

# Cultura Organizacional ÁGIL



## **MEJORES PRÁCTICAS SOBRE JUNTAS DE TRABAJO**

---

# Cultura Organizacional ÁGIL

## MEJORES PRÁCTICAS SOBRE JUNTAS DE TRABAJO

PREVIO A LA JUNTA	4	3	2	1
	De acuerdo	Poco de acuerdo	Un poco en desacuerdo	En desacuerdo
1. ¿Se evalúa la conveniencia de realizar la junta?				
2. ¿Se define el orden del día incluyendo los resultados a lograr?				
3. ¿Se elige a los asistentes en función de sus posibilidades de aportar a la junta?				
4. ¿Se define claramente la duración de la junta?				
5. ¿Se solicita información pertinente para llevarla a la junta?				
6. ¿La agenda de la junta define los resultados a lograr en vez de los temas a tratar?				

DURANTE LA JUNTA	4	3	2	1
	De acuerdo	Poco de acuerdo	Un poco en desacuerdo	En desacuerdo
7. ¿Se elige un moderador o coordinador de la junta para evitar que predomine la participación del jefe?				
8. ¿Se revisa la agenda a lograr al inicio y se respeta el tiempo acordado?				
9. ¿La retroalimentación es constructiva y abierta?				
10. ¿Al finalizar se hace una síntesis de los resultados logrados?				
11. ¿Se definen entregables antes de la siguiente reunión y responsables?				
12. ¿Se utilizan métodos de decisión en equipo para hacer el proceso más eficiente?				
13. ¿Existen normas de comportamiento de las juntas para alinear al equipo hacia un trabajo productivo y de integración?				
14. Cuando el grupo no avanza: ¿Se evalúan los métodos utilizados en el proceso sin buscar culpables?				

# Cultura Organizacional ÁGIL

---

15. ¿Se capacita al personal sobre técnicas de integración y toma de decisiones en equipo?

---

	4	3	2	1
POSTERIOR A LA JUNTA	De acuerdo	Poco de acuerdo	Un poco en desacuerdo	En desacuerdo
16. ¿Se envía una copia de los resultados y compromisos a los participantes y personas que necesitan estar informadas?				
17. ¿Se realiza un recordatorio de la junta cuando el grupo tiene baja asistencia?				
18. En el periodo entre una junta y otra se mantiene el seguimiento?				

## ÁREAS DE OPORTUNIDAD:

- 1.
- 2.
- 3.

## RETROALIMENTACIÓN:

Si se realiza la evaluación en una reunión de equipo se sugieren los siguientes criterios al promover la retroalimentación:

1. Enfocarse en comportamientos no en las personas.
2. En los puntos en los que no se está de acuerdo, ejemplificar con situaciones claras y precisas evitando impresiones y juicios.
3. Plantear propuestas sobre cómo se podría mejorar el desempeño del equipo.

### Si deseas profundizar más sobre el tema:

- a. Contáctanos a través de: [culturaorg.com.mx](http://culturaorg.com.mx) o al teléfono 55 3223 4330
- b. Descarga otras prácticas gerenciales
- c. Consulta los servicios de capacitación, coaching y consultoría.
- d. Revisa los videos disponibles.
- e. Lee nuestro blog.