

Evaluación de Reuniones

Fecha:	Duración:	Citada por:
--------	-----------	-------------

Tipo de Reunión

Información	Motivación	Proyectos	Resolución de Problemas	Toma de Decisiones
-------------	------------	-----------	-------------------------	--------------------

Medición de Efectividad de la Reunión

Baja Efectividad	1	2	3	4	5	Alta Efectividad
Falta de objetivos						Objetivos claros y específicos
Falta de Agenda						Agenda completa
Inicio y fin a destiempo						Inicio y finalización a tiempo
Interrupciones constantes						Sin interrupciones
Salirse de los temas constantemente						Todo el tiempo se dedica a la agenda
No hacer resúmenes ni conclusiones						Resumen de cada punto tratado
Falta de acta o minuta						Actas completas
Poca participación de los asistentes						Alta participación de los asistentes
Poca satisfacción personal						Alta satisfacción personal
No se cumplen los objetivos						Cumplimiento de los objetivos de la reunión
No se fija el seguimiento posterior						Se fijan responsables y seguimiento

Comentarios:
