



Feedback ontvangen

Wat als jij feedback ontvangt van je leidinggevende of van een collega. Het blijft toch best lastig hoe je dan moet reageren. Onthoud dat feedback bedoeld is om van te leren en te verbeteren. Hierbij een aantal regels voor het ontvangen van feedback.

- **Neem een open houding aan**

Wees eerlijk: niemand vindt het fijn om aangesproken te worden op zijn gedrag. Maar onthoud wel dat je van feedback kunt leren. Door feedback kun jij je verbeteren. Schiet niet direct in de verdediging.

Kortom: feedback ontvangen is erg waardevol. Probeer het ook zo te zien. Neem dus een open houding aan en laat merken dat je openstaat voor de leerpunten die een ander je meegeeft. Maar hoe doe je dat? Zorg voor een actieve houding: ga rechtop zitten, en zorg dat je oogcontact hebt met de ander. Luister aandachtig, vat waar nodig samen en stel vragen, vraag bijvoorbeeld om voorbeelden.

- **Bedank de ander.** Feedback is bedoeld om jou als persoon verder te helpen. Onthoud ook dat de feedbackgever het beste met je voor heeft en vergeet niet dat feedback geven net zo moeilijk is als feedback ontvangen. Spreek je waardering uit en bedank hem of haar voor de eerlijkheid en openheid.
- **Herken je de feedback?** Je bepaalt zelf wat je met de feedback doet. Neem de tijd om de feedback even te laten bezinken en denk na over wat de ander gezegd heeft. Vind je de feedback terecht? Kun je er wat mee? Denk erover na daarmee laat je de ander ook zien dat je de ander serieus neemt. Ook kun je om suggesties vragen om je gedrag te veranderen.
