

## 1. Observa

► **Teoría:**

Este paso subraya la importancia de la observación objetiva antes de sacar conclusiones precipitadas. Observar los hechos y los comportamientos sin juzgar ayuda a garantizar que el feedback se basa en la realidad y no en suposiciones.

► **Ejemplo:**

Imagina una situación en la que un miembro del equipo ha incumplido varios plazos de un proyecto. En lugar de decir: "Siempre llegas tarde a tu trabajo", puedes observar objetivamente y decir: "Me he dado cuenta de que has incumplido algunos plazos recientes del proyecto. ¿Podemos hablar de ello para asegurarnos de que vamos por buen camino en el próximo proyecto? Estoy aquí para ayudar".

**Describe una situación en la que puedas utilizar el Paso 1.**

---

---

---

---

---

## 2. "Siento"

► **Teoría:**

Expresar tus sentimientos de forma no conflictiva fomenta la comunicación abierta. Ayuda al receptor a comprender el impacto emocional de sus acciones.

► **Example:**

Si te sientes frustrado por las constantes interrupciones de un miembro del equipo durante las reuniones, puedes decir: "Me siento frustrado cuando me interrumpen repetidamente durante nuestras reuniones".

**Describe una situación en la que puedas utilizar el Paso 2.**

---

---

---

---

---



## 3. “Por qué”

▶ **Teoría:**

Este paso implica compartir tus creencias, pensamientos u opiniones sobre la situación. Ayuda a aclarar tu perspectiva y proporciona un contexto para tus sentimientos.

▶ **Ejemplo:**

Si crees que el trabajo en equipo es esencial para el éxito del proyecto y ha habido falta de colaboración, puedes expresarlo así: "El trabajo en equipo eficaz es crucial porque nos ayuda a todos a alcanzar los objetivos del proyecto. Veamos cómo podemos conseguirlo".

**Describe una situación en la que puedas utilizar el Paso 3.**

---

---

---

---

---

---

---

## 4. “Necesito”

▶ **Teoría:**

Expresar tus necesidades establece expectativas claras sobre el comportamiento o resultado deseado. Ayuda al receptor a comprender qué cambios son necesarios.

▶ **Ejemplo:**

Si necesitas informes de progreso más detallados de un miembro del equipo, puedes decir "Necesito que me proporcionen informes de progreso más detallados para poder seguir la evolución del proyecto".

**Describe una situación en la que puedas utilizar el Paso 3.**

---

---

---

---

---

---

---

