

Plantilla de Agenda 1:1 Efectiva

Guía para líderes y colaboradores

1. Apertura personal (5 min)
 - ¿Cómo estás? ¿Cómo te sientes esta semana?
 - ¿Hay algo fuera del trabajo que quieras compartir?
2. Avances y logros (10 min)
 - ¿De qué te sientes más orgulloso desde nuestra última reunión?
 - ¿Qué proyectos o tareas han avanzado bien?
3. Obstáculos y retos (15 min)
 - ¿Qué bloqueos enfrentas actualmente?
 - ¿Cómo puedo ayudarte a eliminarlos?
4. Feedback bidireccional (10 min)
 - Retroalimentación del líder al colaborador
 - Retroalimentación del colaborador al líder
5. Desarrollo profesional (15 min)
 - Revisión de metas a mediano/largo plazo
 - Oportunidades de capacitación o mentoring
6. Cierre y próximos pasos (5 min)
 - Acordar compromisos de ambos lados
 - Confirmar fecha de la próxima reunión

Consejo: Documenta acuerdos y próximos pasos en un espacio compartido.