



gamelearn

learning is fun again



Seguimiento del estado emocional de tu equipo



¿Qué es el checklist emocional?



Es una serie de preguntas que favorecen la reflexión individual, autoconocimiento y acompañamiento de responsables y team leaders a sus equipos en las circunstancias excepcionales que estamos viviendo.

En el caso de compañeros que están viviendo en soledad la cuarentena, el estado de alarma, los miedos e incertidumbres lógicas en un momento así, os animamos a que se tenga más en cuenta todavía para acompañar brindando siempre incondicionalidad y libertad para expresar las emociones.

Escuchar, comunicarnos y entendernos, será una de las herramientas más potentes para superar esto junt@s





Hemos realizado una batería de preguntas para que te ayuden como guía, aunque puedes escoger las que más se adapten a la realidad de tu equipo, rediseñar las que consideres o simplemente eliminarlas:

- ¿Cómo te has sentido la primera semana de teletrabajo?
- ¿El espacio que tienes en tu casa te hace sentir cómodo@ en tu jornada laboral?
- ¿Cómo estás gestionando los descansos?
- ¿Qué dirías que es lo que más te ha agobiado de esta situación?
- Ante la posibilidad de que se alargue, ¿cómo te sientes?
- ¿Has sentido suficiente conexión con tu responsable?
- ¿Has sentido suficiente conexión con tu equipo?
- ¿Tienes las herramientas adecuadas para hacer bien tu trabajo?
- Nombra 2 cosas positivas de tele-trabajar
- Nombra 2 cosas negativas de tele-trabajar
- ¿Cómo consideras que tu productividad se ha visto afectada por este cambio?
- ¿Crees que tienes la suficiente información sobre el Coronavirus para saber qué hacer en caso de contagio?
- ¿Consideras que las tareas que estás realizando se adaptan a la nueva situación?
- ¿Tienes la sensación de más tiempo sin tareas?
- ¿Qué ventajas destacarías de esta situación?

¿Cómo utilizarlo?



Es una herramienta que dejamos a vuestra total libertad de utilización y adaptación del día a día, a continuación os proponemos varias formas de utilizarlo:

PROPUESTA 1

Sesiones individuales de 15 a 20 min de duración:

- Parte 1: cualitativa
- Parte 2: cuantitativa valorando del 1 al 5 cada pregunta.



PROPUESTA 2

Lo puedes incorporar en tus 1to1 de seguimiento individualizado de resultados semanal



PROPUESTA 3

Puedes crear una encuesta en Google para que la persona lo responda y luego comentar las respuestas juntos.

PROPUESTA 4

Puedes incorporar en los Dailys con el manager una ronda con las preguntas que te permitan identificar el estado emocional del equipo y de alguien en especial.

Recuerda....



gamelearn

El *feedback* positivo (reconocimiento) es una poderosa herramienta de motivación. Estas son las reglas para hacerlo correctamente: <https://www.game-learn.com/check-lists-para-equipos-en-remoto/>

- Elogia de forma inmediata. Si dejas transcurrir el tiempo, el reconocimiento tendrá menor impacto.
- Hazlo de forma sincera. Nunca finjas porque se darán cuenta. Siente realmente el elogio.
- Describe con exactitud qué es lo que se ha hecho bien. Concreta el hecho, el comportamiento o el logro específico.
- Nunca invalides el elogio. Evita expresiones como “ya era hora”, “pero”, “aunque”, “por primera vez”, “por fin”...
- Describe cuál es el impacto positivo que ello tiene en el equipo, en la empresa, en los clientes...
- Expresa tu satisfacción

<http://www.game-learn.com>



El impacto del *feedback* siempre es mayor cuanto más inmediato sea.

- Cada suceso, un *feedback*. Si se acumulan sucesos significa que no estás cumpliendo la regla anterior.
- Prepáralo a conciencia antes de darlo. Un buen *feedback* no puede improvisarse, cada cosa que digas debe estar planeada al milímetro, porque es una situación en la que cada matiz cuenta. A veces, la diferencia entre un buen *feedback* y uno malo es una sola palabra.
- Siempre en privado. Nunca des *feedback* negativo en público.
- Sé claro y directo. Ve al grano. No compliques el mensaje. No seas condescendiente. No seas paternalista. Habla como compañero.
- Hazlo de modo constructivo. Que sirva para mejorar algo y que explique cómo hacerlo. Si no, ¿para qué lo haces?
- Evita la discusión. Habla de cosas “indiscutibles”:
 - Habla sobre los hechos, no sobre la persona. “Has llegado tarde tres días seguidos” (indiscutible) en vez de “eres un vago” (discutible).
 - No califiques, describe: “A este informe le falta la cifra de ventas de enero” (indiscutible) en vez de “este informe está mal” (discutible).