

Feedback / informacja zwrotna w długim procesie

Scenariusz warsztatu (120–150 min) + praktyki pracy z feedbackiem na cały sezon

Dla kogo

Dla osób prowadzących długofalowe procesy twórcze z grupami młodzieżowymi i dorosłymi: w pedagogice teatru, edukacji artystycznej, instytucjach kultury, szkołach i organizacjach społecznych.

Czas

120–150 minut (warsztat wprowadzający narzędzie)

- **krótkie praktyki 5–15 minut** do stosowania w trakcie procesu

Cel warsztatu

Wypracowanie wspólnego sposobu udzielania i przyjmowania feedbacku, który:

- wspiera **jakość pracy twórczej**,
- wzmacnia **współpracę w zespole**,
- chroni przed zawstydzaniem, oceną osoby i odreagowaniem emocji,
- daje grupie konkretne formaty i język do pracy w dłuższym procesie.

Założenia feedbacku

1. **Feedback to narzędzie pracy**, nie forma oceny osoby. Dotyczy działania, zachowania, wyboru scenicznego, sposobu współpracy lub warunków pracy.
2. Feedback ma służyć **poprawie efektu i współpracy**, a nie „wyładowaniu się” albo pokazaniu racji.

3. W procesie twórczym dawaniu i braniu feedbacku sprzyja, gdy jest osadzony w:
 - **kontrakcie grupowym**,
 - **upodmiotowieniu uczestników** (prawo głosu, prawo do granic, prawo do pytania o intencję),
 - uważności na reakcje stresowe, zawstydzenie, przeciążenie, hierarchie.
4. W tym konspekcie feedback rozróżniamy na trzech poziomach:
 - **zadaniowy** (co działa w etiudzie/scenie),
 - **interpersonalny** (jak współpracujemy),
 - **intrapersonalnym** (co się we mnie uruchamia).
5. W grupie pracującej twórczo feedback jest kompetencją, której się **uczymy**.
6. Informacja zwrotna nie zastępuje interwencji w sytuacjach przemocy, nękania, naruszeń seksualnych i poważnych naruszeń bezpieczeństwa.

Kiedy wprowadzać feedback w procesie

- Po zrobieniu (lub odświeżeniu) **kontraktu** — najlepiej w pierwszych tygodniach procesu.
- Przed wejściem w regularną pracę pokazową/etiudową (kiedy pojawia się oglądanie i komentowanie pracy innych).
- Przed momentami zwiększonej ekspozycji:
 - pokazy robocze,
 - prezentacje scen,
 - próby otwarte,
 - intensywniejsza praca reżyserska.
- Ponownie po:

- konflikcie,
- zmianie składu grupy,
- dłuższej przerwie,
- sytuacji, w której feedback został użyty jako ocena lub atak.

Materialy

- flipchart / arkusze papieru + markery
- karteczki samoprzylepne (2–3 kolory)
- timer
- taśma

Arkusze przygotowane wcześniej

1. **Po co nam feedback w tym procesie?**
2. **Feedback ≠ ocena osoby**
3. **Trzy obszary feedbacku:** zadanie / współpraca / warunki pracy
4. **Język feedbacku – przykładowe formuły**
5. **Co robimy, gdy feedback staje się atakiem / odreagowaniem?**

Przestrzeń

Krąg + miejsce do pracy w parach i trójkach.

Jeśli planujesz oglądanie krótkich działań/etiud, zadbaj o ustalenie przestrzeni:

- **miejsce działania** (scena robocza),
- **miejsce rozmowy o działaniu.**

Przebieg warsztatu (120–150 min)

1. Otwarcie i rama pracy (10–15 min)

Komunikat otwierający (przykładowy):

Będziemy dziś ćwiczyć feedback jako narzędzie pracy w procesie twórczym. Nie chodzi o mówienie sobie, kto jest ‘dobry’ albo ‘słaby’. Chodzi o to, żeby umieć powiedzieć: co działa, co przeszkadza, czego potrzeba więcej lub mniej, jakie emocje wywołuje we mnie ta scena, z czym mi się kojarzy — tak, żeby dało się dalej pracować.

Warto dopowiedzieć:

Feedback może nam pomóc robić ryzyko artystyczne bez lęku przed ośmieszeniem.

Na start:

- mówimy z perspektywy „ja”,
- odnosimy się do konkretnego,
- nie komentujemy osoby, tylko działanie / sytuację / efekt.

