

10 gouden regels feedback geven

1. **Wees specifiek en duidelijk** – Benoem concreet gedrag.
2. **Focus op gedrag, niet op de persoon** – Richt je op acties, niet op karakter.
3. **Wees tijdig** – Geef feedback zo snel mogelijk na het betreffende gedrag.
4. **Begin met iets positiefs** – Start met iets dat goed ging.
5. **Wees eerlijk, maar respectvol** – Blijf feitelijk en zorg voor een positieve toon.
6. **Gebruik ik-boodschappen** – Spreek vanuit jouw perspectief om beschuldiging te voorkomen.
7. **Wees oplossingsgericht** – Geef suggesties voor verbetering.
8. **Beperk je feedback tot wat relevant is** – Richt je op het belangrijkste punt.
9. **Let op de timing en context** – Kies een geschikt moment en een passende setting.
10. **Sluit af met bemoediging** – Eindig positief en motiveer de ontvanger.

10 gouden regels feedback ontvangen

1. **Luister zonder te onderbreken** – Laat de ander uitspreken.
2. **Sta open voor feedback** – Zie het als een kans om te leren.
3. **Stel vragen voor verduidelijking** – Vraag door als iets onduidelijk is.
4. **Wees niet defensief** – Probeer niet meteen te reageren of te verdedigen.
5. **Houd rekening met de intentie van de feedbackgever** – Begrijp dat feedback vaak bedoeld is om te helpen.
6. **Vraag om praktische suggesties** – Vraag hoe je kunt verbeteren.
7. **Reflecteer op de feedback** – Denk na over de feedback voordat je reageert.
8. **Bedank de feedbackgever** – Toon waardering voor hun eerlijkheid.
9. **Gebruik de feedback constructief** – Pas toe wat relevant is.
10. **Blijf kalm en professioneel** – Reageer rustig en behoud je professionaliteit.