

Koncernkontorets värdegrund

– *Så kan du ge och ta feedback*



Några tips när du ger feedback

- Bra feedback är färskvara – ge det så snart som möjligt, men bara till den det berör.
- Bra feedback ges individuellt – aldrig framför andra. (Om det inte är enbart beröm förstås!)
- Undvik ord som ”alltid” och ”aldrig”. Var balanserad i din feedback.



Fler tips när du ger feedback

- Feedback handlar om hur någon utfört sitt uppdrag. Inte om personen.
- Feedback kräver din närvaro och observation. Förmedla inget du hört av någon annan.
- Använd gärna feedback som en standardpunkt på möten. Då hjälps ni åt att både utveckla uppgiften ni har och träna på att ge och ta emot feedback.



Strukturera din feedback

Det här säger du:	Då beskriver du:
"När du levererar din rapport för sent..."	Ett beteende baserat på fakta
"då blir jag osäker och stressad..."	Din egen känsla – gärna i jag-form
"konsekvensen av att du är sen, blir att även min leverans blir försenad"	Konsekvensen av personens beteende
"Hur ser du på det?"	Fråga - så personen/gruppen får möjlighet att berätta/kommentera/ge sin syn.

Beroende på vad du ger feedback på – försök att komma fram till hur ni (ev. tillsammans) kan utveckla eller förbättra förutsättningarna för uppgiften. Tänk på att syftet med din feedback är att hjälpa mottagaren att bli bättre på att utföra sitt arbete.

Följ upp resultatet av feedbacken.



Tips när du får feedback

- Behåll lugnet. Vänta med att svara tills den andra har pratat färdigt.
- Försök lyssna in ordentligt. Undvik att gå i försvarsställning. Tänk istället att personen förmedlar något du kan ha nytta av.
- Öppna upp för dialog. Ställ konkreta följdfrågor så att ni förstår varandra. Återge det du uppfattat den andre har sagt.
- Be om hjälp om du inte vet hur du kan lösa problemet – det är tillsammans som gör vi varandra framgångsrika.



Träning ger bättre feedback

- Sätt er nu två och två och träna på att ge och ta feedback enligt modellen.
- Prova gärna att ge en kollega eller medarbetare feedback varje dag. Då blir det en naturlig del i vardagen.

Det här säger du:	Då beskriver du:
"När du levererar din rapport för sent..."	Ett beteende baserat på fakta
"då blir jag osäker och stressad..."	Din egen känsla – gärna i jag-form
"konsekvensen av att du är sen, blir att även min leverans blir försenad"	Konsekvensen av personens beteende
"Hur ser du på det?"	Fråga - så personen/gruppen får möjlighet att berätta/kommentera/ge sin syn.





VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN
KONCERNKONTORET