

### **37.6 REGELS VOOR HET GEVEN VAN FEEDBACK**

1. Geef feedback in de ik-vorm, omdat de jij-vorm al snel verwijtend klinkt.
2. Benoem zaken in termen van concreet waarneembaar gedrag. Bijvoorbeeld: je doet lastig (in plaats van: je bent lastig).
3. Wees specifiek en concreet met betrekking tot het gedrag van de ander. Bijvoorbeeld: het viel me op dat je de laatste twee vergaderingen te laat was.
4. Geef daarna de verklaring aan van het gedrag zoals jij denkt dat de ander het heeft bedoeld. Bijvoorbeeld: ik denk dat je niet geïnteresseerd bent in de vergaderingen, omdat je dat allemaal 'eenrichtingscommunicatie' vindt.
5. Geef vervolgens het effect aan van het gedrag van de ander op jouw gevoel of gedrag. Bijvoorbeeld: ik vind het jammer, want elke inbreng is van belang voor het team.
6. Geef aan wat je graag wilt met betrekking tot het wenselijke gedrag. Bijvoorbeeld: ik wil dat je je actief opstelt in de vergaderingen en op tijd aanwezig bent.
7. Toets of de ander de feedback heeft begrepen en geef hem de gelegenheid te reageren.
8. Geef alleen feedback over zaken waar de ander iets mee kan doen.
9. Wees tactvol in het kiezen van het juiste moment voor het geven van feedback.
10. Wees realistisch in de verwachtingen met betrekking tot de veranderingen in het gedrag. De ander heeft vaak tijd nodig om het benoemde gedrag bij zichzelf te herkennen en de feedback te verwerken.

(Wychers, 2002)