



Feedback continuo y Planes de acción

De la conversación al compromiso

¿Tu equipo sabe realmente **qué mejorar?**

- Los empleados con feedback semanal están **2.7 veces más comprometidos** (Gallup).
- El feedback anual es una "**autopsia**"; el feedback continuo es una "**guía de navegación**".
- **El costo del silencio:** 6 meses de baja productividad por problemas no hablados.

Esperar a la evaluación anual para corregir un error es como intentar arreglar un choque seis meses después de que ocurrió.



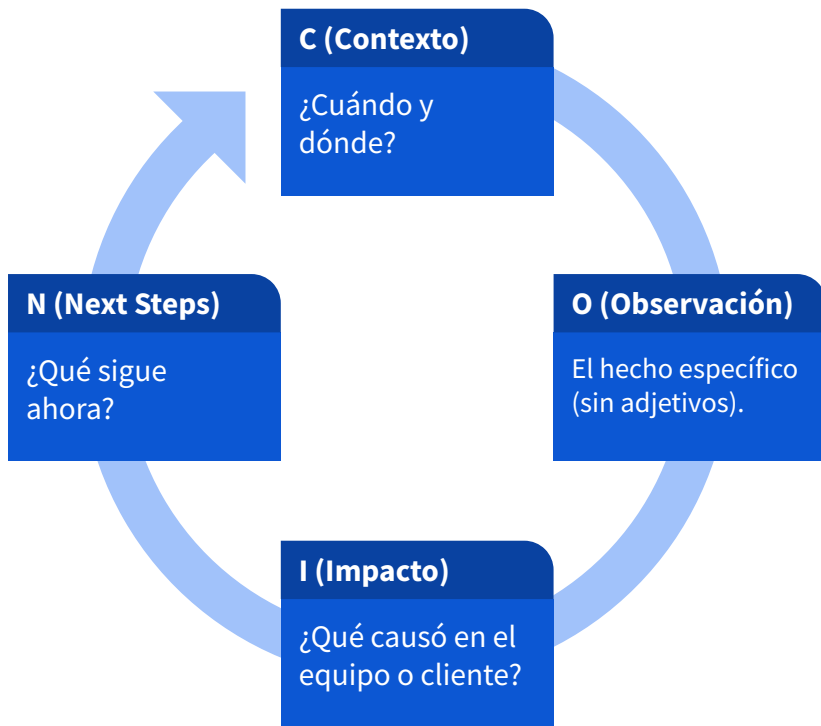
Lo que detiene el **crecimiento**

- **Feedback Sándwich:** Camuflar la crítica (confunde y diluye el mensaje).
- **Subjetividad:** "Me parece que..." vs. "Observé que..."
- **El plan huérfano:** Acuerdos que mueren en un papel y nunca entran a Buk.

El feedback no es una opinión personal, es un registro de hechos que impactan al equipo.



Metodología COIN (El "Cómo" hablar)



El modelo COIN quita la emoción negativa y pone el foco en el comportamiento y su consecuencia.

El feedback sin plan de acción es **solo una opinión** . El plan de acción sin seguimiento **es solo una intención** .



Metodología GROW (El líder como Coach)

- **G (Goal / Meta):**
¿Qué quieres lograr? (Ej: "Entregar mis reportes a tiempo").
- **R (Reality / Realidad):**
¿Qué está pasando hoy que no te permite lograrlo?
- **O (Options / Opciones):**
¿Qué podrías hacer diferente? (Lluvia de ideas).
- **W (Will / Compromiso):**
¿Qué vas a hacer específicamente y cuándo empezamos?

Líderes: No den la solución. Extraigan la solución del colaborador para que él se adueñe del resultado.



Pasando a la acción: **El Plan SMART**

Una vez definida la acción en la charla, se traduce al sistema bajo estos 5 puntos:

S (Específico): ¿Qué tarea exacta se hará?

M (Medible): ¿Cómo sabremos que se cumplió?

A (Alcanzable): ¿Es realista para el colaborador?

R (Relevante): ¿Ayuda a los objetivos del área?

T (Tiempo): ¿Cuál es la fecha límite en el sistema?

