
Veštine pružanja povratnih informacija

Ova lista je sastavljena kako bi Vama kao menadžeru/vođi tima pomogla da procenite svoje veštine pružanja povratnih informacija o učinku.

Lista veština pružanja povratnih informacija

Procenite, što iskrenije možete, ono što radite radije nego ono što nameravate da radite! Otključajte odgovarajuća polja kako biste odredili koliko ste efikasni pri pružanju povratnih informacija članovima svog tima.

	Kada vršim facilitaciju grupe...	Uvek	Često	Ponekad	Retko	Nikada
1	Usredsređujem pažnju na ono što članovi mog tima kažu da rade na poslu.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Po potrebi sakupljam dodatne informacije pre nego što dam feedback.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Dajem povratne informacije o učinku u što kraćem roku nakon relevantnog događaja.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Uspostavljam prirodan i prijateljski odnos sa osobom kojoj pružam povratne informacije.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Najpre pitam zaposlene o njihovom mišljenju o sopstvenom učinku.	☐	☐	☐	☐	☐
6	Koristim primere kako bih podržao svoje povratne informacije.	☐	☐	☐	☐	☐
7	Prepoznajem i hvalim dobar učinak.	☐	☐	☐	☐	☐
8	Objašnjavam efekte nezadovoljavajućeg ponašanja.	☐	☐	☐	☐	☐
9	Diskutujem o ograničenjima i frustracijama koje bi mogle da utiču na učinak.	☐	☐	☐	☐	☐
10	Pomažem pojedincima da predlože sopstvene planove akcija za poboljšanje.	☐	☐	☐	☐	☐
11	Proveravam posvećenost zaposlenih ličnom unapređenju.	☐	☐	☐	☐	☐
12	Pružam podstrek i podršku pojedincima u unapređenju ponašanja.	☐	☐	☐	☐	☐

Sada sastavite listu akcija koje možete da preduzmete kako biste unapredili način na koji pružate povratne informacije o učinku:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Saveti za pružanje povratnih informacija o učinku

Pružanje povratnih informacija pomaže ljudima da realno sagledaju svoj učinak. Kako bi bio efikasan, proces pružanja povratnih informacija mora biti obavljen na pozitivan i konstruktivan način.

Postoje dva tipa povratnih informacija:

- Motivacione – tiču se onoga što je pojedinac uradio dobro
- Razvojne – tiču se onoga što pojedinac mora da unapredi

Kako biste bili od pomoći primaocu informacija:

- Odaberite vreme pružanja informacija tako da one budu dostavljene u najprikladnijem trenutku.
- Kada pružate i motivacione i razvojne povratne informacije, započnite sa motivacionim.
- Ne mešajte ova dva tipa. Razdvojite motivacione od razvojnih povratnih informacija.
- Budite specifični – pružajte povratne informacije o onome što ste videli ili čuli.
- Koristite primere.
- Objasnite posledice ponašanja koje komentarišete.
- Preuzmite pružanje informacija na sebe – koristite „ja“, a ne „ljudi smatraju“.
- Ne pretrpavajte pojedinca sa previše razvojnih povratnih informacija.
- Zajedno se složite oko plana akcija za unapređenje učinka.
- Dogovorite se o tome kada ćete proceniti budući učinak.