FEEDBACK GEVEN, VRAGEN EN KRIJGEN

MAAR HOE DOEN WE DAT EIGENLIJK?

KENMERKEN:	DAT VRAAGT VAN...
HET JUISTE MOMENT Zo snel als mogelijk, zo geduldig als nodig	**DE GEVER**: Is er nog tijd? Zo ja, wanneer is de ontvanger er klaar voor? En in welke context: formeel of terloops, de redactievergadering, onder vier ogen? Voorkom 'opsparen' tot het functioneringsgesprek.
	**DE ONTVANGER**: Is er nog tijd? Vraag om een geschikter moment. Al voelt het persoonlijk, het gaat over je werk. Zie feedback als een kans je (verder) te ontwikkelen. Vraag er actief om, aan de juiste mensen.
SPECIFIEK Feitelijk, helder, concreet	**DE GEVER**: Beschrijf: wat heb ik precies geconstateerd? Geen clichés en vaagheden. Check: klopt mijn beeld volgens de ander? Mijd de schuldvraag.
	**DE ONTVANGER**: Luister actief. Vraag door: verduidelijking, voorbeelden, feiten: heb ik je goed begrepen? Reageer feitelijk, incasseer complimenten, erken fouten, schiet niet in de verdediging ("tel tot drie)"
BEARGUMENTEERD Journalistieke normen, redactioneel beleid	**DE GEVER**: Waaraan toets ik mijn feedback? Mijd smaakgebonden argumenten en clichés. Zijn positieve en negatieve feedback in balans? Check het perspectief van de ontvanger.
	**DE ONTVANGER**: Stel de waarom-vraag, als onduidelijk is aan welke normen je werk is getoetst. 'Begrijp ik de feedback goed?' is een constructievere vraag dan 'Ben ik het eens met de kritiek?'

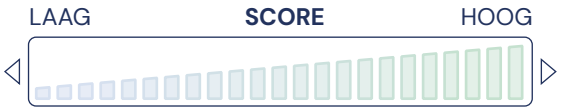
KENMERKEN:	DAT VRAAGT VAN...
COLLEGIAAL Professioneel respect, oog voor de mens	**DE GEVER**: Luister actief, toon empathie, blijf rustig. Wees ruiterlijk positief en moedig negatief. Verplaats je in de ander; het is een collega. Feedback gaat over het werk, niet over de persoon.
	**DE ONTVANGER**: Verplaats je in de ander — het is een collega. Blijf rustig, laat de feedback-gever uitpraten. Vraag in het gesprek zonodig wat bedenktijd. Bedank voor de feedback.
BEHULPZAAM hoe kunnen we elkaar en ons werk (nog) beter maken?	**DE GEVER**: Check of de feedback inzicht geeft en helpt. Wat heeft de ander nodig om beter te worden? Wat kan ik betekenen? Kom er later op terug: werkt het goed?
	**DE ONTVANGER**: Vat samen wat je van de feedback leert. Is het incidentele kritiek of is er een patroon? Wat heb ik nodig om beter te worden of —bij positieve kritiek— om vaker zo'n succes te boeken?
ACTIEGERICHT Wat gaan we nu concreet (anders) doen?	**DE GEVER**: Maak concreet en besluit (samen): Wat gaan we anders doen, wat gaan we vaker doen? Wat verandert dat in het werk- en redactieproces? Welke eerste stappen zetten we in de praktijk?
	**DE ONTVANGER**: Als de ander niet besluit of onduidelijk afsluit, stel dan de constructieve vraag: wat nu? Wat ga ik/gaan we concreet (anders) doen om dit succes te herhalen of deze punten verbeteren?

THE BIG FIVE | FEEDBACK & PERSOONLIJKHEID

HOE GEEF JE FEEDBACK DIE DE ANDER ECHT HELPT?

1 OPENHEID (VOOR NIEUWE ERVARINGEN)

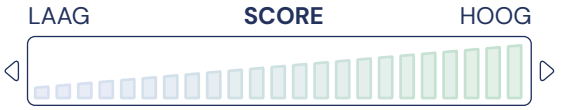
- Houd rekening met defensieve reacties. Kom later erop terug.
- Als deze collega niet van verandering houdt, breek de verandering dan op in kleine, haalbare stappen



- Waarschijnlijk heeft deze collega niet zo'n moeite met negatieve feedback, maar zoek ook hier balans tussen positief en negatief
- Speel in op willen leren, nieuwgierigheid

2 ZORGVULDIGHEID (GESTRUCTUREERDHEID, DOELGERICHTHEID)

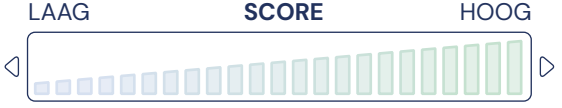
- Deze collega's hebben mogelijk moeite om de feedback door te vertalen naar concrete verbeteringen. Help ze daarom met het vaststellen van verbeterdoelen en -strategie.



