

CHECKLIST SOBRE CÓMO DAR FEEDBACK

Formador/a _____ Fecha _____

Observador _____ Items Correctos: _____ Puntuados: _____ %: _____

PUNTÚE: + OBSERVADO, +/- PARCIALMENTE OBSERVADO, – NO OBSERVADO O INCORRECTO

EL ENTRENAMIENTO CONSISTE EN OBSERVACIÓN + FEEDBACK

El Objetivo...	Puntuación	Comentarios
1. ¿Deja claros cuales son los comportamientos esperados? (revisa ítems de la checklist)?		
2. ¿Le da al receptor la posibilidad de comentar (reflexionar) sobre las prácticas esperadas?		
3. ¿Recaba suficiente información para proporcionar un feedback válido (observa o pregunta para asegurarse)?		
4. ¿Pide al receptor reflexionar sobre su desempeño?		
5. ¿Empieza enfatizando los aspectos positivos?		
6. Hace Comentarios cortos y concisos sobre cosas que se podrían haber hecho de forma diferente?		
7. ¿La cantidad de feedback es proporcional a la cantidad de oportunidades de dar feedback (más cantidad de retroalimentación si hay pocas oportunidades de observar)?		
8. ¿Ofrece dar el feedback por escrito?		
9. Si el receptor no está de acuerdo con las observaciones, ¿se le da valor a su aportación y, en caso necesario, se le explica el por qué y la validez de la observación hecha por el evaluador?		
10. ¿Deja que aprendiz tenga la última palabra?		
11. ¿Pide al receptor que considere los siguientes pasos (en qué trabajar, o en qué profundizar)?		
12. ¿Finaliza con algún comentario genuino y positivo?		



Este trabajo está registrado bajo la licencia de Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License. Para obtener una copia, visita <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/> o envía una carta a Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.