucha atentamente, es más probable que las personas compartan lo que sienten realmente.

### NO SÉ SI ESTO ES FEEDBACK ÚTIL

Puede pedirle consejos a alguien que considere excelente en las áreas que desea mejorar. Esta persona puede ser su jefe, mentor, companero, etc.

## Cualquier feedback para mí?