2. Po co nam feedback w tym zespole? (10–15 min)

Wariant A: krótka runda

Pytanie: **W jakiej sytuacji feedback naprawdę pomaga w pracy?**

Zbieraj odpowiedzi na arkuszu.

Wariant B: karteczki (szybszy przy większej grupie)

Dwa dokończenia zdań:

- Feedback pomaga, kiedy...
- Feedback szkodzi, kiedy...

Zbierasz, grupujesz, odczytujesz.

3. Krótkie rozróżnienia: czym feedback jest, a czym nie jest (15–20 min)

Ćwiczenie: „To jest feedback / to nie jest feedback”

Przygotuj 8–12 zdań (czytasz na głos lub dajesz na paskach papieru). Grupa decyduje: **TAK / NIE / TO ZALEŻY**.

Przykłady:

- „W scenie, kiedy mówisz ciszej, trudniej mi usłyszeć sens końcówki.” (TAK)
- „Jesteś chaotyczna.” (NIE)
- „Miałam wrażenie, że tempo siadło po trzecim wejściu.” (TAK, jeśli doprecyzujemy gdzie/po czym)
- „To było słabe.” (NIE)
- „Potrzebuję krótszych komentarzy po pokazie, bo gubię się w wielu uwagach.” (TAK)

Domknięcie (na arkuszu):

Feedback:

- dotyczy konkretnej sytuacji / działania / zachowania,
- służy poprawie współpracy lub efektu,
- opiera się na faktach i obserwacjach,
- jest udzielany z jasnym celem i szacunkiem.

4. Trzy obszary feedbacku: o czym mówimy? (15–20 min)

Wprowadź prosty podział:

A. Feedback do zadania / efektu

Dotyczy etiudy, sceny, improwizacji, kompozycji, czytelności, rytmu, relacji scenicznej, wyborów formalnych.

Przykłady pytań:

- Co było czytelne?
- W którym momencie straciłam kontakt z sensem?
- Co w tej wersji działa na temat?

B. Feedback do współpracy w procesie

Dotyczy tego, jak grupa pracuje razem: słuchanie, przerywanie, dominacja, podział czasu, responsywność.

Przykłady pytań:

- Co pomagało nam dziś współpracować?
- Co utrudniało wspólne podejmowanie decyzji?

C. Feedback do warunków pracy

Dotyczy ramy: tempa, liczby instrukcji, długości omawiania, przerw, jasności zadania, bezpieczeństwa.

Przykłady pytań:

- Czego potrzebujemy więcej/mniej, żeby pracować?
- Czy sposób prowadzenia omówienia był dla grupy czytelny?

5. Język feedbacku – ćwiczenie formuł (20–25 min)

Zasady języka feedbacku (zapis na arkuszu)

- **1. osoba:** ja widzę / słyszę / rozumiem / gubię / potrzebuję
- **konkret:** wskazuję moment, działanie, fragment
- **odniesienie do celu:** po co to mówię

- **bez etykiet osoby**
- **krótko** (jedna myśl naraz)

Proste formuły (do ćwiczenia)

Do zadania/efektu

- W tej scenie działało dla mnie...
- Straciłam/em kontakt z sensem, kiedy...
- Czytelne było dla mnie...
- Potrzebuję więcej / mniej... żeby lepiej zobaczyć temat.

Do współpracy

- Pomogło mi, kiedy...
- Trudniej mi było pracować, gdy...
- Potrzebuję, żebyśmy w następnym zadaniu...

Do warunków pracy

- To tempo było dla mnie...
- Pomaga mi, kiedy instrukcja jest...
- Na omówieniu potrzebuję krótszych / dłuższych wypowiedzi, bo...

Ćwiczenie w parach

Każda para dostaje 4–6 zdań do przeformułowania z oceniających na feedbackowe.

Np.:

- „To było nudne” → „Po połowie etiudy straciłam kontakt z napięciem, szczególnie w...”
- „Ty zawsze wszystko rozwalasz żartami” → „Kiedy wchodzi żarty w trakcie ustalania sceny, gubię koncentrację i potrzebuję domknąć decyzję przed

rozluźnieniem.”

6. Udzielanie i przyjmowanie feedbacku – format w trójkach (25–30 min)

Układ ról

- osoba A – pokazuje krótki materiał (mikroetiuda / fragment działania / opis pomysłu),
- osoba B – daje feedback,
- osoba C – obserwuje format i język.

