







Arbeitsblatt: Kritische Rückmeldung geben (Variante 2 – Fallarbeit)

Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> Teilnehmende erproben sich an einem eigenen, realitätsnahen Beispiel im Geben einer kritischen Rückmeldung und erhalten Feedback dazu. 	 <i>Fallarbeit: kritische Rückmeldung geben</i>
Zweck:	<ul style="list-style-type: none"> Teilnehmende üben das Geben von kritischen Rückmeldungen. Teilnehmende erhalten individuelles Feedback und können ggf. Schlüsse für die berufliche Praxis ziehen. 	 <i>20 Min. je Person</i>
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> Die Frage der Vertraulichkeit sollte geklärt sein: Wird die abwesende Person identifiziert? Was, wenn eine Anonymisierung nicht möglich ist? 	 <i>Arbeit im Trio</i>
		 <i>1x Seite 2 je Teiln.</i>
		 <i>-</i>
		 <i>Auswertung im Plenum</i>

Kritische Rückmeldung geben (Variante 2 – Fallarbeit)

In dieser Variante können Sie sich darin erproben, einem:r Kollegen oder Kollegin kritische Rückmeldung zu geben und im Anschluss dazu kollegiales Feedback zu erhalten. Sie sollten mit dem Kollegen oder der Kollegin in einem hierarchischen Verhältnis stehen, also diesem:r vorgesetzt oder unterstellt sein. Finden Sie sich für die Übung in einer Gruppe von drei Personen zusammen. Die Fallarbeit erfolgt in den folgenden vier Schritten:

1. Fokus bestimmen

Person A: Sie möchten eine kritische Rückmeldung an eine:n hier nicht anwesende:n Kollegen oder Kollegin (**Person B**) geben: Formulieren Sie zu Beginn so konkret wie möglich, zu welchem Verhalten in welcher Situation Sie eine kritische Rückmeldung geben möchten. Klären Sie außerdem, wer aus ihrer Kleingruppe die Rolle des:der abwesenden Kollegen oder Kollegin übernimmt (**Person B**). Die verbleibende **Person C** ist Beobachter:in.

Falls Person A einen ganz bestimmten Beobachtungsauftrag formulieren möchte (zum Beispiel: „Und ich weiß, dass ich dann immer zu schnell spreche.“ oder „Ich würde so gern mal nicht in meinen typischen, leicht sarkastischen Ton verfallen.“), dann sollte sich der:die Beobachter:in (**Person C**) diesen notieren, damit er:sie dazu später eine Rückmeldung geben kann.

2. In die Rolle des:der abwesenden Kollegen oder Kollegin einführen

Führen Sie Person B, in die Rolle des:der abwesenden Kollegen oder Kollegin ein, indem Sie die folgenden Satzanfänge vollenden:

- Ich bin... [Kurzvorstellung: Alter, Geschlecht, ...]
- Ich arbeite als... [Berufliche Rolle, Hintergrund, Aufgaben]
- Mit A arbeite ich vor allem zusammen, wenn...
- Über A denke ich...

3. Rollenspiel starten, Rückmeldung geben

Person A versetzt sich innerlich so weit wie möglich in Ihre konkrete Situation und formuliert im Originalton und indirekter Rede, was sie dem:der Kollegen oder Kollegin (Person B) sagen möchte. Person B reagiert aus der Rolle heraus und antwortet.

4. Auswertung

Person B, die stellvertretend die kritische Rückmeldung erhalten hat, gibt als erste Resonanz zum Gehörten. Anschließend erfolgt die Resonanz durch den:die Beobachter:in.

Hilfreich ist, wenn Sie dabei möglichst konkret werden und unterscheiden zwischen dem, was Sie gesehen und gehört haben, sowie der Wirkung, die dieses Verhalten auf Sie hatte.

Am Ende formuliert Person A, wie sie das Rollenspiel erlebt hat und wie es war, die Rückmeldung zu geben. Gibt es daraus und/oder aus den Resonanzen für Sie hilfreiche Erkenntnisse? Es besteht keine Notwendigkeit, sofort eine Schlussfolgerung aus dem Erlebten und den Rückmeldungen zu ziehen – aber wenn für Sie eine auf der Hand liegt, benennen Sie diese gern.