



Gutes Feedback – Regeln für eine wirksame Rückmeldung

Feedback ist eine direkte und konkrete Form der Rückmeldung über das Verhalten einer Person. Feedback setzt immer bei der subjektiven Wahrnehmung des Feedback-Gabers an. Es besteht notwendigerweise aus Feedback-Geben und Feedback-Annehmen. Damit ein Feedback wirksam und hilfreich sein kann, ist es wichtig, dass es auf wertschätzende Art und zu einem erwünschten Zeitpunkt stattfindet.

Die Beteiligten sollten beim Feedback-Geben und Feedback-Annehmen die nachfolgenden Regeln kennen und einhalten.

Regeln beim Feedback-Geben

Das Feedback sollte ...

- ... **wertschätzend formuliert sein.**
- ... **in der Ich-Form formuliert sein.**
- ... **beschreibend sein (und nicht bewertend oder interpretierend).**
- ... **nützlich sein.**
- ... **spezifisch sein (klar und genau formuliert).**
- ... **erwünscht sein.**
- ... **konkret und umsetzbar sein (auf Verhalten bezogen).**
- ... **neue Informationen geben.**
- ... **ausgewogen sein (Positives sowie Negatives hat seinen Platz).**
- ... **auf zukünftiges Verhalten blicken.**
- ... **Prioritäten setzen.**

1

Regeln beim Feedback-Annehmen

Der/Die Feedback-Nehmer/in sollte ...

- ... **den/die Feedback-Geber/in ausreden lassen.**
- ... **sich nicht rechtfertigen, erklären oder verteidigen; das Gesagte unbedingt so stehen lassen.**
- ... **sich Zeit nehmen, um über die Inhalte des Feedbacks nachzudenken und für sich zu bestimmen, was daraus mitgenommen werden kann.**
- ... **sich für das Feedback bedanken.**

Quellen: vgl. u.a.:

Macke, G.: Hochschuldidaktik, Weinheim 2008; Fengler, J.: Feedback geben, Weinheim 1998.