

Herramienta para Pre Check-in

Nombre: _____

Puesto: _____

Fecha: _____

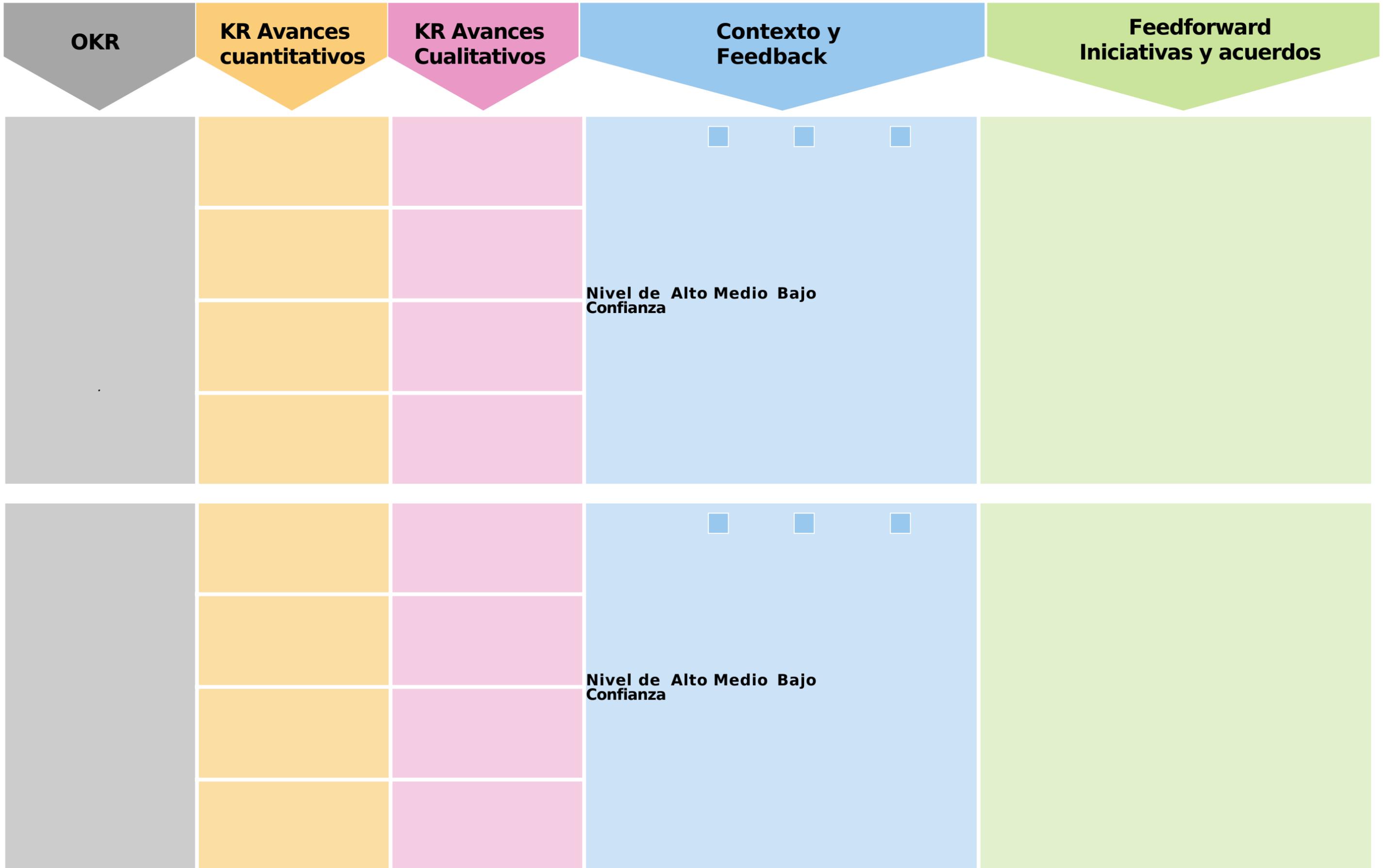
Instrucciones:

Acorde a la lectura, integra tus OKR's en la sección gris; a continuación, en cada sección está el paso a paso de lo que debes hacer. Haz un análisis del estatus, avances y contexto de tus OKR's que facilite una conversación poderosa y la toma de decisiones, entre tú y tu líder, sobre la mejor forma de afrontar el siguiente período.

Guía: Paso a paso

OKR	KR Avances cuantitativos	KR Avances Cualitativos	Contexto y Feedback	Feedforward Iniciativas y acuerdos
<p>Traslada, con un simple copy paste, tus OKR's definido al inicio del año.</p> <p>Hay 4 grandes renglones, dos por página, utiliza un renglón para cada OKR.</p>	<p>a. Escribe el % de avance de tu objetivo b. Y los resultados cuantitativos que has logrado hasta el momento. Sólo aquellos que pueden demostrarse con un indicador medible (% , \$, cuentas, # de festivales, NPS, etc.)</p> <p>Nota: Registra cada KR en un renglón distinto</p>	<p>¿Qué no está en los datos? Detalla los avances más notables que han disparado o van a impulsar el logro del KR: opiniones, logros, retrasos, acciones clave, planeaciones, etc.</p> <p>Nota: Asocia cada avance cualitativo al KR correcto</p>	<p>a. Define en alto, medio o bajo, el nivel de confianza que tienes en lograr el 100% de tus KR's para la consecución del Objetivo. b. Integra toda la información que ayude a entender a tu líder el contexto para tomar decisiones para el 2º semestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En términos de clientes satisfechos, ¿qué se ha hecho bien? Y ¿qué ha faltado por hacer? • ¿Qué frena o impulsa al objetivo, al equipo, o a ti? • ¿Existe algún factor externo / interno que, de solucionarse, podría mejorar los resultados? • ¿El equipo cuenta con herramientas correctas? o ¿esto retrasa la iniciativa? • En términos de planeación, comunicación, trabajo en equipo, etc. ¿Se usan las habilidades correctas? 	<p>Esta sección es el resultado de la conversación con tu líder. Registra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué voy a hacer para mejorar / garantizar / avanzar en los resultados? • ¿Alguna fecha crítica? • ¿Qué seguimiento debo dar?

Herramienta para Pre Check-in



Herramienta para Pre Check-in