- Gedisciplineerde mensen reageren beter op negatieve feedback omdat ze willen bijdragen aan organisatiedoelen.
- Spreek aan op verantwoordelijkheid voor goed werk

3 EXTRAVERSIE

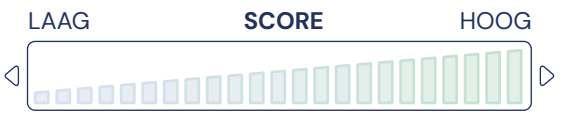
- Zoek de collega op, bespreek het 1 op 1.
- Benadruk dat de collega zijn mening mag geven en vragen mag stellen
- Kom er later nog eens op terug, omdat ze misschien tijd nodig hadden om erover na te denken



- Deze collega's halen energie uit sociale interacties; zijn assertief en spraakzaam. Vaak kunnen ze beter tegen negatieve feedback omdat ze van discussie houden.
- Help hen actief te luisteren naar collega's.

4 VRIENDELIJKHEID (EMPATHISCH, BEHULPZAAM)

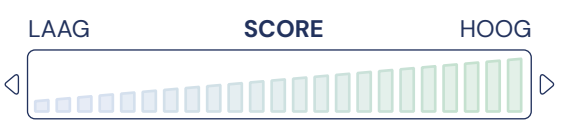
- Extra belangrijk om feedback te richten op concrete taken.
- Wijs op de effecten van iemands gedrag op de samenwerking



- Vriendelijke mensen zijn vaak gericht op samenwerking en kunnen beter tegen negatieve feedback dan collega's die minder hoog op deze dimensie scoren
- Als deze collega conflict mijdend is: nodig uit om zich uit te spreken

5 EMOTIONELE STABILITEIT

- Wees zorgvuldig omdat zij snel ontmoedigd kunnen zijn, het snel persoonlijk nemen en gaan piekeren
- Geef aanmoedigende feedback die gericht is op een growth mindset.
- Ga (later) na hoe feedback is overgekomen



- Emotioneel stabiele mensen kunnen beter met negatieve feedback omgaan.

CONSTRUCTIEVE FEEDBACKCULTUUR OP DE REDACTIE

CHECKLIST CONSTRUCTIEF EVALUEREN IN DE REDACTIEVERGADERING

⏮ VÓÓR DE VERGADERING

☑ **Onderwerpkeuze**
- ☐ Wat is niet goed gegaan in product of proces/samenwerking?
  - ☐ Incidenteel of individueel? Dan feedback onder vier ogen.
  - ☐ Kunnen we er als team van leren.
- ☐ Van welk succes kunnen we leren? Is evenveel aandacht waard!
- ☐ Is er een lopend proces waarop collegiale feedback nuttig is?

☑ **Welke argumenten heb je voor positieve of negatieve feedback?**
- ☐ Wat zijn de feiten? (Constructiever dan wat ik vind of voel.)
- ☐ Product-evaluatie:
  - ☐ Toets aan journalistieke standaarden?
  - ☐ Toets aan waarden, ambities, redactiebeleid?
- ☐ Proces-feedback:
  - ☐ Goede samenwerking & collegialiteit?
  - ☐ Duidelijk werkproces & organisatie
- ☐ Open voor tegenspraak?

☑ **De uitnodiging**
- ☐ Kondig, wanneer nuttig, evaluatieonderwerpen aan (geef collega's reflectietijd).
- ☐ Stel daarbij een constructieve vraag: wat kunnen we hieruit leren?

☑ **Hoe ga ik naar de vergadering?**
- ☐ Gehaast, benieuwd, moe...?
- ☐ Hoe zorg ik voor een open sfeer?

▶ IN DE VERGADERING

☑ **Geeft de vergaderagenda prioriteit aan het vergaderdoel?**
- ☐ Ideeën oogsten? Begin met de brainstorm.
- ☐ Werk afstemmen? Bespreek dat eerst.
- ☐ Evalueren? Agendapunt 1.

