

## Feedback geben und nehmen

### Feedback geben

- Fragen Sie, ob das Feedback erwünscht ist.
- Achten Sie auf adäquate Rahmenbedingungen (Zeitpunkt, Ort, Vertraulichkeit).
- Sprechen Sie die Person direkt an und nicht über sie.
- Beziehen Sie auf konkrete Beispiele.
- Sprechen Sie von Ihrer Wahrnehmung („Ich-Botschaften“ statt allgemeinen Aussagen).
- Vermeiden Sie Ratschläge, moralische Wertungen und Interpretationen.
- Formulieren Sie lösungsorientiert.
- Nutzen Sie die Sandwich-Methode: Rahmen Sie Kritik in zwei positive Punkte.

### Feedback nehmen

- Feedback kann auf „blinde Flecken“ hinweisen.
- Ein Feedback beschreibt die Wahrnehmung einer anderen Person und unterscheidet sich deshalb möglicherweise von Ihrer eigenen.
- Hören Sie zu, ohne zu unterbrechen.
- Stellen Sie während des Feedbacks nur Rückfragen zur Klärung.
- Rechtfertigen Sie sich nicht!
- Entscheiden Sie selbst! Was nehme ich an? Womit bin ich nicht einverstanden? Wozu habe ich Fragen?

### Und was ist, wenn mein Feedback nicht angenommen wird?

Die Situationen und zwischenmenschliche Interaktion sind sehr individuell, daher gibt es nicht die eine Lösung. Was aber helfen kann ist, gemeinsam einen Schritt zurückzugehen (Metaebene), nur für sich zu sprechen (Ich-Botschaften) und vielleicht eine Pause einzulegen. Behalten Sie Ihr Ziel im Auge und loten Sie aus, welche Möglichkeiten sich für ein konstruktives Feedback tatsächlich ergeben.