



DIDAKTIK II

BEWERTUNG - MITARBEIT - FEEDBACK

von Nikolaos Lampos

FEEDBACK

DEFINITION VOM FEEDBACK

„Rückübermittlung von Informationen durch den Empfänger einer Nachricht an den Sender jener Nachricht.“

ZIEL BEIM FEEDBACK GEBEN

- *Korrektur des Verhaltens*
- *Arbeitsabläufe optimieren*
- *Kommunikationsstruktur verbessern*
- *Teilnehmer/ SuS motivieren*
- *Prozesse stabilisieren*
- *Verständnisprobleme aufzeigen*



FEEDBACK

PROFESSIONELLE FEEDBACKS

- deskriptiv
- präzise
- persönliche Ich-Botschaften
- zielgerichtet
- direkt/ zeitnah
- motivierend
- sachlich
- sensibel
- eigenverantwortlich
- wertschätzend



FEEDBACK

VERHALTEN BEIM FEEDBACK NEHMEN

- aufmerksam zuhören
- dankend annehmen
- nachfragen
- Unklarheiten thematisieren
- Feedback als Kritik am Verhalten/
Produkt verstehen und nicht an der
eigenen Person
- nicht verteidigen
- Verantwortung für die weitere
Arbeit übernehmen



FEEDBACK

KOMMUNIKATIONSREGELN

- Ich-Form benutzen
- Feedback-Empfänger direkt ansprechen
- ausreden lassen
- gegenseitig zuhören
- Verallgemeinerungen vermeiden
- Provokationen unterlassen



FEEDBACK

FEEDBACKREGELN

- jeder Teilnehmer*in/ Schüler*in soll an seiner Feedbackkultur arbeiten
- Feedback erstmal annehmen, nicht unnötig diskutieren
- das Feedback sagt in erster Linie etwas über den Feedback-Geber aus
- nur Punkte ansprechen, die veränderbar sind
- auf die Bedürfnisse und die Wünsche des Feedback-Nehmers eingehen
- der Feedback-Nehmer entscheidet, wie viel Feedback er braucht



FEEDBACK

LEITFADEN FÜR DAS FEEDBACK

- positiv beginnen
- Verständnisfragen klären
- kritisch bewerten
- auf das Wesentliche fokussieren
- nicht nur auf die Sprache, sondern auch auf die Mimik und Gestik achten
- nicht ausschweifen
- positiv schließen



FEEDBACK

FORMEN DES FEEDBACKS

- Feedback-Bögen
- Blitzlicht
- Rückfragen
- Befragungsrunden
- one-minute-paper
- Feedback-Briefe
- Warme Dusche
- Gefühlskreis
- PMI-Methode
- Stuhl-Positionen (das nehme ich mit...)





VIELEN DANK

für eure Aufmerksamkeit