

# Feedbackregeln



Ein richtiges Feedback zu geben ist nicht leicht und leider kann man oftmals beobachten, wie falsches Feedback zu einem negativen Ergebnis geführt hat. Abgesehen davon, dass ein falsches Feedback als solches erst einmal falsch ist, kann es auch dazu führen einen Mitarbeiter/Kollegen zu verlieren. Damit ist gemeint, dass ein Mitarbeiter/Kollege nichts mehr annimmt, was die Arbeit deutlich erschwert und voraussichtlich dazu führen wird, dass das gewünschte Endergebnis nicht erreicht wird.

Beim Feedback geht es nicht darum dem Gegenüber mitzuteilen was er nicht kann. Es geht darum, auf eine nicht verletzende aber konstruktive Weise dem Gegenüber mitzuteilen wie sein Verhalten und Äußerungen auf einen wirken. Dabei ist entscheidend, dass es sich immer nur um die eigene Meinung handelt. Dem Feedbacknehmer sollte im Feedback auch klar werden, dass es zunächst die persönliche Meinung des Feedbackgebers ist. Viele vergleichen ein Feedback deshalb auch gerne als einen Spiegel oder ein Echo.

Bei Gruppenfeedbacks ist zu beachten, dass der Feedbackgeber sein Feedback idealerweise nur auf Gruppen-Basis gibt. Einzelfeedbacks sollten nur unter vier Augen gegeben werden, da das Risiko jemanden vor der Gruppe bloßzustellen, bestehen würde.

## Grundregeln

Bei den Feedbackregeln muss man zwei Seiten unterscheiden. Es gibt Regeln für den der Feedback gibt und für den der Feedback erhält. Eine offene und vor allem transparente Arbeit mit den Regeln führt zu einem besseren Feedbackergebnis.

## Feedbackgeber

1. Immer bewusst **subjektiv** die eigenen Eindrücke schildern und in der Ich-Form Feedback geben. (**Mir ist aufgefallen, dass...**, **nicht** uns ist aufgefallen, dass..., **nicht** wir haben bemerkt, dass...) Jeder Mensch hat seine eigene Weltkarte. Der Feedbackgeber sollte daher immer aus seiner eigenen kleinen Welt sprechen.
2. Ein Feedback darf **keinerlei Wertung** enthalten. Der Feedbackgeber sollte immer das Erlebte beschreiben und schildern, wie das Verhalten bzw. die Wirkung des Gegenübers ist. Der Feedbacknehmer soll bei einem Feedback über seine Außenwirkung nachdenken. Außerdem ist Meckern, Schimpfen und Beleidigen völlig unangebracht. Kritik immer sachlich äußern!
3. Ein Feedback funktioniert allerdings nur dann, wenn das Feedback auch eine Verbindung zum Feedbacknehmer hat. Feedback muss daher immer **direkt** und **nicht "aufgeweicht"** gegeben werden. Es solle also nicht pauschal gesprochen werden. Ein Feedback sollte idealerweise auch immer nur den **jetzigen Stand präsentieren** und nicht mit einem Feedback von vor 3 Wochen vermischt werden.

4. Zu einem Feedback gehört auch immer ein Ziel, das der Feedbacknehmer idealerweise erfüllen soll. Das Ziel, das vergeben werden soll, muss **realistisch und erreichbar** sein. Wird ein unrealistisches oder gar utopisches Ziel genommen, besteht die Gefahr den Feedbacknehmer zu demotivieren. Es wird nun klar, dass ein Feedback nicht einfach aus dem Stehgreif gegeben werden kann. Es sollte vorab gut überlegt sein, bevor es gegeben wird.
5. Um ein Feedback zu einer Situation zu geben, kann allerdings nicht lange gewartet werden. Ein Feedback sollte möglichst **unmittelbar danach** gegeben werden. Idealerweise bieten sich Pausen für kleine Feedbacks unter vier Augen an. Handelt es sich um ein Feedback, das mehr Zeit in Anspruch nimmt, sollte es am Ende des Tages gegeben werden, um nicht die Pause des Mitarbeiters/Kollegen mit einem Feedback zu füllen. Spätestens am nächsten Tag ist das Feedback zu machen
6. Ein **Feedback muss immer erwünscht sein**, egal ob im Training oder im **Coaching**. Bedeutet also für den Feedbackgeber, dass erst gefragt wird, ob ein Feedback erlaubt ist. Will der Feedbacknehmer kein Feedback erhalten, wird das akzeptiert. Sollte es mehrfach dazu kommen, dass kein Feedback von derselben Person erwünscht ist, ist es sinnvoll zu hinterfragen, aus welchem Grund ein Feedback nicht gewünscht ist. Oft ist der Grund die Art wie das Feedback gegeben wird oder das nicht verstanden wurde, zu welchem Zweck es ein Feedback gibt.
7. Positiv sollte ein Feedback in jedem Fall von statten gehen. Der Feedbacknehmer hat nichts davon, wenn ihm mitgeteilt wird, was er alles nicht kann. Das Feedback muss Tipps und Ideen enthalten, die idealerweise nicht einfach vorgegeben werden sondern von **Feedbackgeber und -nehmer erarbeitet** werden.

## Feedbacknehmer

Auch der Feedbacknehmer muss, um ein Feedback sinnvoll zu gestalten, in der Lage sein zu verstehen warum er dieses Feedback bekommt. Bedeutet, dass der Feedbacknehmer sich auf das Feedback einlassen kann und somit einigen Regeln folgt.

1. Alles was dem Feedbacknehmer mitgeteilt wird, ist die subjektive Wahrnehmung seines Gegenübers. Über die Wahrnehmung meines Feedbackgebers gibt es **keine Diskussion**. Darin enthalten sind weder Wahrheit noch Lügen.
2. Den Feedbackgeber immer **ausreden lassen** und ihm nicht ins Wort fallen. Bevor das Feedback nicht beendet ist oder eine Frage vom Feedbackgeber kommt, kann vielleicht etwas missverstanden werden. Aus diesem Grund immer ausreden lassen.
3. Als Feedbacknehmer muss man sich **nicht verteidigen oder rechtfertigen**. Als Feedbacknehmer wird einem nur mitgeteilt wie man ihn von "außen" sieht. Es bedarf also keiner Erklärung.
4. Nun mag es so wirken, als wären Fragen nicht erlaubt. Das ist allerdings nicht richtig. Versteht man eine Äußerung des Feedbackgebers nicht, kann natürlich durch Verständnisfragen geklärt werden, wie etwas gemeint ist.
5. Ein Feedback soll eine Hilfe darstellen und die Möglichkeit bieten, sich selbst zu **reflektieren**. Als Feedbacknehmer sollte man sich dafür bedanken, dass der Gegenüber versucht weiter zu helfen.

Doch es sei immer gesagt, dass jeder Mensch ist und bleiben kann wie er möchte.

Wir sollten uns immer vor Augen halten:

**Niemand ist auf der Welt, um so zu sein, wie andere ihn gerne hätten!**