

DIE LERNAMIGOS & FEEDBACKKOMPETENZ

Modul 2: Feedback als Lernamigo

1. Feedback im Kontext Lernen

Frage: Warum ist Feedback so enorm wichtig für unser Lernen? Und welche Rolle spielt das Feedback geben und nehmen für das Unternehmen?

Lernen durch Feedback: Feedback zeigt die Wirkung von Verhaltensweisen auf andere. Daraus können diejenigen, die Feedback erhalten, lernen und ihr Verhalten ändern oder bewusst beibehalten. Mit einer Rückmeldung von anderen kann zudem die Selbstwahrnehmung mit der Fremdwahrnehmung verglichen werden.

Theoretische Grundlagen:

Die Lernenden ...

- benötigen nach Erprobung und Umsetzung konstruktive Rückmeldungen, die auf stabilen Arbeitsbeziehungen basieren.
- orientieren sich in ihrer Kompetenzentwicklung am Feedback, das Ihnen durch Andere entgegengebracht wird.
- besitzen die Entscheidungshoheit über die Nutzung des Feedbacks
- erhalten rasch und unkonventionell in regelmäßigen Abständen immer wieder konkrete Lernimpulse oder im besten Fall Entwicklungsbestätigungen

Frage: Wie lässt sich das Feedback im Unternehmen am besten in den Arbeitsalltag integrieren?

→ Aufbau einer Feedbacklandschaft

Ansprüche an Feedbacklandschaft

1. zielgerichteter und dosierter Einsatz von Feedback
2. Mehrwert der einzelnen Methoden und Instrumente für Feedbackempfänger und Feedbackgebende steht im Mittelpunkt
3. transparente Kommunikation, um Lernatmosphäre zu verbessern
4. zentralisierte und selbstgesteuerte Feedbackformate sollen langfristig beim Lernen unterstützen und zu mehr Engagement und Zufriedenheit bei den Mitarbeitern beitragen

Zusatz: Darüber hinaus stellt die Etablierung einer solchen Feedback-Kultur zusätzlich sicher, dass der Reflexionsprozess sukzessive in den Arbeitsalltag integriert wird.

2. Die Bedeutung von Feedback

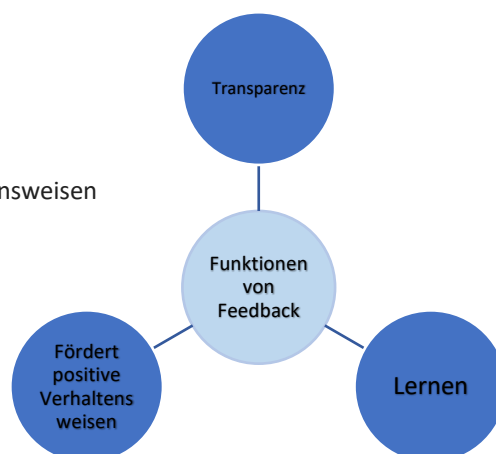
Wozu eigentlich Feedback geben?

Feedback...

- dient dazu, voneinander zu lernen und positive Verhaltensweisen zu fördern.
- ist Hilfe und Unterstützung, um neue Verhaltensweisen zu erlernen. Es ist somit eine hervorragende Möglichkeit, um miteinander zu lernen.

Funktionen von Feedback

1. Lernen durch Feedback
2. Feedback sorgt für Transparenz
3. Feedback stützt und fördert positive Verhaltensweisen



Ziele von Feedback

Die Ziele für Feedback zu verstehen, ist wichtig, um dein Feedback an die Situation anzupassen. Feedback kann vielen Zwecken dienen und viele verschiedene Ziele für Dich und dein Team verfolgen.

Leistungsberatung: Menschen helfen, ihre Arbeit besser zu machen, entweder sofort an einem Projekt, an dem sie arbeiten, oder längerfristig.

Wachstum: Mitarbeitern helfen, Bereiche zu verstehen, in denen sie sich verbessern können, und Informationen bereitstellen, die ihnen helfen, neue Fähigkeiten oder Kenntnisse aufzubauen.

Aufbau von Moral und Motivation: Positives Feedback und Anerkennung zu geben, wenn es verdient wird, ist eine großartige Möglichkeit, Moral aufzubauen und Ihr Team zu motivieren

Identifizieren von Hindernissen: Feedback beginnt eine Diskussion, in der Du sehen kannst, wo es Probleme gibt, bei denen Du helfen kannst.

3. Feedbackanlässe und Feedbacktiming

Feedback kann ein guter Ausgangspunkt für Dialoge und letztlich für eine Verbesserung des Lernprozesses darstellen. Ohne Feedback lernen Menschen meist nichts aus der bestehenden Situation und alles bleibt beim Status Quo!

Frage: Was sind typische Situationen beim Lernen, in denen Feedback angebracht ist?

Konkreter Anlass

Manchmal haben wir ein Problem mit etwas. Wir wollen eine Änderung herbeiführen und deswegen ist es von Nöten Feedback zu geben.

<u>Sachliche Ebene:</u>	etwas läuft nicht so, wie vereinbart. (z.B. werden Regelungen nicht eingehalten)
<u>Emotionale Ebene:</u>	wenn etwas nicht so läuft, wie wir denken, dass es laufen müsste (z.B. wir fühlen uns ungerecht behandelt und sind gekränkt darüber)

Regelmäßiges Feedback

In vielen Unternehmen geben Teams oder Führungskräfte bereits regelmäßig Feedback. Das kann das jährliche Gespräch über die Leistungen (Lernfortschritte) im vergangenen Jahr sein, standardmäßige Mitarbeitergespräche oder Führungsfeedback. Bei der Arbeit mit agilen Methoden sind regelmäßige Feedback-Meetings fester Bestandteil des Prozesses.

7 wichtige Faktoren hinsichtlich des Feedback-Timings

1. Wähle für dein Feedback einen Zeitpunkt, an dem alle Beteiligten Ruhe und Zeit haben! Je sensibler das Feedback, desto wichtiger ist dies.
2. Kündige Dein Feedback vorab an, damit sich Dein Gesprächspartner nicht überfallen fühlt.
3. Auch darf man in Konfliktsituationen kein Feedback äußern, da man emotional geladen ist.
4. Gib möglichst zeitnah zum jeweiligen Ereignis Feedback! Warte nicht allzu lange, denn je frischer die jeweilige Situation noch ist, desto besser kann dein Gegenüber die Rückmeldung verstehen und integrieren.
5. Wenn Feedback dran ist, dann unter 4 Augen. Niemals solltest Du in Gegenwart von Kollegen Feedback austauschen, da die Betroffenen dann das Feedback nicht richtig annehmen können und Angst vor Bloßstellungen haben.
6. Dosiere Dein Feedback! Versuche nicht, wenn Du schon mal dabei bist, gleich alles zu besprechen, was Dir sonst noch einfällt. Damit würdest Du deinen Gegenüber strapazieren oder gar überfordern.
7. Feedback geben, bevor es notwendig wird. Wenn Du bestimmtes Verhalten oder absehbare Fehler vermeiden willst, ist es hilfreich nicht abzuwarten, bis diese dann auch tatsächlich eintreten. Im Gegenteil: Gib positives Feedback zum gewünschten Verhalten, wenn dieses bereits gezeigt wurde. Denn dies wird das gewünschte Verhalten verstärken. Agieren statt reagieren!