☑ **Bewaak het vergaderproces en een constructieve sfeer**
- ☐ Luister actief, vraag door én durf af te kappen.
- ☐ Benoem feiten, check eensgezindheid daarover.
- ☐ Scheid feiten en meningen.
- ☐ Is de spreektijd goed verdeeld?
- ☐ Is er aandacht voor elkaar?
- ☐ Je hebt een voorbeeldfunctie? Stel je kwetsbaar op!
- ☐ Collegiaal respect voor elkaars standpunten?
  - ☐ Is het veilig voor iedereen om mee te praten en te denken?
  - ☐ Vermijd de schuldvraag: liever '*wat* is het probleem?' dan '*wie* is het probleem?'

☑ **Besluit!**
- ☐ Formuleer de concrete les(sen) uit de feedback.
- ☐ Vertaal naar de praktijk: wat gaan we (anders) doen?
- ☐ Wie regelt dat, wat is daarvoor nodig: tijd, geld, afspraken...?

⏭ FOLLOW-UP

☑ **Check de lessons learned!**
- ☐ Wat is er met de feedback gebeurd en werkt het?
- ☐ Wat is er nog nodig en van wie?

☑ **Update de redactie**
- ☐ Laat het concrete nut van constructieve feedback zien!

IJkpunten voor cultuurbewaking:

Wel:
- ☑ Blijvende aandacht voor inhoud én samenwerking.
- ☑ Wat, hoe én waarom doen we dit?
- ☑ Duidelijke ambities voor inhoud en heldere normen voor samenwerking.
- ☑ Ook aandacht voor wat goed ging.

Niet:
- ☒ Alleen op product gerichte feedback.
- ☒ Feedback als sluitpost in de tijd.
- ☒ Alleen negatief.
- ☒ Alleen wat goed was afvinken.
- ☒ Cliché- of smaakgebonden commentaar.
- ☒ Een wedstrijdje kritisch zijn.

TEAMSCAN CONSTRUCTIEVE FEEDBACKCULTUUR

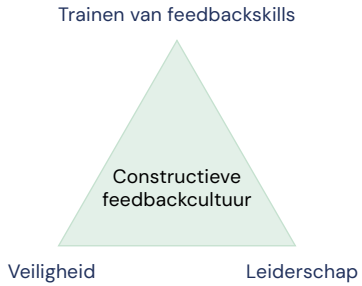
HOE STAAT MET ONZE FEEDBACKCULTUUR?

Waarom een teamscan?

Een constructieve feedbackcultuur ontstaat wanneer collega's elkaar open en eerlijk feedback durven geven én ontvangen. Dat vraagt om een veilige werkomgeving, duidelijke verwachtingen en regelmatig gesprek over hoe we samenwerken. Deze teamscan is bedoeld als een hulpmiddel voor dat gesprek.

De chef kan omwille van de veiligheid het team vragen de scan anoniem in te vullen. Het team kan vervolgens de resultaten met elkaar bespreken. Deze teamscan is geen beoordelings-instrument, maar een hulpmiddel om als (deel)redactie te praten over wat goed gaat en wat beter kan.

Aan de hand van de teamscan kan het team bespreken welke van de drie aandachtspunten van een constructieve feedbackcultuur actie vraagt.



MIJN TEAMSCAN

Geef de volgende uitspraken punten op een schaal van 1 tot 6. **Vul het anoniem in.**
1 = nooit, 2 = bijna nooit, 3 = zelden, 4 = soms, 5 = meestal, 6 = altijd

MIJN BEELD VAN HET TEAM	Mijn Score
Onze teamcultuur is veilig genoeg voor moedige feedback	
Ons team wordt beter van feedback	
Er is ruimte om feedback aan chef/ hoofdredactie te geven	
Wij hebben voldoende feedbackmomenten	
Feedback gaat over de samenwerking én over het resultaat	
Positieve en negatieve feedback zijn in balans	

MIJN PERSOONLIJKE ERVARINGEN	Mijn Score
Ikzelf voel me vrij om me uit te spreken	
Ik word beter van feedback	
Ikzelf geef de chef of hoofdredactie vrijuit feedback	
Ik zoek actief feedback	
De redactie maakt gebruik van mijn perspectief	
Ik kan goed tegen kritische feedback	