



Feedback geben, Feedback nehmen

Zweck

Der primäre Zweck des kollegialen Feedbacks besteht darin, das eigene Verständnis einer Situation zu erweitern und zu vertiefen. In vielen Fällen haben Lehrkräfte, die unter dauerndem Handlungsdruck stehen, nur beschränkte Möglichkeiten, die Situation in der sie handeln, differenziert wahrzunehmen. Eine differenzierte Wahrnehmung ist jedoch oft erforderlich, wenn Diskrepanzen zwischen den professionellen Erwartungen und der „Realität“ entstehen. Hier kann das kollegiale Feedback einen wichtigen Beitrag leisten. Kollegiale Rückmeldung ist die Mitteilung einer anderen Person, wie sie eine Situation, die sie beobachtet hat, wahrgenommen hat. Eine solche Mitteilung ist jedoch potentiell bedrohlich, weil sie die eigene Sicht der beruflichen Realität (auf die man sich ja verlassen können muss) in Frage stellt. Damit solche Gespräche trotzdem für beide Seiten fruchtbar werden, sollten einige Regeln beachtet werden:

Regeln für die Feedback gebende Person

Der Feedback-Geber sollte alles vermeiden, was dazu beitragen könnte, den Feedback-Nehmer in eine Verteidigungsrolle zu drängen. Wenn dies vermieden wird, kann sich ein für beide Seiten konstruktives und fruchtbares Gespräch entwickeln.

- Nicht moralisch bewerten.
- Nicht verallgemeinern.
- Nicht interpretieren.
- Nur im eigenen Namen sprechen.
- Nichts aufdrängen.
- Nur beschreiben, was nach außen sichtbar war und die eigene (Gefühls-)Reaktion darauf benennen.
- Stärken ansprechen und Wertschätzung zeigen.

Regeln für die Feedback empfangende Person:

Der Feedback-Nehmer sollte für das Gespräch eine Person auswählen, der er/sie vertraut und der man die Rolle eines kritischen Freundes bzw. einer kritischen Freundin zutraut. Es sollte klar sein, zu welchem Zweck man ein Feedback wünscht.

- Nicht verteidigen und rechtfertigen.
- Nicht erklären.
- Nicht zurückschießen.
- Zuhören und aufnehmen.
- Mit dem Feedback-Geber ins Gespräch kommen.

Was kann die Feedback-empfangende Person mit dem Feedback tun?

- Dem/der anderen sagen bzw. nonverbal vermitteln, dass er/sie das Feedback gehört und verstanden hat und daran arbeiten will.
- Sagen, welche Gefühle es bei ihm/ihr auslöst.
- Seine/Ihre nicht wertende Sicht des fraglichen Verhaltens mitteilen und er sein oder sie ihr Verhalten erlebt hat.
- Versuchen, die Verbindung zwischen seinem bzw. ihrem Verhalten und dem der anderen aufzuzeigen.
- Gemeinsam nach anderen Alternativen suchen.



Wie muss Feedback beschaffen sein?

- Beschreibend anstatt bewertend.
- Konkret im Gegensatz zu allgemein.
- Erbeten im Gegensatz zu aufgezwungen. Feedback ist dann am wirksamsten, wenn die empfangende Person selbst darum gebeten hat.
- Zur rechten Zeit bzw. möglichst bald. Feedback ist meist umso wirksamer, je kürzer die Zeitspanne zwischen dem Verhalten und der Information über die Wirkung dieses Verhaltens ist.

Quelle:

mod. nach STRITTMATTER, Anton (1996) und ALTRICHTER, Herbert/POSCH Peter (1998) zit. in: Qualitätsevaluation und Qualitätsentwicklung an Schulen. IFF, Schule und gesellschaftliches Lernen; PI des Bundes in Kärnten (Hg. 1999). Klagenfurt. S. 30.