







## Arbeitsblatt: Kritische Rückmeldung erhalten (Variante 1)

<b>Beschreibung:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnehmende erhalten auf direkte Anforderung hin eine kritische Rückmeldung zu einer konkreten Verhaltensweise und/oder einer konkreten Situation.</li> </ul>	 <i>Kritische Rückmeldung erhalten</i>
<b>Zweck:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den eigenen Umgang mit kritischen Rückmeldungen überprüfen und ggf. weiter entwickeln</li> </ul>	 <i>20 Min. (10 Min. je Person)</i>
<b>Hinweise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es gilt das Prinzip der „doppelten Freiwilligkeit“: Diese Übung braucht 2 Teilnehmende – eine:n, der gern eine kritische Rückmeldung erhalten möchte, und eine:n, der bereit ist, diese zu geben. Nicht jeder Wunsch nach Rückmeldung wird möglicherweise erfüllt – dies ist durch den:die Trainer:in als Option in den Raum zu stellen, um zu normalisieren.</li> </ul>	 <i>Arbeit im Tandem</i>
		 <i>1x Seite 2 + 3 je Teiln.</i>
		 -
		 -

## Kritische Rückmeldung erhalten (Variante 1)

Finden Sie sich für die Übung im Tandem zusammen. In dieser Variante erhalten Sie eine direkte Rückmeldung zu Ihrem eigenen Verhalten von einem:r Kollegen oder Kollegin. Sie sollten mit dem Kollegen oder der Kollegin in einem hierarchischen Verhältnis stehen, also diesem:r vorgesetzt oder unterstellt sein. Fragen Sie den:die Kollegen oder Kollegin, ob er:sie dazu bereit ist. Wenn er:sie zustimmt, gehen Sie nach folgenden vier Schritten vor, um sich Rückmeldung zu geben:

### 1. Fokus bestimmen

Die Person, die gern ein Feedback bekommen möchte, formuliert eingangs so konkret wie möglich, zu welchem Verhalten in welchen Situationen sie eine Rückmeldung erhalten möchte.

*„Ich würde gerne etwas dazu hören, wie ich in der Übergabe erlebt werde.“ oder „Mich interessiert, wie mein Verhalten in den Situationen wirkt, wo wir uns uneinig sind und eine Entscheidung getroffen werden muss.“*

### 2. Rückmeldung vorbereiten und geben

Die Person, die zu einer Rückmeldung eingeladen ist, bekommt anschließend einen Moment Zeit zu überlegen – und sich ggf. Notizen zu machen. Hilfreich für die Vorbereitung können folgende Fragen und Hinweise sein:

- Welche Situationen fallen Ihnen zu dem Verhalten ein? Was genau haben Sie da beobachtet? Beschreiben Sie das beobachtbare Verhalten ohne es zu bewerten
- Wie hat dieses Verhalten auf Sie gewirkt? Was hat Sie positiv beeindruckt? Was hat Sie irritiert? Was haben Sie sich selbst möglicherweise damals gefragt?
- Gibt es etwas, was Sie sich von der Person in solchen Situationen mit Blick auf das fragliche Verhalten wünschen?
- Was von Ihren Überlegungen möchten Sie der Person mitteilen?

Wenn Sie so weit sind, formulieren Sie das, was Sie mitteilen möchten.

Hilfreich ist, wenn Sie dabei sehr konkret werden und unterscheiden zwischen dem, was Sie an Verhalten beobachtet haben, und der Wirkung, die dieses Verhalten auf Sie hatte.

### 3. Rückmeldung hören

Als der:diejenige, der:die die Rückmeldung erhält versuchen Sie aufmerksam zuzuhören und zu verstehen, was der:die Feedbackgeber:in Ihnen mitteilen möchte. Wenn Sie etwas nicht verstehen, fragen Sie gern gleich nach. Versuchen Sie dabei, das Gesagte nur zu verstehen und noch nicht zu kommentieren (Verstehen heißt nicht zustimmen).

Wenn Sie sich über das, was Sie hören, wundern, ärgern oder das Bedürfnis verspüren, zu erklären, warum Sie das anders sehen, stellen Sie dies für einen Moment zurück bis der:die Feedbackgeber:in seine:ihre Rückmeldung beendet hat.

#### **4. Rückmeldung zur Rückmeldung**

Am Ende haben Sie Gelegenheit, Ihre Resonanz auf das Gehörte zu formulieren: Wie war es, die Rückmeldung zu erhalten? Hat Sie etwas erfreut, überrascht, beeindruckt? Hat Sie etwas verwundert, irritiert, nachdenklich gemacht, verärgert?

Konzentrieren Sie sich vor allem auf die Aspekte der Rückmeldung, die für Sie hilfreich sind. Es besteht keine Notwendigkeit, sofort eine Schlussfolgerung aus dem Gehörten zu ziehen – aber wenn für Sie eine auf der Hand liegt, benennen Sie diese gern.

Wenn es Ihnen stimmig erscheint, können Sie sich für die Rückmeldung bedanken.

Die Person, die die Rückmeldung gegeben hat, formuliert ebenfalls die eigene Resonanz zur Aufgabe: Wie war es, die Rückmeldung zu geben und die Reaktion mitzubekommen?