

Recomendaciones
para una buena

Conversación de
Feedback

LA EDD
*tómatala con
gananas*





¿Por qué es importante la Conversación de Feedback?

- La Conversación de Feedback es una conversación colaborador-líder que nos entrega información sobre nuestro desempeño, logros, avances y oportunidades de mejora del último año y también para planificar el siguiente.
- Nos marca la dirección correcta para cada colaborador del equipo Walmart Chile.
- Con la Conversación de Feedback generamos confianza y demostramos interés y preocupación genuina por la otra persona. Reforzamos el buen desempeño, aumentando también la motivación y compromiso de nuestros equipos.

Tenemos 2 tipos de feedback:

Refuerzo: cuando queremos que una conducta se repita o que se realice cada vez más seguido. Lo podemos hacer frente a otras personas porque estamos reforzando y premiando una conducta positiva y es una buena oportunidad para celebrar entre todos las conductas a destacar.

Redireccionamiento o Constructivo: feedback que se utiliza cuando queremos cambiar una conducta o evitar que se repita. Debe hacerse siempre en privado, en un espacio que nos permita mantener la confidencialidad.

- Todo feedback es bueno, ya que aporta al crecimiento y desarrollo de nuestros colaboradores.





Planifica tu Conversación de Feedback

6 RECOMENDACIONES PARA TENER UNA CONVERSACIÓN DE FEEDBACK DE CALIDAD

1

Planifica y agenda tu Conversación de Feedback con anticipación. ¡Recuerda que tienes 3 semanas para realizarla!



2

Júntate en un lugar silencioso y sin distracciones. Te recomendamos que la Conversación de Feedback sea presencial.

3

Cuenta con ejemplos concretos para fundamentar la autoevaluación/evaluación.



4

Como colaborador

- Asegúrate de entender con claridad tu evaluación y cómo mejorar el desempeño para este nuevo año.
- Haz todas las preguntas que consideres necesarias, no te quedes con dudas.



5

Como líder

- Se conciso y claro con las palabras que utilizas. Intenta no utilizar palabras como: siempre, nunca, debilidades, etc.
- Entrega al colaborador la oportunidad de opinar, hacer preguntas, responder y/o hacer comentarios adicionales.



6

Al finalizar, tu evaluador **liberará en Mi Lugar:**

- Categoría Final de Desempeño en la Sección **Mi Equipo > Mi Evolución > Evaluación de Desempeño.**

*El Proceso de Mérito también estará disponible en Mi Lugar desde el 5 de Abril





¿Cómo estructuro una buena Conversación de Feedback?

Como líder

Comienza hablando de los objetivos

Continúa con las competencias 4C

Haz un cierre general del desempeño del año completo

Acuerden focos de trabajo y principales desafíos de desempeño 2023

SIGUE ESTAS 3 RECOMENDACIONES PARA QUE TU FEEDBACK SEA RELEVANTE Y BIEN RECIBIDO

1

Situación: Describe la situación en la que observaste el comportamiento. Mientras más específico seas sobre el cuándo y dónde, mejor.



2

Comportamiento: Ayuda al colaborador a entender exactamente a qué comportamiento te refieres. Piénsalo como si estuvieras pasando un video, solo que usando palabras para describir lo que viste.



3

Impacto: Comparte con el colaborador el impacto que su comportamiento tuvo en ti y en otros que estaban presentes. El impacto es lo que tú u otros experimentaron, y ahora estás haciendo que el colaborador lo conozca.





Tips para una buena Conversación de Feedback

Líder:

- Escoge un lugar tranquilo y sin interrupciones para la conversación.
- El feedback debe ser una interacción basada en el respeto y preocupación por el otro, comunicándonos desde la empatía.
- Prepara la conversación: prefiere datos, verbos y sustantivos en vez de adjetivos y supuestos y no pierdas de vista los objetivos.
- Basa tu feedback en hechos: sé específico, y mantén el foco en la conducta, identificando patrones de comportamiento, no incidentes aislados.
- Genera espacios para que el colaborador exponga su punto de vista.
- Recuerda que para que el colaborador pueda trabajar en su plan de acción, tu rol es fundamental. Pide feedback sobre lo que necesite de tu rol para poder llevarlo a cabo.



Colaborador:

- Sé abierto a las ideas/reflexiones que recibes.
- Repite y resume la conversación para asegurarte que comprendiste. Profundiza si no obtienes la información que necesitas.
Pregunta sobre hechos o ejemplos para entender la visión de tu líder.
- Agradece al otro por su tiempo, disposición y feedback.
Incorpora aprendizajes y genera compromisos de cambio.
- La clave es tomar la oportunidad de seguir creciendo con cada conversación.
- Aprovecha esta instancia para dar feedback a tu líder sobre qué necesitas de su rol para impulsar tu desempeño.
- Acuerden **focos de trabajo** y principales **desafíos de desempeño** 2023. Haz que los cambios pasen, propón soluciones específicas y acuerda el seguimiento en conjunto.

