

Feedback

Die wichtigsten Regeln und Tipps

Feedback-Geben ist eine anspruchsvolle Aufgabe. Einerseits will man Kollegen und Kolleginnen nicht verärgern, andererseits sollen Sie Ihre Eindrücke zum Text / zum Auftritt so deutlich formulieren, dass die Feedback-Nehmenden auch davon profitieren können. Damit das Feedback, das Sie geben, leichter angenommen werden kann, sollten bestimmte Regeln beachtet werden. Die wichtigsten finden Sie untenstehend zusammengefasst.

Das Schwierige am Feedback-Nehmen ist oftmals, dass die Rückmeldungen als persönliche Kritik am Text / am Auftreten gedeutet werden. Denken Sie also immer daran: was die Feedback-Gebenden Ihnen rückmelden ist, wie Ihr Text / Ihr Auftreten wirkt. Wenn das Publikum Ihre Kernbotschaft nicht verstanden hat, dann heisst das nicht, dass Sie sie nicht geäussert haben, aber offenbar war die Nachricht zu wenig deutlich. Fangen Sie also nicht an, sich zu verteidigen oder gar die Rückmeldung zu negieren, sondern überlegen Sie, wie Sie Ihre Kommunikation verbessern können. Untenstehend finden Sie die wichtigsten Regeln fürs Feedback-Geben und -Nehmen.

Feedback-Geben

- Geben Sie auch positiven Rückmeldungen.
- Verwenden Sie eine konstruktive, nicht verletzende Sprache.
- Sprechen Sie in der Ich-Form: «mir ist aufgefallen ...».
- Machen Sie nur Aussagen zum konkreten Verhalten. Untermauern Sie das Gesagte unbedingt anhand von Beispielen.
- Äussern Sie keine Interpretationen und Bewertungen, die Sie als allgemeingültig formulieren. Machen Sie stattdessen deutlich, dass es sich beim geäusserten Feedback um einen subjektiven Eindruck handelt.
- Formulieren Sie konkrete Tipps zur Verbesserung (nur wenn dies so vereinbart wurde), aber formulieren Sie keine Textstellen für Ihre Kolleginnen und Kollegen aus – nicht Sie schreiben den Text!

Feedback-Nehmen

- Gut zuhören und nachfragen, wenn etwas zu wenig konkret ist oder wenn Sie gerne einen Tipp hätten.
- Nicht rechtfertigen, nicht verteidigen!
- Feedback annehmen und sich auf die Elemente konzentrieren, die Sie verbessern können.
- Nicht vergessen: Das Feedback betrifft das, was angekommen ist. Das kann von der beabsichtigten Botschaft abweichen.