Women Who Code

# Gracias por el feedback!

Fay Wu | Ingeniero de software a Stripe

Levante la mano si ha recibido feedback en las últimas dos semanas

Levante la mano si ha recibido feedback en las últimas dos semanas

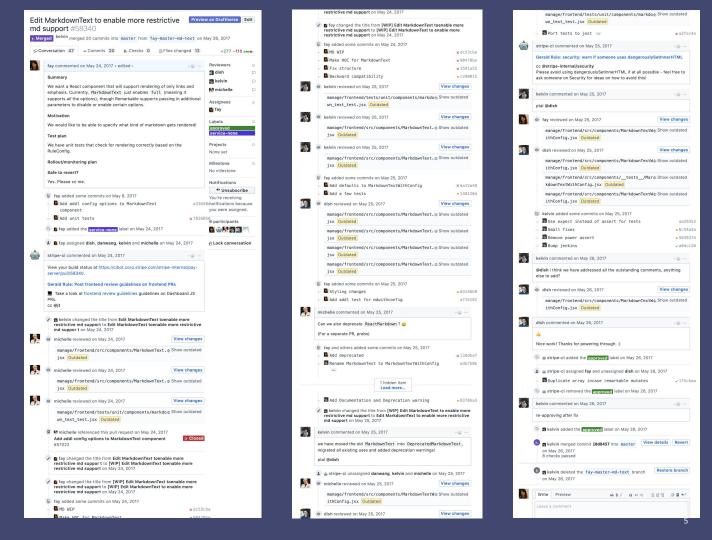
Levante la mano si encuentra útiles los feedback

Levante la mano si ha recibido feedback en las últimas dos semanas

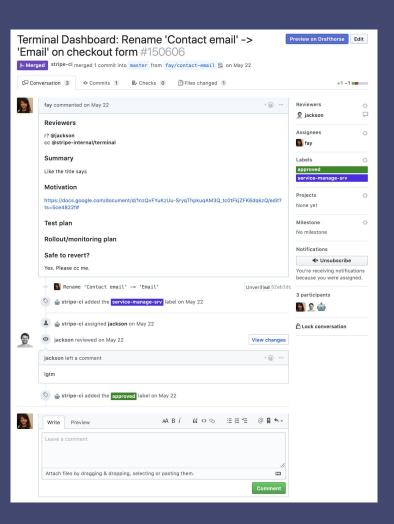
Levante la mano si encuentra útiles los feedback

Levante la mano si tomó ese feedback útil y tomó alguna medida al respecto

¡Recibí toneladas de feedback!



Y luego no recibí...



¿Lo sabía todo?



7

¿Lo sabía todo?





¿Lo sabía todo?



¿Lo sabía todo?



¿Lo sabía todo?



¡Definitivamente no!

#### ¿Qué es el feedback?

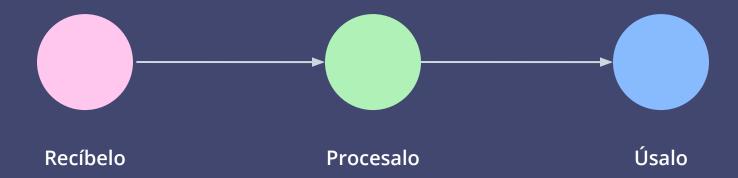
Información que obtiene de otra persona que puede ayudarlo a aprender y crecer

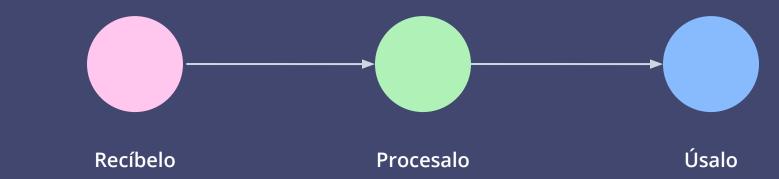
- Tarea basada
- La agenda que estableció para una reunión
- Una decisión que tomaste
- Tu contribución a un proyecto

- Comportamiento basada
- Tu proceso de toma de decisiones
- Cómo lideró una discusión en una reunión
- O Cómo abordó un problema de equipo

### ¿Qué es el feedback?







Nunca tienes









¿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 con quien hayas trabajado!

