

Approfondimento: Feedback all'interno di un Gruppo di Lavoro

La sezione seguente non rappresenta una procedura rigida e standardizzata con cui creare gli spazi di feedback ma vuole essere semplicemente una serie di esempi e proposte per aiutare un Gruppo di Lavoro. **È sempre e comunque fortemente consigliata la co-creazione degli spazi di gruppo tramite la discussione di questi in punti dedicati della riunione.** I principi espressi in questo documento valgono, con le opportune modifiche legate al contesto ecc, a Gruppi di Affinità e al Gruppo Locale.

Per creare degli spazi di feedback è buona pratica un lavoro preliminare all'interno del Gruppo di Lavoro, ovvero mettere in Ordine del Giorno un punto in riunione in cui tutte le persone a turno possono esprimere su cosa sentono il bisogno di voler dare/ricevere feedback e quali sono le loro preoccupazioni legate al dare e ricevere feedback.

NB: *Le preoccupazioni sono sia collettive che individuali, quello spazio è il momento giusto per una persona per esprimere ad esempio dei trigger su un certo tipo di linguaggio, mettersi a nudo nella vulnerabilità oppure dire al gruppo che non è disponibile a dare/ricevere feedback.*

Spesso in un gruppo di lavoro emergono i seguenti **bisogni:**

- Feedback a ruoli di Coordinamento Interno o Esterno
- Feedback a ruoli non di coordinamento
- Feedback sul mandato del gruppo
- Feedback sui progetti che portiamo avanti
- Feedback interpersonali su dinamiche di gruppo e su come stiamo nel gruppo

Che formano tre macro-categorie di spazi di feedback (viste sopra) su **ruoli/responsabilità**, su **progetti** e **interpersonali**.

Una volta raccolta queste informazioni, si consiglia di delegare a più persone il compito di creare degli Ordini del Giorno per i vari spazi di feedback identificati come bisogni e anche nel creare un ciclo di feedback, ovvero capire quando sarà il momento di feedback successivo e quando il

momento di restituzione di quanto integrato o meno dei feedback ricevuti. Se è presente un Gruppo di Lavoro o ruolo a livello locale che cura aspetti legati alle culture rigenerative e/o ai processi questa richiesta si può portare direttamente a loro. Se questo è assente e il gruppo identifica delle criticità nel fare questo lavoro in autonomia si può contattare il gruppo nazionale di Cultura e Processi.

Prima di entrare nello spazio di feedback **si possono condividere con il gruppo alcuni rischi e problematicità** che si possono incontrare all'interno dello spazio se viene a mancare la cura da parte di chi lo abita. Questi possono essere:

- Linguaggio giudicante
- Feedback non richiesto/fuori da spazi accordati
- Ferire le persone col feedback
- Feedback non viene accolto/viene preso come un giudizio

Per evitare che queste dinamiche si presentino si possono delineare degli **accordi dello spazio** (li trovi nella sezione precedente) che possono essere aggiornati in base ai bisogni.

Vediamo nel dettaglio alcuni suggerimenti ed esempi pratici relativi ai tipici spazi di feedback di un Gruppo di Lavoro

Feedback a ruoli di Coordinamento Interno o Esterno:

Dipende sempre dalle persone che ricoprono il loro, si chiede loro su cosa vogliono ricevere il feedback e si co-costruisce con loro lo spazio/loro costruiscono lo spazio partendo dall'intento. Consigli (alcuni sono applicabili non solo ai feedback ai ruoli di coordinamento):

- Partire leggendo il mandato dei ruoli; avere il mandato scritto grande per tuttx da leggere può essere utile per focalizzarsi sulle responsabilità e non sulle nostre idee di come dovrebbe essere il ruolo;
- Fare un giro di auto-feedback da chi ha ricoperto il ruolo prendendo delle minute grafiche in modo che siano visibili su cosa emerge;
- Fare un giro di feedback dal gruppo, in questo punto è molto importante avere chiaro che cosa è un feedback. Si può fare tramite domande aperte (come hai vissuto questa cosa? cosa ha/non ha funzionato?) e chiuse (questo aspetto specifico ha funzionato?). In generale si consiglia di usare sempre almeno qualche domanda aperta.
- Produrre un documento di output che tenga traccia di quanto emerso da lasciare in eredità a chi ricoprirà in futuro il ruolo. Questo aspetto andrebbe deciso prima del processo e spiegato all'inizio in modo da chiarire le aspettative e rendere il processo più utile; va discusso insieme in quali modalità ci si aspetta come gruppo che le persone che prenderanno il ruolo elaboreranno i feedback.

