

360 GRADEN FEEDBACK GESPREKKEN VOEREN

9 handige tips

1. BEPAAL DE JUISTE VAARDIGHEDEN OM TE BEOORDELEN.

Welke competenties zijn het belangrijkst voor een goede uitoefening van de functie van de beoordeelde? Bij de beoordeling moet de focus op deze competenties liggen. Liefst worden ze afgezet tegen een benchmark. Daarnaast is het belangrijk slechts enkele competenties per keer te beoordelen. We adviseren maximaal 8 competenties te selecteren. De beoordeling moet aansluiten bij de strategische doelstellingen, de missie, visie en de waarden van de organisatie.

2. SELECTEER DE PERSONEN DIE BEOORDELEN (RESPONDENTEN) ZORGVULDIG.

Kies individuen die nauw samenwerken met de te beoordelen persoon. Vermijd het kiezen van personen die een conflict hebben gehad met de te beoordelen persoon. De feedback moet gebalanceerd, eerlijk en onbevooroordeeld zijn. Bij voorkeur worden alleen personen gekozen die een zakelijke relatie met de medewerker hebben. Het is voor een privé contact lastig om iemands gedrag op de werkvloer te scoren.

3. LEG DE BEDOELING VAN DE BEOORDELING UIT.

Communiceer naar alle betrokkenen wat het doel is van de beoordeling en wat er met de feedback gebeurt. Leg daarbij de focus op het stimuleren van ontwikkeling en groei van medewerkers en niet op het scoren van goed of fout gedrag.

4. GARANDEER VERTROUWELIJKHEID.

De identiteit van de beoordelaars moet onbekend blijven, ook naar elkaar toe. Dat verhoogt de effectiviteit van de feedback. De scores die de medewerker zelf invult en de scores van de manager zijn wel inzichtelijk in de rapportage. Dit om het gesprek tussen medewerker en leidinggevende direct te concretiseren.

MEER LEZEN OVER HR?

NEEM DAN EENS EEN KIJKJE IN ONS KENNISCENTRUM

hrmforce.com/kenniscentrum

5. IN HET FEEDBACKGESPREK OP ZOEK NAAR STERKE PUNTEN IN PLAATS VAN ZWAKKE PUNTEN.

Wellicht kom je achter tekortkomingen in het functioneren van de medewerker. Toch is het beter je te richten op de sterke punten die nog verbeterd kunnen worden. Het is soms beter van iets goeds iets geweldigs te maken dan en zwakte tegen wil en dank geforceerd te ontwikkelen. Maak gebruik van de verschillende gesprekshandleidingen om het gesprek gestructureerd en efficiënt te laten verlopen.

6. HOU HET SIMPEL.

Stel een vragenlijst op met maximaal 50 vragen die respondenten in 15 tot 20 minuten kunnen invullen. Bij vragen moet een antwoord gegeven kunnen worden op basis van een meerpuntschaal (meestal 1 tot 6 of 1 tot 4). De stellingen zijn gebaseerd op het geselecteerde competentieniveau. De opties daarbij zijn: Beginner, Operationeel, Tactisch en Strategisch. De ervaring leert dat competenties vaak te hoog worden ingeschaald, waardoor het te score gedrag onvoldoende van toepassing is op

8. GA POSITIEF OM MET VERSCHILLEN.

Er kunnen grote verschillen zijn tussen de zelfbeoordeling en de feedback van anderen. In de meeste gevallen impliceert dit, dat er aandacht nodig is voor de betreffende competenties. Ga hier positief mee om door vast te stellen welke tools voor verbetering kunnen zorgen. Denk aan training, coaching of nieuwe verantwoordelijkheden, die medewerkers helpen om beter te presteren. En natuurlijk neem je de gemaakte afspraken op in het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) of een digitale ontwikkelcyclus.

9. FOLLOW UP

Sommige leidinggevenden zien 360 graden beoordelingen als een doel op zich. Dat is uiteraard niet de bedoeling. Iedere beoordeling is slechts een middel om te bepalen wat de volgende stap is. Besteed aandacht aan de feedback. Debrief deelnemers onmiddellijk op een constructieve manier en help hen om de nodige veranderingen door te voeren.

10. INTERACTIE EN STIMULEREN ONTWIKKELING.

Veel medewerkers en leidinggevenden vinden feedback en functioneringsgesprekken lastig. Hangt er een zekere spanning in de lucht? Begin dan het gesprek met een informele vraag. Dat brengt het gesprek wat relaxter op gang. Ook het idee dat collega's een mening over ze hebben, maakt mensen soms gestrest. Voldoende interactie in het gesprek, zorgt ervoor dat spanning afneemt en de medewerker zich gehoord voelt. De kwaliteit van het feedbackgesprek bepaalt ook het rendement van de volgende feedbackronde. Des te meer focus op ontwikkeling en groei (en minder op beoordeling/afstraffen van ongewenst gedrag), des te oprechter medewerkers en respondenten bij de volgende feedbackronde de vragenlijst invullen.

MEER LEZEN OVER HR?

NEEM DAN EENS EEN KIJKJE IN ONS KENNISCENTRUM

hrmforce.com/kenniscentrum