Importante: Solo el líder puede crear este compromiso en Buk para darle validez formal.

Un plan en Buk con fecha de vencimiento es un compromiso que el sistema nos recordará cumplir.



Caso práctico

Situación: Mariana es una excelente Analista de Datos (High Performance), pero sus reportes suelen tener errores de dedo por falta de revisión final (Bajo detalle). Su jefe, Roberto, tiene la sesión 1:1.



Paso 1: Aplicación de Metodología COIN (El Feedback)

Contexto: "Mariana, en los últimos 3 informes de cierre mensual..."

Observación: "...noté que hay discrepancias en las sumas de las tablas de la página 5."

Impacto: "Esto causó que la Gerencia tomara decisiones basadas en datos erróneos y tuviéramos que re-trabajar el fin de semana."

Next Steps: "Hablemos de cómo podemos asegurar que esto no vuelva a pasar."



Paso 2: Co-creación del Plan de Acción (GROW)

Mariana propone: "Siento que el tiempo de entrega está muy ajustado. Podría terminar el borrador un día antes para que mi compañero Pedro le dé una segunda mirada (Peer review) antes de subirlo a Buk".



Paso 3: Registro del Plan de Acción en Buk

Descripción

Finalizar el borrador del reporte mensual 24 horas antes del vencimiento para revisión de calidad por un par.

Resultado Esperado

Cero errores de cálculo en los reportes de los meses de Mayo y Junio.

Fecha de Vencimiento

30 de Mayo de 2026.

Seguimiento (1:1)

Revisar en la sesión del 15 de Mayo si el borrador ya fue entregado a Pedro.

Nombre Plan de Acción *

Implementación de revisión cruzada (Peer Review).

Especifica un nombre claro y descriptivo para el plan.

Colaborador ⓘ *

Jon Snow (F1)

Selecciona el Colaborador al que se le asigna el plan.

Proceso ⓘ

Feedback 07-02-2025

Indica el proceso relacionado con este plan.

Fecha inicio ⓘ Fecha término ⓘ Fecha revisión ⓘ

28-04-2026 29-05-2026 15-05-2026

Descripción ⓘ

(Default) AA B I U ↺ ↻ ☰ ☷

Descripción

Finaliza el borrador del reporte mensual 24 horas antes del vencimiento para revisión de calidad por un par.

Resultado Esperado

Cero errores de cálculo en los reportes de los meses de Mayo y Junio.

Fecha de Vencimiento

30 de Mayo de 2026.

Seguimiento (1:1)

Revisar en la sesión del 15 de Mayo si el borrador ya fue entregado a Pedro.

Agrega detalles sobre la razón y las acciones del plan.

Tips para Líderes

Menos es más: No satures al colaborador. Un plan con 10 tareas es una lista de deseos; un plan con 1 o 2 acciones concretas es un compromiso real e infalible.

El Líder es el Arquitecto: En Buk, el líder es quien tiene la facultad de crear y formalizar el Plan de Acción. Esto asegura que el compromiso sea oficial y tenga el respaldo de la jefatura.

Co-creación, no Imposición: Aunque tú (líder) registras la tarea en el sistema, la idea debe venir del colaborador.

Tip: Di: "Me parece una gran idea. Voy a registrarla ahora mismo en Buk como tu Plan de Acción para que el sistema nos ayude a darle seguimiento".

IA como tu Copiloto Externo: Si te cuesta redactar el objetivo de forma clara, usa la IA (ChatGPT/Claude) antes de subirlo a Buk:

Prompt: "Tengo esta idea de mejora: [Tu nota]. Redáctala como un objetivo SMART para ingresarlo al sistema de desempeño".



Tu compromiso para mañana

- **Hoy:** Identifica a un colaborador que necesite guía.
- **Mañana:** Agenda un 1:1 de 15 minutos (Escucha 70% / Habla 30%).
- **En el sistema:** Crea el Plan de Acción en Buk antes de que termine la reunión.



El talento es el **motor** ,
pero el feedback es el
combustible . Sin
conversaciones, cualquier
equipo se detiene.



Vamos a la plataforma

Crea un lugar de trabajo **más feliz ;)**

·buk· Gestión de
Personas