

De Feedback Spiekbrieven

7 zinnen die lastige gesprekken makkelijker maken

Soms weet je wat je wilt zeggen, maar niet hoe. Pak een zin die bij je situatie past en maak hem eigen.

FEEDBACK GEVEN Zeg wat je ziet en wat het doet

01

Je wordt steeds onderbroken in overleg.

“Ik merk dat je soms al reageert voordat ik ben uitgesproken. Wil je me eerst even laten uitpraten?”

Benoem het gedrag en zeg wat je nodig hebt.

02

Een afspraak wordt niet nagekomen.

“We hadden afgesproken dat ik de cijfers dinsdag zou krijgen. Ze kwamen donderdag, waardoor ik later verder kon. Hoe zorgen we dat dit de volgende keer lukt?”

Maak het effect duidelijk en zoek samen een oplossing.

03

Een collega helpt je op een druk moment.

“Fijn dat je gisteren die klantvraag overnam. Daardoor kon ik mijn deadline halen. Dank je wel!”

Ook complimenten worden sterker door concreet te zijn.

FEEDBACK ONTVANGEN Luister en vraag door

04

Je hoort dat je niet duidelijk communiceert.

“Dank je dat je het zegt. Kun je een voorbeeld geven van een moment waarop ik niet duidelijk was?”

Vraag door voordat je reageert.

05

Je bent het niet meteen eens met kritiek.

“Ik zie dat anders, maar ik wil wel begrijpen wat je bedoelt. Wat had je liever gezien?”

Luisteren is niet hetzelfde als instemmen.

FEEDBACK VRAGEN Maak je vraag concreet

06

Je wilt leren van je presentatie.

“Wat vond je duidelijk aan mijn presentatie, en wat kan ik de volgende keer beter doen?”

Stel een gerichte vraag voor bruikbare feedback.

07

Je wilt de samenwerking verbeteren.

“Is er iets in onze samenwerking dat ik anders kan aanpakken? Ik hoor graag een concreet voorbeeld.”

Vraag naar concreet gedrag, niet naar een oordeel.

ONTHOUD Benoem gedrag, geen karakter. Luister zonder “ja maar”. Vraag door en maak samen afspraken.

Meer vertrouwen in feedbackgesprekken?

In de eendaagse training Feedback geven en ontvangen oefen je met eigen werksituaties en krijg je persoonlijke feedback.

Bekijk de training op train2work.nl →