Proponowany prosty format

Po pokazie B mówi w tej kolejności:

1. **Co działa / co było czytelne**
2. **Co wymaga dopracowania (konkret)**
3. **Pytanie lub propozycja kierunku**

Przykład:

- Czytelne było dla mnie napięcie między wami w pierwszej części.”
- „W środku zgubiłam sens zmiany relacji, gdy obie osoby mówiły jednocześnie.”
- „Czy chcecie sprawdzić wersję z krótszą pauzą przed wejściem?”

Co sprzyja przyjmowaniu feedbacku

- słucham do końca,
- mogę dopytać o konkret („w którym momencie?”),

- nie muszę od razu się tłumaczyć,
- mogę powiedzieć: „biorę / nie biorę teraz / chcę sprawdzić”.

To ważne w procesie twórczym: przyjęcie feedbacku nie oznacza automatycznego wdrożenia każdej uwagi.

Rola obserwarki/obserwatora (osoba C)

Sprawdza:

- czy wypowiedź dotyczyła działania, nie osoby,
- czy był konkret,
- czy był szacunek,
- czy osoba przyjmująca miała przestrzeń na dopytanie.

Potem daje krótką informację o samym procesie feedbacku (nie o etiudzie).

7. Feedback do współpracy i warunków pracy (15–20 min)

Ćwiczenie: runda po wspólnym zadaniu

Po krótkim zadaniu grupowym (np. 8–10 min improwizacji/kompozycji) grupa odpowiada na 3 pytania:

1. **Co pomogło nam współpracować?**
2. **Co utrudniało współpracę?**
3. **Czego potrzebujemy w kolejnym zadaniu więcej / mniej?**

Zasada: mówimy o procesie, nie wskazujemy winnych.

Zamiast „X zdominowała” → „Mielśmy mało miejsca na domknięcie decyzji przez więcej niż 2 osoby.”

Prowadząca może pomóc w tłumaczeniu zdań z poziomu oskarżenia na poziom procesu.

8. Ustalenie zasad sesji feedbackowych w sezonie (10–15 min)

Na podstawie doświadczenia z warsztatu grupa ustala krótki zestaw zasad, np.:

- jedna wypowiedź = jedna myśl,
- odnosimy się do konkretnego momentu,
- nie używamy ironii,
- można poprosić o pauzę,
- prowadząca pilnuje czasu i formatu.

9. Domknięcie warsztatu (8–10 min)

Krótką rundą kończąca:

- „Jedna rzecz, którą biorę do najbliższej próby”

albo

- „Jedno zdanie, które będzie mi pomagać w dawaniu/przyjmowaniu feedbacku”

Możesz też poprosić grupę o wybór 2–3 formuł zdań, które zapiszecie i będziecie regularnie używać.

Praktyki feedbacku w trakcie sezonu / procesu (2–15 min)

1) Jedno zdanie po zadaniu (2–4 min)

Po ćwiczeniu / działaniu twórczym:

- Co działało?
- Czego potrzebujemy więcej / mniej w kolejnej próbie?

2) Feedback na zamówienie (5-10 min)

Osoba/grupa pokazująca najpierw mówi:

- „Proszę o feedback do... (np. rytmu / czytelności relacji / początku sceny).”
Reszta odpowiada tylko w tym obszarze.

To chroni przed zalewem uwag i wzmacnia sprawczość osoby pokazującej.

3) Stop–zapis–wybór po pokazie (5–10 min)

Po pokazie każdy zapisuje jedną uwagę.

Osoba pokazująca wybiera 2–3 osoby, od których chce usłyszeć rozwinięcie.

4) Krótka runda procesu (5–10 min)

O współpracy:

- Co nam dziś pomogło?
- Co nam zabrało energię?
- Co zmieniamy na następnym spotkaniu?

5) Dwie obserwacje i jedno pytanie (5–15 min)

Po prezentacji:

- 2 konkretne obserwacje (bez oceny osoby)
- 1 pytanie, które otwiera dalszą pracę

6) Feedback prowadzącej do grupy / grupy do prowadzącej (5–15 min)

Raz na kilka spotkań:

- co pomaga w prowadzeniu procesu,
- co jest nieczytelne,
- czego grupa potrzebuje więcej / mniej.

To ważne dla realnego upodmiotowienia i spójności z podejściem bezpieczniejszej przestrzeni.

Typowe trudności i przeformułowanie

1) Feedback staje się oceną osoby

Objaw: „jesteś...”, „zawsze...”, „nigdy...”, etykiety.

