chat, commenting, more, review, typing icon **Název: Poskytování a přijímání zpětné vazby**

* **Anotace:**

Poskytování a přijímání zpětné vazby je důležitou součástí úspěšné týmové práce a skupinového řízení. Zpětná vazba se používá v různých prostředích a je možné ji aplikovat na různá témata, zejména před skupinovými projekty a prezentacemi. Následující materiál poskytuje nápady a tipy týkající se poskytování a přijímání zpětné vazby pozitivním a motivačním způsobem. Rovněž podporuje další diskusi o významu zpětné vazby u studentů.

**Klíčová kompetence:**



Schopnost poskytovat a přijímat zpětnou vazbu.

**Očekávaný výsledek:** Studenti jsou schopni efektivně poskytnout zpětnou vazbu a získat zpětnou vazbu od ostatních.



**Klíčová slova:** zpětná vazba, týmová práce, komunikace, spolupráce



* **Cíle kurzu:**

- Zjistit, proč je zpětná vazba důležitá;

- Naučit se užitečné tipy ohledně poskytování a přijímaní zpětné vazby.

**Délka:** 40 min. – 1 hod. **ppt prezentace**application, clipboard, document, form, office icon



* **Teoretická část – vysvětlení obsahu:**

Zpětná vazba - Informace o reakcích na konkrétní produkt, či na to, jakým způsobem byl splněn daný úkol atd., které jsou využity jako základ pro další zlepšení.[[1]](#footnote-1)

*„Poskytování zpětné vazby je dovednost. A stejně jako všechny dovednosti vyžaduje praxi k tomu, aby byla provedena správně.“*[[2]](#footnote-2)

Tato lekce je založena na prezentaci v programu PowerPoint **„Poskytování a přijímání zpětné vazby“.** Vysvětluje, co by měla dobrá zpětná vazba obsahovat a poskytuje tipy o poskytování a přijímání zpětné vazby.

Dobrá zpětná vazba:

* Je pozitivní a má za cíl vést danou osobu nebo tým, kteří ji obdrželi, ke zlepšení.
* Ukazuje, jakým způsobem tým směřuje ke svým cílům a co je třeba změnit, aby bylo možné těchto cílů dosáhnout.
* Funguje jako motivační nástroj.

Tipy pro poskytování zpětné vazby:

* Přemýšlejte o správném čase, délce a formě zpětné vazby;
* Ujistěte se, že jste všechno správně pochopili;
* Soustřeďte se na činy, ne na danou osobu;
* Jasně popište, co byste očekávali v budoucnu;
* Nabídněte podporu a pomoc.

Tipy pro přijímání zpětné vazby:

* Přijměte informace v klidu a ovládejte své emoce;
* Ukažte, že jste připraveni poslouchat, využitím aktivních naslouchacích technik;
* Přiznejte, pokud něčemu nerozumíte;
* Udělejte si čas na to, zamyslet se nad zpětnou vazbou;
* Přiznejte své chyby;
* Určete, co jste připraveni změnit/upravit nejdříve a dohodněte se na termínech;
* V případě potřeby požádejte o pomoc a asistenci.

**Reference:**

* <https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM_98.htm>
* Ted Talk „Jak mluvit tak, aby lidé chtěli poslouchat“ <https://www.ted.com/talks/julian_treasure_how_to_speak_so_that_people_want_to_listen/up-next>

1. https://en.oxforddictionaries.com/definition/feedback [↑](#footnote-ref-1)
2. *https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM\_98.htm* [↑](#footnote-ref-2)