# **Mailtemplate: feedback ophalen (medewerker)**

**Wanneer versturen:** Periode tussen doelen stellen en evaluatiemoment

**Onderwerp**: De kracht van feedback

**Afzender**: [CEO / Sponsor van het project]

Beste [NAAM],

In de drukte van je dagelijkse werkzaamheden zou je haast vergeten stil te staan bij je eigen ontwikkeling. Dat is natuurlijk enorm jammer. Het is namelijk heel waardevol om regelmatig stil te staan bij je doelen.

**De kracht van feedback**

Wist je dat het ophalen van feedback van collega’s, leidinggevende(n) en zelfs van externen enorm bijdraagt bij je ontwikkeling? Door feedback van anderen kan je namelijk naast de vele complimenten ook eventuele groeikansen in kaart brengen, en nog slimmer naar je doelen toewerken. Dat is goed voor [ORGANISATIE] en goed voor jou!

Ik vind het daarom belangrijk dat ook jij tijd maakt om feedback bij anderen op te halen, om feedback te geven aan collega’s, en om hierover in gesprek te gaan met je [LEIDINGGEVENDE/COACH]. Dit geeft je hopelijk weer veel energie en ideeën om de komende periode mee aan de slag te gaan!

**Meer informatie**
Heb je nog vragen? Bekijk dan vooral de informatie over de gesprekscyclus [link naar intranet / anders een e-mailadres] en over [hoe je feedback vraagt en geeft in Dialog.](https://support.dialog.nl/hc/nl/sections/360005091060-Feedback).

Vriendelijke groeten,

[NAAM]