

Feedback Regeln

1. Klar und genau formuliert: Das Feedback soll nachvollziehbar und verständlich sein.
2. Beziehen Sie sich auf Beobachtungen: Beobachtungen sind besser als Vermutungen oder Interpretationen.
3. Beschreibend und nicht bewertend: Beschreiben Sie Ihre eigene Wahrnehmung. Ihr Gegenüber entscheidet, was mit dieser Information passiert.
4. Sachlich korrekt: Ihre Beobachtung muss auch von anderen Beteiligten in ähnlicher Art und Weise wahrnehmbar sein.
5. Nicht urteilen: Durch eine moralische Verurteilung könnte Ihr Gegenüber Ihr Feedback sofort ablehnen.
6. Konkrete Beispiele: Nennen Sie konkrete Beispiele, damit sich Ihr Gegenüber bildlich vorstellen kann, was Sie meinen. Allgemeine Aussagen sind oft nicht nützlich.
7. Veränderbares ansprechen: Sprechen Sie nur Dinge an, auf die Ihr Gegenüber auch Einfluss hat.
8. Bedürfnisse des Empfängers berücksichtigen: Nehmen Sie Rücksicht auf die Bedürfnisse Ihres Feedbackempfängers. Ist das Vertrauensverhältnis zerstört, ist eine konstruktive Feedbackbasis nur schwer wiederherstellbar.
9. Zeitpunkt: Je zeitnäher das Feedback platziert wird, desto besser.
10. Erwünschtes Feedback: Ein erwünschtes Feedback kommt immer besser an als ein aufgezwungenes.

ZEP

Zugang zu höherer Bildung & Entwicklung von Perspektiven



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung