

Guideline: Feedback

Generative Gestaltung und künstliche Intelligenz
Seminar 403, Hochschule München, Sommersemester 2023
Patrik Hübner, patrik.huebner@hm.edu

Konstruktives Feedback besteht aus nützliche Informationen oder Vorschlägen, die Teammitgliedern gegeben werden, um ihnen zu helfen, ein produktives Ergebnis zu erzielen.

Ziel von gutem Feedback

- Produktive und nützliche Perspektiven beitragen
- Andere in die Lage zu versetzen, ihre Fähigkeiten zu entwickeln. Der oder die Empfänger*in soll etwas über sich erfahren, das ihm/ihr bei seiner/ihrer Entwicklung hilft.
- Lernen, genau hinzusehen und sich in Sachverhalte hineindenken zu können
- Übertragungsleistung: Gelerntes Wissen auf konkreten Fall anwenden

Kritik vs. Feedback

Im Gegensatz zur „Kritik“ werden bei Feedback-Methoden alle Aspekte einer Sache gesammelt: Pro & Kontra stehen sich gleichwertig gegenüber.

Warum gibt es Feedback-Regeln?

Feedbackregeln einzuführen heißt Teilnehmer*innen zu konstruktive Kritik anzuregen. Wer Kritik üben will, muss das richtige Maß finden, damit der oder die Betroffene sie auch annehmen kann.

Für Feedbackgeber*innen

1. Persönliche Ansprache

Nicht mit der Gruppe reden, sondern mit dem/der Empfänger*in des Feedbacks, damit nicht der Eindruck entsteht, man rede über ihn/sie. Das Feedback soll sich zwar an die vorstellende Person richten, sich aber auf ihre Arbeitsleistung, ihr Verhalten und ihre Ergebnisse beziehen.

2. Konkrete Beobachtungen formulieren

Wird Feedback zu allgemein geäußert, kann sich der/die Betroffene*r oft nichts darunter vorstellen und damit auch nichts verbessern. Es sollte deshalb spezifisch, beschreibend und sachlich sein. Der/Die Feedbackgeber*in soll beschreiben was er/sie sieht oder hört und nicht bewerten, interpretieren oder Motive suchen.

3. Konstruktiv kritisieren

Konstruktives Feedback sollte Handlungsanweisungen enthalten, die beschreiben, was konkret verbessert werden kann und auf diese Weise keine emotionalen Reaktionen und Abwehrreaktionen hervorrufen.

4. Höflich und wertschätzend formulieren

Wertschätzung und Höflichkeit kommen beim Feedback durch das „Wie“ des Gesagten zu Ausdruck.

5. Ausgewogen Pro- und Kontra-Punkte vortragen

Durch positives Feedback können Stärken erkannt werden. Negatives Feedback deckt dagegen blinde Flecken und Fehler auf und hilft, besser zu werden. Feedback sollte nicht mit zu vielen Details überfordern. Es hilft, erst Positives zu äußern, um die Bereitschaft der Empfangenen zu fördern, zuzuhören. Die Überleitung zum negativen Feedback erfolgt mit „und“... – ein „aber“ zerstört oft alles vorher positiv Gesagte.

Für Feedback-Empfänger*innen

*Feedback ist ein „Geschenk“ des/der Gebenden an den/die Empfänger*in.*

Für Empfänger*innen gilt es:

- dankbar und lernbereit zuhören und sich nicht zu rechtfertigen, zu verteidigen oder Feedback-Gebende abzuwerten oder anzugreifen.
- aktiv zuzuhören und ggf. Verständnisfragen zu stellen („Was genau meinst Du mit ...?“).
- sich für das Feedback bei Gebenden zu bedanken.

Später sollten Empfangende das Gehörte auf sich wirken lassen und für sich zu entscheiden, ob und was er/sie von dem Gesagten annehmen und umsetzen möchten (—> Selbstverantwortung).