Przeformułowanie: zatrzymaj i poproś o przeformułowanie:

- z osoby → na działanie/sytuację,
- z ogólnika → na konkretny moment.

Pomocne pytanie:

O jakim zachowaniu / fragmencie dokładnie mówisz?

2) Feedback jest zbyt ogólny

Objaw: „fajne”, „dziwne”, „mocne”, „nudne”.

Przeformułowanie: doprecyzowanie przez 2 pytania:

1. Po czym to poznajesz?
2. W którym momencie?

3) Feedback „na gorąco” staje się odreagowaniem

Objaw: podniesiony ton, szybkość, dużo emocji, mało konkretno, potrzeba „wygrania”.

Przeformułowanie: wprowadź pauzę i zmianę formatu:

- 60–90 sekund ciszy / notatka indywidualna,

- potem krótkie wypowiedzi według ustalonej formuły.

4) Ironia i żart rozbrajają odpowiedzialność

Objaw: uwagi „dla beki”, śmiech po trudnym komentarzu, unikanie konkretności.

Przeformułowanie: nazwij wpływ na proces:

„W tym momencie żart utrudnia nam pracę z feedbackiem. Potrzebuję wrócić do konkretności.”

Jeśli to się powtarza — wróć do kontraktu.

5) Brak zgody na przyjmowanie feedbacku

Objaw: natychmiastowe tłumaczenie się, odbijanie każdej uwagi, zamrożenie, wycofanie.

Przeformułowanie: wprowadź mini-protokół przyjmowania:

- słucham,
- dopytuję,
- decyduję, co biorę do sprawdzenia.

6) Zbyt dużo feedbacku naraz

Objaw: osoba pokazująca przestaje słuchać, grupa gubi wątek, rośnie frustracja.

Przeformułowanie: ogranicz zakres:

- feedback tylko do jednego pytania / jednego elementu,
- limit liczby wypowiedzi,
- najpierw zapis, potem wybór 2–3 głosów.

Kiedy zatrzymać dawanie feedbacku i wrócić do bezpieczeństwa / kontraktu

Zatrzymaj sesję, gdy pojawia się:

- ocena osoby zamiast pracy,
- zawstydzanie, ośmieszanie, ironia wobec konkretnej osoby,

- eskalacja emocji uniemożliwiająca słuchanie,
- wielogłos i przerywanie,
- ujawnianie wrażliwych treści osobistych bez zgody/ramy,
- sygnał przeciążenia (zamrożenie, wycofanie, rozplakanie, pobudzenie), którego grupa nie umie utrzymać.

Krótką procedura zatrzymania

1. **Pauza / stop** – przerwij sesję.
2. **Nazwa sytuacji** -
Weszliśmy w ocenę osoby / przestaliśmy pracować na konkretnie / jest za dużo napięcia, żeby słuchać.
3. **Powrót do ramy** – odwołanie do kontraktu i celu feedbacku:
4. **Decyzja o formacie dalszej pracy:**
 - kontynuujemy po krótkiej pauzie, albo
 - przechodzimy na zapis indywidualny, albo
 - odkładamy temat i wracamy do niego w mniejszym gronie / po zajęciach.

W sytuacjach naruszenia bezpieczeństwa — uruchamiasz procedury interwencji, nie „sesję feedbackową”.

Co obserwować jako prowadząca w kolejnych spotkaniach

- Czy grupa odróżnia **opis działania** od **oceny osoby**.
- Czy uczestnicy potrafią nazwać, **jakiego feedbacku potrzebują**.
- Czy feedback dotyczy różnych poziomów (nie tylko efektu, ale też współpracy i warunków pracy).

- Czy osoby mniej dominujące mają realny głos w sesjach feedbackowych.
- Czy pojawia się ironia jako sposób regulowania napięcia — i jak grupa na nią reaguje.
- Czy osoby przyjmujące feedback umieją:
 - słuchać,
 - dopytać,
 - wybrać, co sprawdzają dalej.
- Czy prowadząca/pedagożka także przyjmuje informację zwrotną od grupy (spójność narzędzia).
- Czy formaty są adekwatne do etapu procesu (na początku krócej i prościej; bliżej pokazu bardziej precyzyjnie).

Materiał opracowany w ramach stypendium KPO dla Kultury: „Ciało jako komunikat – język i empatia w pedagogice teatru”.



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU

