



GUÍA DE REUNIONES UNO A UNO

Las organizaciones con alto grado de compromiso utilizan las reuniones Uno a Uno como la mejor estrategia de comunicación. Esta guía le permitirá crear una base sólida para la participación y la productividad.

Colaborador:

Fecha:

Supervisor:

Siguiente reunión:

¿Qué crees que has hecho bien? (desde la última reunión)

Actualizar progreso de los objetivos / Ajustes potenciales / Objetivos que motivan / Nuevos Objetivos. / Posteriormente el supervisor señala y **reconoce** progresos.

¿En qué tienes oportunidad de mejora?

Obstáculos para el logro / Potenciales soluciones / Prioridades / **Compromisos que asume el Colaborador** en conjunto con el supervisor.

¿Qué necesitas de mí?

Lo que el colaborador solicita para poder mejorar en el logro de objetivos y satisfacción laboral. / **Anotar los compromisos** que asume el Líder.

¿Hay algo personal que quieras compartirme?

Motivaciones, emociones, situaciones personales.