

Feedback

Feedback Regeln

Für den Feedbackgeber gilt:

Zuerst positive und dann negative Punkte nennen

- Was war gut? Was kann man besser machen?

Konkret kritisieren, nicht pauschal

- situationsbezogen kritisieren, direkte Punkte und Beispiele benennen,
- Konsequenzen aufzeigen und Ziele definieren

Feedback...

- soll das Verhalten einer Person spiegeln und kritisieren, nicht die Persönlichkeit, den Charakter, die Eigenschaften und die Einstellungen
- gibt in erster Linie eine Information über die/den FeedbackgeberIn, über die Gefühle und Reaktion die das beobachtete Verhalten bei ihr/ihm ausgelöst hat
- kann zu einer Verhaltensänderung führen, muss aber nicht
- sollte in einer passenden Situation gegeben werden

Feedback....

- soll den Feedbackempfänger nicht analysieren, sondern subjektive Eindrücke vermitteln
- kann sich nur auf augenblickliches und konkretes Verhalten beziehen, denn Menschen ändern sich ständig und reagieren situationsbedingt
- soll möglichst unmittelbar erfolgen
- sollte nur gegeben werden, wenn man sich dazu in der Lage fühlt

Ich-Botschaften formulieren

- eigene Gefühle als Gefühle,
- Wahrnehmungen als Wahrnehmungen

und

- Vermutungen als Vermutungen formulieren.

Für den Feedbackempfänger gilt:

- **GesprächspartnerIn aussprechen lassen**
- **nachfragen, wenn etwas unklar ist**
- **sich nicht verteidigen und nichts klarstellen**
- **Gehörtes überdenken**
- **Grenzen aufzeigen, wenn es zuviel wird**
- **für das Feedback danken**

Feedback ist immer ein Angebot:

Sie können daraus Lehren ziehen,

müssen dies aber nicht, denn:

Niemand ist auf der Welt,

um so zu sein,

wie andere ihn gerne hätten!