



## Diários de feedback

Esta atividade ajuda-o a refletir sobre as suas competências de feedback e a identificar formas de melhorar. Ao acompanhar a forma como dá e recebe feedback, obterá insights sobre o que funciona, o que não funciona e como tornar o seu feedback mais eficaz.

## Processo:

### 1. Mantenha um diário de feedback durante uma semana

- Sempre que der ou receber feedback, anote:
  - Como o feedback foi dado (tom, palavras, ambiente).
  - A reação que recebeu (positiva, defensiva, neutra).
- O que poderia ser melhorado (mais clareza, melhor momento, abordagem diferente)

### 2. Rever e identificar padrões

- No final da semana, procure tendências nas suas interações de feedback.
- Pergunte a si mesmo:
  - Algumas formas de dar feedback funcionaram melhor do que outras?
  - Como as pessoas reagiram de maneira diferente com base na forma como o feedback foi dado?

Que ajustes posso fazer para melhorar as minhas habilidades de feedback?

### Reflexão:

- O que o surpreendeu na forma como o feedback foi recebido?
- Como pode adaptar o seu estilo de feedback a diferentes situações e personalidades?
- Que mudanças fará na forma como dá ou recebe feedback daqui para a frente?

Ao concluir esta atividade, tornar-se-á mais consciente da sua abordagem ao feedback e aprenderá estratégias para tornar o feedback mais impactante e construtivo.

