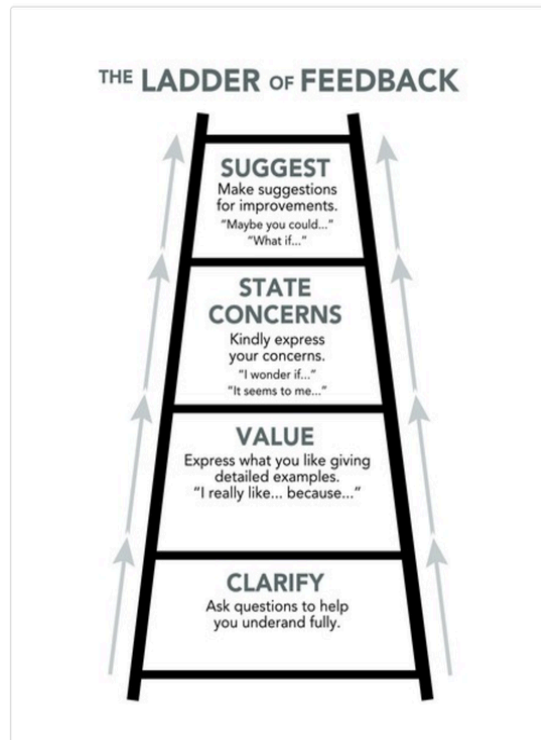


Protocollo “La scala del Feedback”



1. Domande di chiarimento (CLARIFY)

- Ci sono aspetti del lavoro/artefatto/prodotto che pensi di non aver capito?
- Di cos'altro non sei sicuro?

Assicurati di essere chiaro con il tuo collega formulando domande o commenti del tipo “Non sono sicuro che tu abbia voluto dire questo, ma l’ho interpretato così, quindi adesso ti sarà più chiaro perché ti faccio questa domanda”.

2. Valorizzazione (VALUE)

Cosa noti che ti sembra essere particolarmente impressionante, innovativo, forte?

Valorizzare il lavoro di qualcuno costruisce una cultura della comprensione e del supporto reciproco e faciliterà il collega nell'accoglimento del tuo feedback, anche in termini di punti di forza che magari prima non aveva considerato.

Enfatizzare gli aspetti positivi del lavoro e fornire complimenti onesti stabilisce un legame supportivo.

3. Espressione delle preoccupazioni (STATE CONCERNS)

- Rintracci dei potenziali problemi o delle sfide che ti preoccupano nel lavoro dell'altro?
- Sei in disaccordo su alcune scelte fatte o su alcune parti del lavoro?

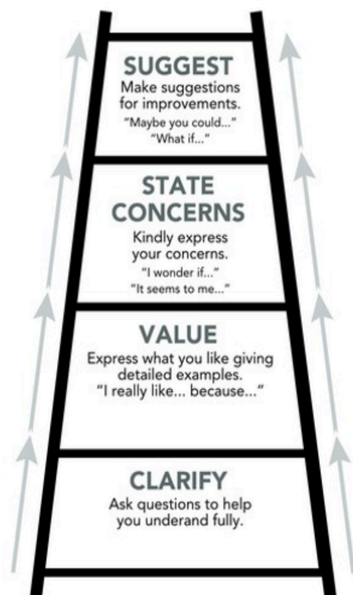
Esplicita ciò che ti lascia perplesso/a o ti preoccupa, senza accusare o deridere, senza sarcasmo ma con onestà, formulando commenti come “Hai considerato le conseguenze di questo...?” “Quello che mi preoccupa qui è che...” “Forse in questo punto non hai considerato che...”

4. Suggerimenti

- Hai suggerimenti rispetto ai punti evidenziati come problematici o da migliorare?

Aiuta il tuo collega con suggerimenti che possano migliorare il suo lavoro, condividendo idee o suggerimenti.

THE LADDER OF FEEDBACK



Domande di chiarimento (CLARIFY)

Valorizzazione (VALUE)

Espressione delle preoccupazioni (STATE CONCERNS)

Suggerimenti