RICHTLIJNEN VOOR HET GEVEN EN ONTVANGEN VAN FEEDBACK

Feedback geven

Doorloop volgende stappen:

1. Beschrijf wat je waarneemt: specifiek, duidelijk en feitelijk ("Ik merk, zie, hoor,...").
2. Vertel welk gevoel je erbij had.
3. Vertel welk effect het had.
4. Check bij de ander ("Hoe ervaar jij dat zelf? Hoe bewust was jij je hiervan? Herken je wat ik zeg? Verschiet je ervan als ik dit zeg?").

Richtlijnen:

- Neem een neutrale, rustige toon en houding.
- Stel je open en kwetsbaar op. Luister goed naar de ander. Wees eerlijk. Toon respect voor de ander.
- Spreek in de 'ik'-vorm (niet in de 'jij'-vorm).
- Geef enkel feedback op concreet gedrag (gebaseerd op concrete voorbeelden uit iemands praktijk), op hetgeen veranderbaar is. Geef geen feedback op niveau van de persoon.
- Gebruik geen woorden als 'altijd' en 'nooit'.
- Kies het tijdstip goed uit: geef geen feedback als je nog volop in de emotie zit, las in dit geval een korte 'time-out' in.

Feedback ontvangen

Richtlijnen:

- Neem een neutrale, rustige toon en houding.
- Stel je open en kwetsbaar op. Wees eerlijk. Toon respect voor de ander.
- Interpreteer dit niet als een aanval op je persoon.
- Schiet niet onmiddellijk in de verdediging.
- Luister goed naar de ander, laat de ander uitspreken. Probeer de feedback te begrijpen en vraag door, vraag voorbeelden.
- Sta open voor complimenten, doe niet alsof ze niet belangrijk zijn.
- Toon waardering aan de ander.
- Beoordeel de feedback voor jezelf. Stel jezelf volgende vragen: Vind ik deze feedback terecht, hecht ik er waarde aan, heb ik dit nog al gehoord, ...?