Per questi spazi è consigliata una certa regolarità, in base alla durata del mandato, e di farli in ogni caso prima del cambio di ruolo.

Ricordiamoci che in questi spazi non si danno feedback alla persona ma a come è stata svolta una responsabilità del mandato che copriva.

Feedback a ruoli non di coordinamento:

Per questi spazi la proposta è di fare un momento di autofeedback + un giro di parola del cerchio su ciascun ruolo, ma anche su questo ogni ruolo potrebbe aver bisogno di accordi specifici e il gruppo o ruolo che ha strutturato il momento di feedback si deve occupare di ascoltare i singoli bisogni. Questo può anche essere uno spazio in cui portare proposte sulla modifica del mandato dei ruoli.

Feedback sul mandato del gruppo:

Ogni mandato dovrebbe avere una data di revisione, per quanto possa essere lontana dal momento in cui questo è stato scritto. Questo aiuta a fare sì che i mandati siano risorse vive e utili al gruppo. Quindi prima della revisione del mandato il gruppo organizza uno spazio di feedback in cui si rilegge il mandato e si analizza se e come si sono rispettate le diverse responsabilità. Questo può anche essere uno spazio in cui portare proposte sulla modifica del mandato del gruppo.

Feedback sui progetti che portiamo avanti:

Questi possono essere di due tipi in base alla natura del progetto:

- Se il progetto è stato sviluppato dal gruppo si può usare il metodo della rosa; se poi il progetto era un qualcosa che il gruppo portava al movimento (es: giornata rigenerative, formazione) allora può essere utile raccogliere, anche rapidamente, i feedback in presenza a fine giornata/giornate tramite un giro di parola o tramite dei cartelloni su cui chi vuole lascia i suoi feedback (in alternativa si possono fare delle domande tramite un form online di cui si comunica l'esistenza già durante il momento in presenza)
- Se il progetto è stato sviluppato con una persona esterna al gruppo possiamo dare un feedback all'operato della persona esterna; anche questo si può fare o non fare ma va deciso e concordato con la stessa; analogamente può essere utile ricevere un feedback dalla persona con cui si è lavorato.

Feedback interpersonali su dinamiche di gruppo e su come stiamo nel gruppo:

Questi si possono calendarizzare periodicamente, per esempio una volta ogni tre mesi della durata di 2 ore, comunicato dal Coordinamento Interno con 2 settimane di anticipo. Possono essere durante una riunione ordinaria del gruppo o trovando un momento a parte. È un cerchio di gruppo dove, senza una facilitazione incalzante (ma con una persona che facilita, possibilmente esterna e formata) e prenotazione degli interventi si risponde alle domande guida (vedi sopra). Alcune note:

- Si sconsiglia l'utilizzo dei segni di facilitazione, lasciando parlare le persone.
- Ogni persona deve poter esprimere i propri bisogni/confini sulle persone con cui interagire; si chiede quindi se qualche persona ha bisogno di accordi specifici, altrimenti si seguono le regole base del dare e ricevere feedback (le cose private si discutono in spazi privati, se ci si sposta verso spazi decisionali durante la discussione, si prende nota e si prende la decisione in riunione in quanto questo non sarà uno spazio decisionale)
- Può essere bene darsi accordi su come comportarsi se lo spazio di feedback è molto lontano nel tempo e si ha il bisogno di parlarne e su quanto spesso si può richiedere un feedback.

Questi spazi possono essere anche interpersonali a coppie, soprattutto per cerchi piccoli e con persone che lavorano insieme da tanto tempo, capendo di volta in volta quali sono le coppie che

hanno bisogno di confrontarsi. Anche questo spazio va discusso e co-progettato insieme.

Versione #3

Creato 12 febbraio 2026 13:04:38 da SIT

Aggiornato 24 febbraio 2026 10:14:50 da SIT