

Feedback Regeln

Damit ein Feedback-Gespräch von den beteiligten Personen als gelungen betrachtet werden kann, wird die Einhaltung folgender Feedback-Regeln empfohlen.

1. Überblick verschaffen

Sind alle Tatsachen bekannt?

2. Den richtigen Zeitpunkt finden

Die Bereitschaft für ein Feedback muss gegeben sein.

3. Den Rahmen schaffen

Unter vier Augen in einer ruhigen Atmosphäre.

4. Ich-Botschaften formulieren

Konstruktive Kritik an konkreten Situationen mit Verbesserungsvorschlägen.

5. Perspektiven aufzeigen

Konstruktive Lösungsansätze aufzeigen, eine Situation sachlich neutral beschreiben ohne Bewertung und Beleidigung.

6. Rückmeldungen annehmen

Ausreden lassen, den eigenen Rat hinterfragen und das Feedback des anderen annehmen. Dialog auf Augenhöhe.

Feedback auf eine gute Art

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Weitere Informationen finden Sie unter:

<https://intranet.uni-freiburg.de>

Unter „Feedback“ verstehen wir eine positive oder negative Rückmeldung oder Einschätzung durch eine andere Person.

Feedback soll die Selbstwahrnehmung durch eine möglichst objektive Fremdeinschätzung ergänzen.

Durch Feedback wird mitgeteilt wie das Verhalten, eine Situation oder die Leistung ankommt und wo noch Verbesserungspotential liegt. Richtig eingesetzt ist Feedback enorm wertvoll.

Das Feedback besteht immer aus zwei Komponenten, Feedback geben und Feedback empfangen.



Connected Services
AG Feedback und Projekte
Albert-Ludwigs-Universität
Fahnenbergplatz
79085 Freiburg

Feedback dient im Alltag:

- zur Motivation
- einer konstruktiven Lösung
- Ansprüche zu stellen und Erwartungen zu formulieren
- Schwachstellen zu finden
- Vertrauen aufzubauen
- gegenseitiges Verständnis zu fördern
- Missverständnisse zu klären
- einer wertschätzenden Kommunikation

Feedback – Tipps

Tipps zum Feedback empfangen:

Aktiv zuhören statt unterbrechen:

Konzentration auf Inhalt, Erfassen von Gefühlen und Empfindungen (Ausreden lassen hilft dabei)

Beispiel: Zusammenfassen was gesagt wurde mit der Bitte um eventuelle Korrektur.

Hinterfragen und verstehen statt rechtfertigen:

Vertrauensbasis schaffen durch das Hineinversetzen in die Person. Keine sofortige Rechtfertigung und Verteidigung, lieber Überdenken was man besser machen könnte. Die eigene Wahrnehmung schildern. Ohne Bewertung ein Gespräch auf Augenhöhe.

Beispiel: Ich erhalte auf meine E-Mails an Sie selten eine Antwort. Ich weiß dann nicht, ob Sie diese gelesen haben oder noch weitere Informationen benötigen. Ich bin unsicher, wie ich weiter verfahren soll. Oder:

Dank für den Hinweis, genauere Nachfragen: welche Situation oder was genau wurde erwartet.

Positives und anerkennendes Feedback:

Betrachtung von Feedback als eine Chance zur persönlichen Entwicklung. Die Selbsteinschätzung wird gesteigert durch die Kenntnis der Fremdeinschätzung. Bedanken für offene Worte - es zeugt von Wertschätzung.

Beispiel: Herzlichen Dank für Ihre offenen Worte. Sie helfen mir dabei zu reflektieren, wie mein Verhalten auf Sie wirkt. Ich werde darüber nachdenken.

Tipps zum Feedback geben:

Wertschätzend und aufbauend

(Konstruktives Feedback):

Ihr Feedback muss klar, ehrlich, respektvoll und wertschätzend sein. Es beschreibt den Sachverhalt und - auf eine sensible Art - das eigene Erleben und Empfinden. Feedback soll lösungsorientiert sein und das Selbstvertrauen zur Verhaltensänderung stärken.

Beispiel: Sie haben den Projektbericht priorisiert bearbeitet. Das hat mich sehr gefreut, weil wir durch ihr Engagement dem Kanzler den Projektabschlussbericht termingerecht übergeben konnten. Falls Sie bei den liegengelassenen Aufgaben Unterstützung brauchen, melden Sie sich bitte.

Strukturiert und regelmäßig:

Ein kontinuierliches Feedback gibt Sicherheit. Man weiß woran man ist und kann sich besser auf die Aufgaben konzentrieren. Das stärkt das eigene Vertrauen und wirkt sich positiv auf die Leistung aus.

Beispiel: Ein regelmäßiger persönlicher Jour Fixe oder Feedback bei einer Tasse Kaffee unter vier Augen.

Die Möglichkeit das eigene Handeln zu reflektieren - womit ist man zufrieden und womit nicht. Störende Punkte werden zügig gelöst und es staut sich nichts an.

Konkret und nachvollziehbar:

Das Feedback bezieht sich auf bestimmte Aufgaben oder Ereignisse. Genaue Angaben machen das Feedback nachvollziehbar und damit leichter annehmbar.

Beispiel: Ich bin nicht ganz zufrieden mit Ihrer Arbeit zum AB-Konzept. Sehr gut war, dass Sie sich nicht gescheut haben noch einmal nachzufragen, wenn etwas unklar war. Ich wollte jedoch das Konzept einen Tag früher haben, damit ich es selbst noch einmal in Ruhe durchsehen kann. Das hat leider nicht funktioniert.