



Feedback - Ein paar Gedanken

Eine gut etablierte Feedbackkultur kann zu einem guten und vertrauensvollen Arbeitsklima beitragen.

Das sich dies entwickeln darf/kann, ist es wichtig ein paar Grundsätze zum Thema Feedback zu kennen und das Feedback (geben und empfangen) immer wieder zu üben.

Feedback ist keine Einbahnstrasse. Man muss nicht warten bis einem jemand ein Feedback geben will, man kann und darf jederzeit auch um ein Feedback bitten.

Wichtig: Feedback als Möglichkeit der Reflexion der eigenen Handlungen zu sehen und nicht als Kritik an der eigenen Persönlichkeit.

Im Vorfeld sind folgende Überlegungen wichtig:

- Zeitpunkt
wann ist der richtige Zeitpunkt? Jetzt? Später? Warum? Müssen die Emotionen zuerst abkühlen?
(wenige Situationen benötigen sofort und umgehend ein Feedback. Eigentlich nur wenn Personen gefährdet sind. Trotzdem ist es oft hilfreich Feedbacks zeitnahe zu geben, da man sich noch besser an die Situation erinnern kann.)
- Setting
Wo geben wir Feedback und warum? Im Team? Unter vier Augen? Tür und Angel oder an einem etwas „geschützten“ Ort?
- Absicht
Was will ich mit meinem Feedback bezwecken? Verhaltensänderung? Einfach deponieren? Reflektieren? Bewusstmachen?

Wenn wir uns klar darüber sind wann, wo und warum wir ein Feedback geben wollen, gibt es ein paar Regeln die wir beachten sollten.

- Wir melden Feedback an
(Bsp. „Ich würde Dir gerne ein Feedback geben“ oder „Darf ich Dir ein Feedback geben?“)
- Wir formulieren Ich-Botschaften, reden über Wahrnehmungen
(Bsp. „Mir ist aufgefallen...“, „Ich habe beobachtet...“, „ich habe gesehen/gehört...“)
- Wir deklarieren Interpretationen
(Bsp. „... daraus interpretiere ich, dass dies so und so sein könnte“, „ich vermute das...“)



- Wir vermeiden Worte wie ‚immer‘ und ‚nie‘
(Bsp. „Nie räumst Du die Abwaschmaschine aus“ „Immer wenn Du arbeitest ist danach nicht aufgeräumt“...)

Nicht nur beim Geben eines Feedbacks sind ein paar Punkte zu beachten, sondern genauso beim Empfangen:

- Wir sind uns bewusst: Feedback ist Ausdruck einer subjektiven Wahrnehmung
- Wir hören mit dem „Sach-Ohr“ zu
(Inhalt in den Vordergrund stellen; nicht die „Verpackung“)
- Wir lassen den/die Feedbackgeber/in ausreden
- Wir stellen Verständnisfragen

Auch hier gilt: Man muss nicht immer sofort eine „Antwort“ auf ein Feedback parat haben.

Es ist völlig ok sich Zeit dafür zu nehmen. (Danke für Deine Offenheit, ich werde darüber nachdenken / ich muss das mal setzen lassen / ich brauche etwas Zeit...)

Laufen Feedbacks „aus dem Ruder“, versuchen wir auf die Sachebene zurück zu kehren; suchen uns eine/n Moderator/in für das Gespräch. Es ist auch legitim ein solches Gespräch dann zu vertagen.

Emotionen lieber beim Namen nennen (Das macht mich traurig /wütend / ratlos / hilflos....) als sie das Gegenüber nur „spüren“ (non-verbale oder para-verbale Kommunikation) zu lassen.

Und bei alle dem nicht vergessen: Wir sind alles Menschen!