

Wanneer feedback vragen

Wanneer vraag je uit, welke situatie?

Welke vragen stel je?

Na een project

Wat vind je van de kwaliteit van mijn project?
Heb ik tussentijds voldoende gecommuniceerd?
Wat moet ik de volgende keer anders doen?
Wat waren mijn pluspunten tijdens het project?
Wil je toekomstige projecten op dezelfde manier delegeren?

Voor een presentatie

Wat vond je de inhoud van mijn presentatie?
Hoe vond je mijn non verbale communicatie?
Was mijn verbale communicatie duidelijk en helder?
Welke onderdelen miste je tijdens mijn presentatie?

Na een bijeenkomst/ vergadering

Wat vond je van mijn aandeel tijdens de bijeenkomst?
Heb je iets aan de informatie die ik heb gedeeld tijdens de bijeenkomst?
Wat had je verwacht van mij tijdens de bijeenkomst en heb ik de verwachting waargemaakt?

Na het inwerken van een nieuwe collega

Hoe vond je mijn communicatie gedurende het inwerktraject?
Hebben wij voldoende aandacht besteed aan de basisrollen in jouw functie?
Ben je nu in staat om zelfstandig aan de slag te gaan?
Wat heb je gemist tijdens het inwerken?
Wat vond je heel prettig tijdens het inwerken?

Na het inleveren van een verslag

Wat vond je van de inhoud van mijn verslag?
Wat vond je van de lay out van mijn verslag?
Ga je mijn verslag gebruiken en delen met anderen?

Na een sollicitatiegesprek

Ben je na het gesprek nog steeds enthousiast over de functie en het bedrijf?
Hoe beoordeel je mijn professionaliteit tijdens ons gesprek?
Vond je het een prettig gesprek en heb je alles verteld dat van belang is voor de functie?

Voor een presentatie

Wat vond je de inhoud van mijn presentatie?
Hoe vond je mijn non verbale communicatie?
Was mijn verbale communicatie duidelijk en helder?
Welke onderdelen miste je tijdens mijn presentatie?

Na een gesprek met een klant

Wat vond je van mijn support tijdens ons gesprek?
Wat vond je van mijn expertise tijdens ons gesprek en heb je nog tips?
Heb ik voldoende informatie gedeeld en ben je voldoende geïnformeerd?

Aan het einde van een werkdag

Hoe heb je onze samenwerking vandaag ervaren?
Zou je onze werkdag anders willen inrichten?
Zie je verbeteringen in de samenwerking die bijdrage aan de sfeer in het team?

Aan het einde van een werkweek

Ben je tevreden over onze samenwerking tijdens de afgelopen week?
Heb je tips voor mij zodat ik volgende week mijn planning af krijg?

Het einde van jouw proeftijd is in zicht, het is week 3 en jij wil weten hoe je tot nu toe hebt gepresteerd

Kom ik gemotiveerd over en heb je nog tips voor mij?
Heb je voldoende groei gezien en heb ik genoeg potentie om de rol eigen te maken?
Wat moet ik veranderen in mijn gedrag om beter in mijn rol te komen?
Wat moet ik nog leren, zodat ik in de toekomst zelfstandig kan werken?
Wat heb ik heel goed gedaan en waar moet ik in verbeteren?

Wanneer vraag je uit, welke situatie?

Welke vragen stel je?

Als de einddatum van een arbeidsovereenkomst nadert

Ben ik voldoende in mijn rol gegroeid en moet ik op deze manier door gaan?
Wat moet ik in mijn gedrag veranderen om komend jaar beter te presteren?

Type feedback vragen

Diverse type feedback vragen

Voorbeelden

Algemene feedback

Welk cijfer geef je voor de toegevoegde waarde die ik leverde? (slider 1-10)
Gedrag: Wat doe ik goed en moet ik mee door gaan? (open vraag)
Ontwikkeling: wat kan ik nog beter doen? (open vraag)
Waar kan ik mee doorgaan? (open vraag)
Waar moet ik mee stoppen? (open vraag)
Waar moet ik mee beginnen? (open vraag)
Geef in drie kernwoorden weer hoe je mij ziet. (open vraag)
Lever ik naar verwachting? (open vraag)

Team Feedback

Hoe vind je de samenwerking verlopen? (Sterren/slider)
Benoem twee talenten die je ziet binnen het team. (open vraag)
Benoem twee ontwikkelpunten voor het team. (open vraag)
Geef in 3 kernwoorden weer hoe je ons als team ziet. (open vraag)

Feedback trainer

Hoe vond je mijn kennis over de inhoud van het programma? (slider 1-10)
In hoeverre presenteerde ik op een begrijpelijke en boeiende wijze? (sterren + open vraag)
Wat heeft je positief verrast? (open vraag)
Wat kan ik de volgende keer nog beter doen? (open vraag)

Restrospectieve vragen

Algemene korte evaluatie
Algemene prestatie van het team. (slider 1-10)
Wat ging goed? (open vraag) Wat ging minder goed? (open vraag)
Wat hebben we geleerd? (open vraag)
Wat moeten we anders doen volgende keer? (open vraag)

Waardevolle retrospectieve vragen

Kies enkele vragen welke relevant zijn voor jullie projecten. (open vragen)
Wat maakt een team succesvol?
Hoe heb je het gedaan deze sprint? (+ slider 1-10)
Zijn alle agendapunten volbracht?
Hebben we meer of minder tijd nodig voor de volgende bespreking/ sprint?
Waar en wanneer ging het mis tijdens deze sprint?
Wat verwacht je van wie?
Welke instrumenten en technieken bleken bruikbaar?
Welke niet?
Wat is je grootste belemmering?

Vragen waarom

Een van de meest waardevolle vragen in retrospectives is vragen waarom. Verschillende voorbeelden: (open vragen)
Waarom deed je het op deze manier?
Waarom werkte dit wel of juist niet voor jou?
Waarom overweeg je iets belangrijk te vinden?
Waarom denk je er zo over?
Waarom heb je besloten om hier samen aan te werken?

Vragenlijst maken: 'geef feedback', zonder aanleiding: maak een open veld waarin de gever de situatie kan omschrijven. Vervolgens een open veld om feedback over de situatie te geven.

Benoem eerst een aantal logische situaties waarbij je feedback kan uitvragen. Vervolgens ga je de diepgang in en de situaties ontleden.