



FEEDBACK Geben und Nehmen

Feedback ist ein wichtiges Werkzeug, das uns hilft neue Fähigkeiten zu erlernen und bestehende zu verbessern. Wie mit den meisten Dingen gilt: gibt man unprofessionelles Feedback, so hindert dies eher anstatt zu helfen. Viele Menschen haben auch Schwierigkeiten, Feedback anzunehmen. Manchmal finden wir es schwierig Lob anzunehmen, und es ist leicht eine Verteidigungshaltung anzunehmen, wenn wir negative Kritik erhalten.

Die Tipps in dieser Anleitung werden Ihnen helfen, nicht nur konstruktives Feedback zu geben, sondern auch das Beste aus dem Feedback, das Ihnen gegeben wurde, zu machen.

FEEDBACK GEBEN

Denken Sie daran, dass Ihr Feedback jemanden beim Lernen helfen soll – überprüfen Sie, dass Sie Ihr Feedback in diesem Sinne geben.

Starten Sie immer mit dem Positiven – wir alle brauchen Ermutigung und Bestätigung. Bekommt man diese zuerst, so sind wir aufnahmefähiger für die Dinge, die verbessert werden können. Ausserdem sind viele von uns nicht gut darin, ihre Stärken zu erkennen, daher ist es wichtig den Menschen zu sagen, was sie gut gemacht haben und was ihre Stärken sind.

Seien Sie ehrlich. Es macht keinen Sinn zu sagen 'Das war toll!', wenn Sie dabei denken 'Das war furchterlich!'. Die Person, die das Feedback erhält, wird daraus nichts lernen und in Zukunft dieselben Fehler nochmal begehen und dabei denken, sie macht es richtig.

Seien Sie präzise. Anstatt unkonkret zu sagen 'Das war brilliant', versuchen Sie genau zu benennen, was es war, das die Person brilliant (furchterlich) umgesetzt hat, und was es für eine Wirkung auf Sie hatte.

z.B. 'Ich fand es toll, wie gut Sie Ihren Vortrag vorbereitet haben. Allerdings konnte ich nicht so viele Informationen auf einmal aufnehmen.'



Übernehmen Sie die Verantwortung für Ihr Feedback und akzeptieren Sie, dass Sie nur von Ihrer Perspektive reden können. Es steht Ihnen nicht zu, universelle Beurteilungen zu geben. Starten Sie mit 'Ich' oder 'Meiner Meinung nach'.

Falls Sie Feedback zu einer Gruppe geben, **nennen Sie die Personen namentlich, an die Sie Ihre Bemerkungen richten.** Wir lernen besser, wenn das Feedback für uns relevant ist.

Beschränken Sie Ihre Kritik auf Dinge, die die Person gemacht hat und nicht ihre Persönlichkeit. In anderen Worten: **Kritisieren Sie die Aktionen oder das Verhalten, aber nicht die Person selbst!** Es ist ein grosser Unterschied zwischen 'Das haben Sie nicht so gut gemacht' und 'Sie sind nutzlos'.

FEEDBACK ANNEHMEN

Seien Sie offen für konstruktive Kritik – wir können sehr viel davon lernen.

Hören Sie dem Feedback zu. Hören Sie das Positive und das Negative. Gehen Sie sicher, dass Sie verstehen, was gesagt wurde. Fragen Sie, wenn Sie sich unsicher darüber sind, was gesagt wurde oder wenn Sie mehr Feedback zu einem Aspekt haben möchten.

Versuchen Sie nicht eine Verteidigungshaltung einzunehmen oder jeden negativen Punkt mit einer Ausrede oder Erklärung zu kommentieren (das nennen wir *Feedback-Tennis*). Denken Sie daran, dass das Feedback dafür da ist, Sie beim Lernen zu unterstützen.

Falls Sie das Feedback nicht ertragen, bitten Sie darum, damit aufzuhören.

Danken Sie der Person für das Feedback.

Entscheiden Sie, was Sie aufgrund des Feedbacks (positiv und negativ) ändern werden – was für Änderungen werden Sie machen?

For more briefings and
training workshops see:
www.seedsforchange.org.uk

Übersetzung: Susanne Schindler