¿Cuando?

excepcional regular

¿Cuando?

# excepcional regular

#### **Ejemplos**

Cuando tomaste una decisión importante, no estabas seguro

Cuando ha tenido una interacción de la que no está seguro

¿Cuando?

# excepcional regular

#### **Ejemplos**

Cuando tomaste una decisión importante, no estabas seguro

Cuando ha tenido una interacción de la que no está seguro

#### **Ejemplos**

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

Cuando quieres trabajar en algo específico o hacia un objetivo específico

¿Cuando?

# ¡Cuanto antes mejor!

¿Cómo empiezas?

excepcional regular

¿Cómo empiezas?

# excepcional

#### Estrategias

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

Pídale a su gerente que le pida comentarios a otros

# regular

¿Cómo empiezas?

# excepcional

#### Estrategias

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

Pídale a su gerente que le pida comentarios a otros

# regular

#### **Estrategias**

Establecer cadencias regulares, p. semanal o quincenal

Recopile comentarios en un punto medio del proyecto y finalice el proyecto

¿Cómo puedes asegurarte de que los feedback que recibes sean útiles?

# ¿Cómo puedes asegurarte de que los feedback que recibes sean útiles?

- Enviar preguntas con anticipación
- Establecer expectativas
- Haga preguntas concretas, pregunte qué harían

# ¿Cómo puedes asegurarte de que los feedback que recibes sean útiles?

- Enviar preguntas con anticipación
- Establecer expectativas
- 🗸 Haga preguntas concretas, pregunte qué harían

#### PREGUNTA ABIERTA

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

#### **PREGUNTA ABIERTA**

¿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 implementar o no esta nueva característica?

# ¿Cómo puedes asegurarte de que los feedback que recibes sean útiles?

Enviar preguntas con anticipación

Secucha con atención y aclara, no discutas

Establecer expectativas

 Agradézcales gentilmente por los feedback recuerde que también es difícil hacer comentarios

🕜 Haga preguntas concretas, pregunte qué harían

Envíe un seguimiento para informarles que ha procesado y recibir 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 los feedback que recibió

Evalúalo, compáralo con tus objetivos

¡Pídale ayuda a su gerente!

#### ¡Vamos a practicar!

Emparéjate con alguien a tu lado y pídeles comentarios

## tarea basada

#### Una nueva idea

Presentó una nueva idea en una reunión la semana pasada y desea pedirles a sus compañeros de equipo que vean qué piensan del contenido.

# comportamiento basada

#### Retrasos del proyecto

Usted comunicó a las partes interesadas que su proyecto se retrasará. Notaste que estaban sorprendidos y frustrados. Desea saber cómo podría haber entregado mejor el aviso.

#### Solución de problemas

#### NADIE ME DA NINGUNA FEEDBACK

El feedback puede ser muy difícil de obtener y, a menudo, requiere confianza. Vea si puede programar un tiempo para chatear en privado con esta persona y asegúrele que realmente le importa lo que piense.

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

Probablemente estés sintiendo una respuesta de lucha o huida, ¡y eso es bastante normal! Intenta ajustar tu mentalidad para separar los sentimientos de las ideas. Recuerde, no tiene que estar de acuerdo con todos los comentarios que recibe. Pero si siempre escucha atentamente, es más probable que las personas compartan con usted lo que realmente sienten.

#### NO SÉ SI ESTO ES FEEDBACK ÚTIL

Puede pedirle consejo a alguien que considere excelente en las áreas que desea mejorar. Este puede ser su gerente, mentor, etc.

# Cualquier feedback para mí?