

Harvard ManageMentor — HERRAMIENTAS ESENCIALES DE CÓMO DAR FEEDBACK EFICAZ

Evaluación del proceso de feedback

Use este formulario después de haber dado feedback para determinar qué parte de los resultados, de la relación y del proceso funcionó bien y qué áreas podrían ser cambiadas o mejoradas de acuerdo a eso.

Tema	¿Qué funcionó?	¿Qué podría ser cambiado o mejorado?
Resultados		
Impacto de los cambios		
Oportunidad de los cambios		
Expectativas cumplidas		
Plan de acción seguido		

Tema	¿Qué funcionó?	¿Qué podría ser cambiado o mejorado?
Proceso		
Preparación para la reunión		
Establecimiento del inicio de la reunión para el éxito		
Tener un proceso lógico y claro		
Desarrollo de un plan de acción realista		
Relaciones		
Estilo de comunicación		
Reacción a el feedback		
Nivel de confianza		
Nivel de respeto mutuo y aprendizaje		