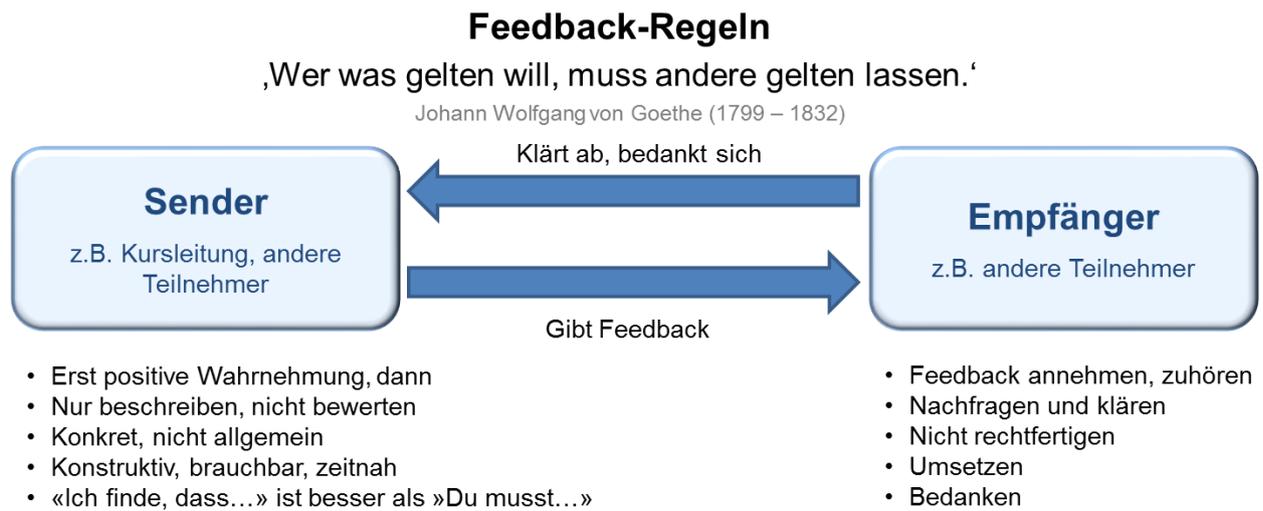


Feedback-Regeln



DAS SOLLTEN SIE WISSEN

Im Rahmen dieses Moduls werden Sie Rückmeldungen (Feedback) Ihrer Kolleginnen und Kollegen, wie auch von der Kursleitung erhalten. So können Sie sich effektiver auf die Stellensuche begeben und eine neue Anstellung finden.



Sie geben Feedback

- positive Wahrnehmung, auch positive Wahrnehmungen äussern dann negativ
- beschreibend, nicht bewertend indem ich meine eigene Wahrnehmung beschreibe, überlasse ich es dem anderen, diese Information nach seinem Gutdünken zu verwenden oder nicht
- angemessen Feedback soll einer Person und deren Befinden angemessen sein
- konkret nicht zu allgemein und verallgemeinernd sein. Die Aussage soll sich auf beobachtbare, feststellbare Ereignisse und Verhaltensweisen beziehen
- konstruktiv, brauchbar das Feedback soll sich auf Verhaltensweisen beziehen, die der Andere ändern kann
- zeitnah Feedback ist um so wirksamer, je kürzer die Zeit zwischen dem betreffenden Verhalten und Information über die Wirkung des Verhaltens ist
- gewünscht das Feedback sollte nicht aufgezwungen sein
- Ich-Botschaften senden die beobachtende Person kann nur von sich reden, so wie sie die Dinge sieht

Sie erhalten Feedback

- Feedback annehmen nehmen Sie das Feedback an und nutzen Sie die Informationen für sich
- zuhören hören Sie Ihrem Gegenüber zu und lassen Sie den Anderen ausreden
- nachfragen, klären fragen Sie nach, wenn die Rückmeldung unverständlich ist oder wenn Sie zu Äusserungen mehr wissen wollen
- Nicht rechtfertigen, nicht erklären Sie brauchen sich für Ihre Handlungen nicht zu rechtfertigen oder Erklärungen dafür abzugeben