



Consejos para tener una conversación asertiva y empática:

Al dar una retro:

1 Antes de la sesión, prepara los puntos a discutir y asegúrate de tener ejemplos claros de cada uno. Es importante que tengas **puntos positivos y puntos a mejorar**.



2 Al momento de dar retro, ponte en el lugar de la otra persona, a veces es incómodo así que **se amable con tus palabras y lenguaje corporal**.

3

Recuerda que una buena retro inicia con **puntos positivos y continúa con áreas de mejora**. Si eres el líder, asegúrate de hablar del **desempeño y comportamientos**.



4 Verifica que el colaborador/a haya entendido de forma correcta el mensaje y acuerden en conjunto un **plan de acción** que ejecutarán de aquí a la **siguiente retro** (idealmente 1 mes)

Si eres el líder, al terminar de dar retro, ¡pide retro! Ej. Ahora me gustaría escuchar ¿qué te ha ayudado de mi liderazgo y cómo puedo mejorar?

Al recibir una retro:

1 Durante la conversación, **mira a la otra persona a los ojos y escucha atentamente** la retro que te de, toma nota si es necesario pero trata de no interrumpir.



2 Mientras escuchas, enfócate en entender lo que te dice, **no juzgues ni saques conclusiones apresuradas**. ¡No pierdas la oportunidad de saber cómo mejorar!

3

Si no estás de acuerdo con lo que te dice, **¡no lo tomes personal!** Dile que vas a analizar la información que te dio y **pide retro de otras personas** sobre el mismo punto para tener diferentes puntos de vista.



4 La retroalimentación incluye hablar y escuchar. **Si sabes escuchar, tus respuestas serán más adecuadas** y la retroalimentación será más útil para ambos.

