

Semana 0: la previa del líder

El kickoff se gana antes del kickoff. Esto es lo que preparas antes de sentar al equipo. Regla de oro: llegas con opciones, no con el plan cerrado: el plan impuesto no se ejecuta.

A

Entre 10 y 7 días antes: cierra los números
No se planifica sobre sensaciones.

- ☐ Scorecard final del Q que termina: % de cumplimiento por resultado clave
- ☐ Pedir a cada líder de área sus números finales (los traen ellos, no los armas tú)
- ☐ Identificar qué se viene arrastrando hace más de un trimestre

B

Entre 7 y 5 días antes: mira a las personas
No hay OKR que sobreviva sin la gente correcta en el lugar correcto.

- ☐ People Analyzer en borrador: por cada persona clave, ¿entiende su rol, lo quiere, puede hacerlo?
- ☐ Anotar la conversación que estás postergando (la incomodidad de hoy es la crisis de la semana 9)
- ☐ ¿El objetivo que tienes en mente tiene dueños naturales en el equipo actual?

La conversación que estoy postergando es con: _____

C

Entre 5 y 3 días antes: prepara las opciones
El líder propone candidatas; el equipo construye el plan.

- ☐ Escribir 2 o 3 candidatas a objetivo del trimestre (con el número que moverían)
- ☐ Enviar al equipo la agenda del kickoff + pre-work con 48 h de anticipación
- ☐ Cada participante llega con: sus números finales y 1 propuesta de prioridad

Mis candidatas a objetivo: _____

D

1 día antes: protege la sesión

- ☐ 2 horas bloqueadas, sin interrupciones ni celulares
- ☐ Designar quién documenta (todo output queda escrito en el momento)
- ☐ Decidir de antemano: si hay empate en el objetivo, desempatas tú

Kickoff del trimestre

Una reunión de 2 horas, una página por trimestre. Se completa en equipo y queda visible para todos las 13 semanas.

Trimestre _____ Equipo _____ Fecha _____

1

Cierre del trimestre anterior
Números primero, opiniones después.

20 MIN

Cumplimos el _____ % de lo que nos comprometimos. _____

Lo que funcionó (para repetir):

Lo que no movió ningún número (para soltar):

2

El objetivo del trimestre
Uno solo. Si en 90 días solo logramos una cosa, es esta:

30 MIN

3

Resultados clave
Cada uno con número, fecha y una persona (no un área) responsable.

30 MIN

#	RESULTADO (CON NÚMERO)	BASELINE HOY	META	DUEÑO
1				
2				
3				
4				
5				

4

No-prioridades y riesgo

Lo que explícitamente NO haremos este trimestre, aunque parezca buena idea en la semana 5.

20 MIN

Este trimestre NO vamos a:

Riesgo #1 del plan:

Señal temprana que lo anticipa:

5

El ritmo de las 13 semanas

Se agenda ahora, antes de levantarse. Lo que no está en el calendario no existe.

20 MIN

Revisión semanal (30 a 60 min)	Día: _____ Hora: _____
Checkpoint de mitad de trimestre (semana 7)	Fecha: _____
Retro del trimestre (semana 12)	Fecha: _____
Kickoff del próximo trimestre (semana 13)	Fecha: _____
¿Dónde vive el scorecard que revisamos cada lunes?	_____

2h

La reunión, en 2 horas

Referencia rápida para quien facilita.

0:00 a 0:20	Cierre del trimestre anterior	Sección 1
0:20 a 0:50	Discutir y elegir el objetivo único	Sección 2
0:50 a 1:20	Definir resultados clave con dueño	Sección 3
1:20 a 1:40	No-prioridades y riesgo principal	Sección 4
1:40 a 2:00	Agendar el ritmo + cierre de alineación	Sección 5

OK

Antes de levantarse de la mesa

- ☐ Todos pueden decir el objetivo en una frase (si alguien no puede, volver a la sección 2)
- ☐ Cada resultado clave tiene número, fecha y dueño con nombre
- ☐ La revisión semanal quedó en el calendario de todos
- ☐ Esta hoja quedó guardada donde todo el equipo la ve

El ritmo del trimestre

Tres reuniones, tres propósitos distintos. Si una reunión no produce decisiones, feedback o alineación, es un mail.

6

Weekly: la reunión que salva el trimestre
60 min · mismo día y hora · no se cancela

0:00 a 0:05 Scorecard en semáforo: cada número, ¿verde o rojo? Sin discusión todavía.

0:05 a 0:15 Avance de resultados clave: cada dueño reporta el suyo en 1 minuto.

0:15 a 0:50 Los 2 o 3 temas más importantes de la semana: discutir y DECIDIR.

0:50 a 1:00 Objetivos de la próxima semana + acuerdos con dueño y fecha.

Regla: se viene con el número ya cargado. La weekly no es para reportar: es para decidir.

1

Daily: la sincronización
10 a 15 min · de pie o async por escrito

Cada uno Qué hice ayer · qué hago hoy · qué me bloquea.

El líder Destraba bloqueos en el momento o agenda quién los destraba hoy.

Regla: si un tema toma más de 2 minutos, sale del daily y se agenda aparte.

3

1:1: la conversación individual
30 min · quincenal · agenda del colaborador

10 min Lo que la persona quiera traer (su agenda, no la tuya).

10 min Feedback en ambas direcciones: algo para repetir, algo para ajustar.

10 min Desarrollo: ¿qué necesita para crecer en su rol este Q?

Regla: el 1:1 no es seguimiento de tareas. Para eso ya existen la weekly y el daily.

Nuestra weekly: Día: _____ Hora: _____

Nuestro daily: Hora: _____

Objetivos de la semana

El puente entre el plan del Q y el trabajo de hoy. Se completa el lunes en la weekly y se revisa el lunes siguiente. Imprime o duplica una por semana.

Semana del _____ Semana # _____ de 13

1

Los 3 objetivos de esta semana

Si esta semana solo logramos tres cosas, son estas. Cada una empuja un resultado clave del Q.

#	OBJETIVO DE LA SEMANA	EMPUJA EL KR #	DUEÑO	¿SE LOGRÓ?
1				SÍ / NO
2				SÍ / NO
3				SÍ / NO

2

El número de la semana

La métrica que más nos importa mirar este lunes.

Métrica: _____ Hoy está en: _____ El lunes que viene debería estar en: _____

3

Bloqueos a destrabar

Lo que está frenando el avance y quién lo resuelve esta semana.

BLOQUEO	LO DESTRABA	CUÁNDO

4

Revisión del lunes siguiente

Antes de definir la nueva semana, 5 minutos sobre esta hoja.

- ☐ ¿Cuántos de los 3 objetivos se lograron? Si fueron 0 o 1 dos semanas seguidas, el problema es de foco, no de esfuerzo
- ☐ ¿El número de la semana llegó adonde dijimos? Si no, ¿qué decidimos distinto hoy?
- ☐ ¿Los bloqueos se destrabaron o cambiaron de dueño?

¿Quieren instalar este sistema con acompañamiento? Conoce el programa de 6 meses en deltateams.com/guiaworkshop o haz el autodiagnóstico de 5 minutos en deltateams.com/herramientas/diagnostico-operativo