

## 1. Observeren

### ▶ Wat is het?

Je benoemt jouw observaties – bijv. in iemands gedrag – zonder aannames te maken of daaraan conclusies te verbinden. Zo laat je zien dat je feedback gebaseerd is op de werkelijkheid.

### ▶ Hoe pas je het toe?

Stel: een van je teamleden heeft deadlines van een project gemist. In plaats van "Je bent altijd te laat met je taken" kun je zeggen: "Ik heb gemerkt dat je onlangs 2 deadlines voor het project hebt gemist. Is er iets waar je tegenaan loopt en waar ik je bij kan helpen? Zullen we samen zitten om te zorgen dat je weer op schema ligt?"

**Schrijf nu zelf een scenario op waarin je stap 1 kunt toepassen:**

---

---

---

---

---

---

---

## 2. 'Ik voel'

### ▶ Wat is het?

Je geeft aan hoe je je voelt, om de emotionele impact van een situatie of andermans gedrag duidelijk te maken. Je doet dat op een niet-confronterende manier, in de "ik"-persoon. Zo blijft het een open gesprek en schiet de ander niet in de verdediging.

### ▶ Hoe pas je het toe?

Je hoeft deze stap niet altijd te benoemen. Maar in plaats van "Vervelend dat je deadlines hebt gemist" kun je bijv. zeggen: "Ik maak me zorgen om de rest van het team, want als je een deadline mist heeft dat ook gevolgen voor hun planning."

**Schrijf nu zelf een scenario op waarin je stap 2 kunt toepassen:**

---

---

---

---

---

---

---



## 3. Omdat

### ▶ Wat is het?

Geef aan wat jij van de situatie vindt, of waarom jouw feedback belangrijk is. Daarmee geef je meer context. Verbind jouw feedback bijvoorbeeld aan een doel of KPI van je team, of een persoonlijk doel van je collega.

### ▶ Hoe pas je het toe?

Als jij goede samenwerking belangrijk vindt om een project tot een goed einde te brengen, maar jouw team heeft niet genoeg met elkaar gecommuniceerd, dan kun je zeggen: *"Ik zie goed samenwerken als de basis, omdat we alleen daarmee al onze doelen voor het project kunnen halen. Dus laten we bespreken hoe we meer met elkaar kunnen communiceren."*

**Schrijf nu zelf een scenario op waarin je stap 3 kunt toepassen:**

---

---

---

---

---

---

---

## 4. 'Ik heb nodig'

### ▶ Wat is het?

Richt je feedback tot slot op de toekomst: kom met oplossingen of maak duidelijk welk gedrag of resultaat je graag wilt zien. Zo help je de ander om te begrijpen welke verandering er nodig is en hoe diegene zelf kan meewerken aan een oplossing.

### ▶ Hoe pas je het toe?

Je geeft duidelijk aan wat jij nodig hebt of verwacht van een collega, bijvoorbeeld: *"Ik denk dat het goed is als je ons elke week een update stuurt over dit project. Dan is iedereen op de hoogte van de voortgang, en kunnen we telkens op tijd beginnen met de volgende taak."*

**Schrijf nu zelf een scenario op waarin je stap 4 kunt toepassen:**

---

---

---

---

---

---

---

