

Feedback-Regeln

FEEDBACKGEBEN (STUDIERENDE)

→ *konstruktiv sein*: Ein Feedback sollte Lösungen offenhalten, und nicht Möglichkeiten versperren. Das was Sie sagen, sollte Vorschläge für die Zukunft bieten.

→ *Situationen beschreiben und nicht interpretieren*: Versuchen Sie möglichst genau über einen Umstand zu informieren, diesen aber nicht zu bewerten.

→ *austauschen*: Es geht nicht um Objektivität. Einzelne Meinungen sind immer subjektiv und basieren auf persönlichen Erfahrungen. Daher wird ein Feedback idealerweise in Form einer „Ich-Botschaft“ formuliert. Es gibt nicht richtige oder falsche Meinungen, sondern nur unterschiedliche Meinungen. Was zählt ist der Austausch von Sichtweisen und eine offene Haltung.

→ *respektvolle Grundhaltung*: Um eine möglichst optimale Gesprächssituation zu schaffen, ist gegenseitiger Respekt und Fairness wichtig. Vermeiden Sie verletzende Äußerungen.

→ *konkret sein*: Die_ der Angesprochene kann mit allgemeinen und pauschalen Aussagen wenig anfangen, da sie_er dann nicht weiß, wie das Problem oder das Verhalten geändert werden kann. Beschreiben Sie Situationen oder Rahmenbedingungen möglichst konkret und anschaulich (z.B. durch Beispiele). Dadurch kann die_ der Angesprochene das Feedback nachvollziehen und leichter auf Wünsche reagieren.

→ *Positives nicht vergessen*

FEEDBACK ANNEHMEN (LEHRENDE)

→ *zuhören*: Seien Sie aufmerksam und lassen Sie die Feedback-Gebenden aussprechen, unterbrechen Sie die Feedback-Gebenden nicht.

→ *nachfragen*: Wenn Sie etwas nicht verstanden haben, oder wenn etwas unklar ist, fragen Sie nach. Bitten Sie um eine Erläuterung oder Beispiele. Möglich ist auch, das Gesagte mit eigenen Worten zu wiederholen. Vergewissern Sie sich: „Habe ich das so richtig verstanden?“

→ *Subjektivitäten akzeptieren*: Feedback ist immer subjektiv. Es können auch unterschiedliche und widersprüchliche Rückmeldungen kommen, denn Menschen haben unterschiedliche Erwartungen und unterschiedliche Ausgangsbedingungen. Wichtig ist, die subjektive Realität der Feedback-Geberin_ des Feedback-Gebers als solche zu akzeptieren. Ein Feedback gibt immer eine persönliche Meinung wieder.

→ *nicht verteidigen*: Lassen Sie das Feedback auf sich wirken lassen und denken Sie darüber nach. Nehmen Sie das Feedback zur Kenntnis. Es geht nicht darum, sich zu rechtfertigen, zu entschuldigen oder sich spontan zu erklären.

→ *reflektieren*: Überlegen Sie in Ruhe, was von dem Feedback Sie annehmen wollen und was nicht. Nehmen Sie sich Zeit, um das Gesagte für sich selbst zu sortieren. Was macht für Sie Sinn, was weniger. Was wollen Sie verändern?

→ *Positives annehmen*: Nehmen Sie Lob an! Relativieren oder schmälern Sie positives Feedback nicht durch eigene Bemerkungen.

→ *bedanken*: Bedanken Sie sich im Anschluss für das Feedback und teilen Sie den Feedback-Geber_innen mit, was von dem Feedback für Sie nützlich bzw. hilfreich war und auch was sie verändern wollen.