Professionell Rückmelden

Wann?

- Wenn eine Frage-/Aufgabenstellung in irgendeiner Form bearbeitet wurde
  - Beantwortete Frage
  - Gelöste Hausaufgabe
  - Vorschlag
- day-to-day-feedback
- Coaching
- Nicht bei emotionaler Betroffenheit
  - Kritische Situationen und Konflikte

Wer?

- Lehrpersonen
- Vorgesetzte
- Freunde/Kollegen

Wie?

- Form
  - Mündlich
  - Schriftlich
- Unterlassen!
  - "Echo" - wiederholen was Teilnehmer gefragt hat
  - "Echo" - wiederholen was Teilnehmer gesagt hat
  - Eigene Frage beantworten
  - Bei Diskussionen: Hoher Anteil der eigenen Äusserungen
  - Hausaufgaben- und Prüfungs-Ergebnisse nicht in der Klasse besprechen. Besser: Persönliche Rückmeldung
  - Kein «Gut, aber...». Wenn nötig zwei Rückmeldungen
- Alle fördern! Keine Benachteiligung!
- Warten!
  - Nach der Frage mindestens drei Sekunden warten
  - Nach der Antwort mindestens drei Sekunden mit der Rückmeldung warten

Voraussetzung

- Klarer Auftrag
- Erwartung
- Verantwortung

Was bringt es...

- Teilnehmern
  - Persönliche Beziehung zum Dozenten
  - Schwachstellen werden verbessert, Stärken ausgebaut
  - Fühlen sich ernst genommen
  - Motivation wird verbessert, Leistung steigt
- mir
  - Teilnehmer kommen eher auf mich zu, denn Rückmeldung ist produktiv
  - Ich werde ernst genommen
  - Bessere Kommunikation
  - Höhere Leistung
  - Bessere Disziplin
  - Teilnehmer wissen was gut und was zu verbessern ist

Elemente

1. Subjektives Urteil
   - Beziehungsebene
   - Ich-Botschaft
   - Muss echt sein
   - Boden für Feedback
   - Freude, Überraschung, Ärger, Erstaunen
   - Klare Trennung!
2. Objektives Urteil
   - Sachebene
   - Fachliche Bewertung
   - Bringt Klarheit/Transparenz
   - Präzise, vollständig/unvollständig...
3. Belege für das objektive Urteil
   - Warum gut/schlecht
   - Produktiver Teil der Rückmeldung
   - Macht glaubwürdig
   - Ist aufwendig
4. Handlungsanweisung für Verbesserung
   - Verbesserungsvorschlag