Sparks | wibo

Come gestire l'impatto di un feedback?

Tre tecniche pratiche per ridurre **l'impatto emotivo** del feedback e gestire meglio le **conversazioni difficili**.



Ricevere un feedback può attivare **forti reazioni emotive** che rischiano di comprometterne la comprensione. Ma esistono strategie semplici che ci aiutano a **controllare le emozioni più impulsive** e gestire meglio la ricezione di un feedback. Vediamole insieme.

01 Fai domande per chiarire

Quando senti un feedback **poco chiaro**, chiedi alla persona che te lo sta dando di essere più precisa usando le **3 C**: contesto, comportamento e conseguenze. Per esempio:
"Puoi dirmi meglio quando e dove mi sono comportato così?"
"Puoi spiegarmi più in dettaglio il mio comportamento?"
"Mi spieghi quali sono state le conseguenze per te o per gli altri?"

02 Resisti alla tentazione di rispondere

Quando ricevi un **feedback critico**, è naturale voler rispondere subito o difendersi. Fai invece lo **sforzo consapevole** di ascoltare fino in fondo senza interrompere. Magari la parte clou del feedback deve ancora arrivare e il tuo interlocutore sta cercando le parole giuste!

03 Usa il tempo come alleato

Se la conversazione diventa **troppo intensa**, non c'è nulla di male a prendersi del tempo. Frasi come *«Grazie per avermelo detto, ci rifletto e ne riparliamo domani»* ti permettono di elaborare con calma, evitando **reazioni impulsive** e migliorando il dialogo futuro.

Frasi pratiche sul retro 👉

Sparks | wibo

Come gestire l'impatto di un feedback?

Checklist anti-trigger 🚨
Per ogni atteggiamento rispettato, metti una X sul simbolo.

Stampa questo foglio. Se e quando riceverai un feedback negativo, utilizzala per capire se hai adottato un **atteggiamento aperto**.

- **Non ho interrotto l'altra persona.** L'ho lasciata parlare fino alla fine per avere un quadro completo, prima di giudicare la validità del feedback.
- **Ho capito il contesto.** Se non era chiaro dove e quando è avvenuto il comportamento citato, ho chiesto informazioni dettagliate.
- **Ho capito gli errori del mio comportamento.** Se il comportamento descritto non era sufficientemente chiaro, ho chiesto esempi concreti.
- **Ho capito le conseguenze del mio comportamento sugli altri.** Se non mi erano chiare, ho chiesto esplicitamente quali fossero.
- **Ho capito cosa ci si aspetta da me.** Se l'altra persona non lo ha specificato, ho chiesto quale comportamento ci si aspetta da me dopo questo feedback.
- **Ho preso tempo per riflettere.** Se mi sono sentito/a eccessivamente toccato dal feedback, ho chiesto del tempo per riflettere, evitando di reagire impulsivamente.
- **Ho giudicato il feedback per il contenuto, non per la persona.** Ho valutato il feedback senza farmi influenzare dal rapporto che ho con chi me l'ha dato.
- **Ho ringraziato la persona per avermi dato il feedback.** Ho espresso gratitudine per il tempo e l'impegno investiti, anche se il feedback era critico.
- **Ho stabilito un momento futuro per discutere gli eventuali cambiamenti.** Ho proposto o concordato di riparlarne dopo aver metabolizzato il feedback.