

Format en handleiding 360 graden feedback



Het geven en ontvangen van feedback draagt bij aan de ontwikkeling van medewerkers. En daarmee aan het versterken van de organisatie. Daarnaast stimuleert wederzijdse feedback 'het goede gesprek'.

Feedback geven en ontvangen gaat enerzijds over het bespreken van successen, mijlpalen, talenten en het geven van complimenten. Anderzijds gaat het over tips geven, een terugkoppeling op gedrag en houding of over hoe iets beter kan. Het kan ook gaan over het terugkoppelen van gedachten en gevoelens door een bepaalde gebeurtenis of door gedrag wat iemand laat zien.

Een van de beste methodes om feedback te geven en te ontvangen, is de methode van 360 graden feedback. Je kunt hierbij een *light versie* en een uitgebreidere vorm gebruiken.

De light-variant is laagdrempelig en wordt daarom veel toegepast. De uitgebreidere vorm zorgt voor wat meer sturing en wellicht ook voor nog meer toegevoegde waarde van het bespreken van talenten en verbeterpunten.

Light-variant: TIP & TOP gevraagd

De light-variant kan op alle momenten worden ingezet. Soms is het slim om het uit te zetten voordat een jaargesprek plaatsvindt. Het idee is dat de medewerker zelf 3 tot 5 collega's vraagt een tip en een top mee te geven. Bij voorkeur via de mail of via whatsapp. Zo krijgt de ander de ruimte om na te denken. Eventueel kan dit ook tijdens een fysiek contactmomentje plaatsvinden. Een voorbeeld:

Hoi collega,

Binnenkort heb ik mijn jaargesprek (of ander gesprek) met mijn leidinggevende. Om me hierop voor te bereiden, wil ik je graag vragen mij een tip en een top toe te sturen:

- 1. Ik vind **TIP** aan jou:*
- 2. Ik zou je graag de volgende **TIP** willen geven:*

Alvast hartelijk bedankt voor je input!

Sommige medewerkers vinden dit spannend. Maar hoe meer je dit integreert in je vaste gespreksstructuur, hoe makkelijker het wordt. Als leidinggevende kan je dit initiatief overnemen. **Let op:** Betrek hierbij altijd de medewerker. Als je dit vanuit het niets implementeert kan een medewerker wantrouwen krijgen. Een voorbeeld:

Hoi collega's,

Binnenkort heb ik het jaargesprek (of ander gesprek) gepland staan met Om me hierop voor te bereiden, wil ik je graag vragen mij een tip en een top over deze medewerker te sturen:

- 1. Wat vind je top aan hem/haar? (welk compliment zou je willen meegeven)*
- 2. Welke tip zou je hem of haar willen meegeven?*

Alvast hartelijk dank voor je inbreng!

360 Graden feedback uitgebreid

De uitgebreide variant kan in principe op elk moment worden ingezet. Soms is het slim om dit uit te zetten voordat je een jaargesprek voert.

Het idee is simpel. De medewerker vraagt zelf 3 tot 5 collega's om onderstaande vragen te beantwoorden. Dit kan via mail, whatsapp of in een persoonlijk gesprek.

Eventueel zou je in de onderwerpen van de 360 graden feedback de kernwaarden van jouw organisatie centraal kunnen zetten. Het kan een extra dimensie geven om niet alleen collega's te vragen, maar waar mogelijk ook cliënten. Let wel op dat je dan de vragen wat aanpast!

Naam feedbackgever:

Naam ontvanger:

Datum:

1. Eigenschappen, competenties en talenten

Hulpvragen:

Welke persoonlijke eigenschappen waardeer je in mij? Wat zie jij als mijn kernkwaliteiten? Welke competenties zou ik beter kunnen benutten? Wanneer zie je mij het meest in mijn kracht? Wat zou je mij zonder twijfel laten doen waarvan je zeker weet dat het goed komt?

2. Samenwerking

Hulpvragen:

Hoe zie je mijn rol in het team? Waarvoor zou je mij om hulp vragen? Wat kun je zeggen over mijn communicatie met collega's? Welke toegevoegde waarde heb ik in het team? Wat kan ik nog versterken?

3. Cliëntcontact

Hulpvragen:

Hoe vind je mij in de omgang met cliënten? In hoeverre toon ik voldoende begrip en zorg voor de cliënten en hun families? Wat vind je daarin positief? Wat zou ik kunnen verbeteren? Kun je daar voorbeelden van geven?

4. Communicatie

Hulpvragen:

Hoe vind je mijn mondelinge communicatie? Hoe vind je mij in schriftelijke communicatie? Hoe vind je mij in het tijdig en volledig communiceren over taken? Wat kan ik nog aan mijn communicatie versterken?

5. Probleemoplossend vermogen en betrouwbaarheid

Hulpvragen:

Hoe vind je mij in het effectief signaleren en oplossen van uitdagingen of problemen? In hoeverre vind je dat ik goed kan omgaan met onverwachte situaties? Vind je mij consistent en betrouwbaar in het uitvoeren van mijn taken? Volg ik volgens jou de procedures en richtlijnen van de organisatie voldoende?