**Kritik annehmen und äußern**

**Unter Kollegen**

*Zwei Kollegen, A (Raucherin) und B (Nichtraucher), treffen sich im Aufenthaltsraum.*

A (zündet sich gerade eine Zigarette an),

B: Och nee — willst du jetzt etwa schon die Luft verpesten?

A: Nun hab dich nicht so das bisschen Rauch macht die Luft hier auch nicht schlechter!

B: Von wegen „das bisschen Rauch" dieses Gequalme ist einfach widerlich!

Da will man mal in Ruhe 'ne Tasse Kaffee trinken und dann das! Kannst du nicht nach draußen gehen?

A: Ach, komm schon, so schlimm ist das doch nicht — du bist die Einzige, die hier gegen das Rauchen stänkert.

B: Oh nein, alle anderen Kollegen in der Abteilung können es auch nicht ab - sie trauen sich nur nicht, was zu sagen!

A: Ach… (raucht genüsslich weiter, grinst dabei).

B: Und während du dauernd deine Raucherpausen machst, bleibt die Arbeit so lange liegen - die sollen dann die Kollegen für dich machen, ja?

A: Was soll das denn heißen? Ich mach doch nicht dauernd Pause! Und jetzt tu nicht so, als ob du für mich Arbeit machen würdest…

1. **Untersuchen Sie das Gespräch mit einer Lernpartnerin/einem Lernpartner.**
2. An welchen Stellen im Gespräch findet eine Eskalation statt?

Sachen wie persönliche Attacken lassen Events immer schnell eskalieren.

Etwa bei „widerlich“, fängt es an.

1. Formulieren Sie für dieselbe Situation Reaktionen und Aussagen, mit denen Sie der Sache gerecht werden, indem Sie sachlich sprechen und Ihre Gefühle /Wahrnehmungen möglichst neutral formulieren, aber deutlich nennen.

B: Oh, du rauchst hier drinnen? Ich finde den Rauch echt unangenehm.

A: Ach, es ist doch nur ein bisschen Rauch, das macht doch kaum einen

Unterschied.

B: Naja, für mich schon – der Geruch stört mich wirklich, vor allem beim

Kaffee trinken. Wäre es okay, wenn du draußen rauchst?

A: Hm… stört es dich wirklich so sehr?

B: Ja, und ehrlich gesagt geht es nicht nur mir so. Viele Kollegen finden es

auch unangenehm, sie sagen nur nichts.

A: Oh, das wusste ich nicht.

B: Außerdem, wenn du draußen rauchst, kannst du danach wieder in Ruhe

weiterarbeiten – so fühlt sich niemand benachteiligt.

A: Hm, ich verstehe deinen Punkt. Na gut, dann geh ich kurz raus.

1. **Ein Konfliktgespräch sollte nicht zwischen „Tür und Angel" stattfinden, sondern geplant und überlegt sein. Machen Sie sich mit der Struktur für Konfliktgespräche mithilfe der nachfolgenden Tabelle vertraut.**

Ein Bild, das Text, Screenshot, Zahl, Dokument enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

1. **Zwischen Ihnen und einer Kollegin herrschst ein Konflikt. Ihre Kollegin hat Ihnen in einer Besprechung vorgeworfen, dass Sie dem Arbeitspensum nicht gewachsen sind und ineffizient arbeiten. Ein Gesprächstermin zur Konfliktbesprechung und -lösung ist angesetzt.**
2. Versetzen Sie sich in die Situation und schreiben Sie eine Rollenkarte für eine der Rollen.

**Name:** A  
**Situation:** In einer Besprechung mit B, B kritisiert, dass A ineffizient arbeitet und das Arbeitspensum nicht bewältigt.

**Ziel:**

* Missverständnisse ausräumen
* Eigene Sichtweise darlegen
* Gemeinsame Lösung für bessere Zusammenarbeit finden

**Emotionen & Haltung:**

* Überraschung und Verunsicherung durch den Vorwurf
* Offen für konstruktive Kritik, aber möchte sich auch verteidigen
* Lösungsorientiert und sachlich

1. Notieren Sie Ihre Kritik in einer sprachlichen Form, die ein konstruktives Gespräch unterstützt. Hier kann auch die Tabelle aus Dokument 3 helfen.

Anstatt:

"Du arbeitest einfach zu langsam und bist dem Arbeitspensum nicht gewachsen!"

Besser:

"Mir ist aufgefallen, dass es in letzter Zeit Engpässe bei einigen Aufgaben gibt. Ich würde gerne mit dir besprechen, woran das liegt und ob wir gemeinsam eine Lösung finden können."

Oder:

"Ich habe den Eindruck, dass du mit der aktuellen Arbeitsbelastung Schwierigkeiten hast. Gibt es etwas, womit ich dich unterstützen kann oder wie wir die Abläufe verbessern könnten?"

1. Bereiten Sie in kleinen Teams ein Gespräch mithilfe der oben genannten Struktur vor.
2. Klärung:
   * A schildert, warum sie den Eindruck hat, dass B ineffizient arbeitet.
   * B kann ihre Sicht der Dinge darlegen.
3. Sammeln:
   * Überlegen, was die möglichen Ursachen sind, z.B. zu hohe Arbeitslast, unklare Aufgabenverteilung.
   * Vorschläge für Lösungen sammeln.
4. Bewerten:
   * Vor- und Nachteile der möglichen Lösungen abwägen.
5. Einigung:
   * Aufgaben klarer verteilen, Zeitmanagement optimieren, Unterstützung durch Team.
6. Kontrolle:
   * Nachbesprechung in einem Monat.
7. Protokoll:
   * Die besprochenen Maßnahmen in einem Protokoll festhalten.
8. Führen Sie das Gespräch in einem Rollenspiel vor. Die Beobachtergruppe achtet für ihr Feedback besonders auf die Struktur des Gespräches und die sprachliche Umsetzung.

**Vertiefungsaufgabe: Kritik annehmen und äußern im IT-Beruf**

Kritik als Lernchance – Kommunikationsstrategien im Berufsalltag. Konstruktive Kritik professionell annehmen und selbst sachlich und respektvoll Kritik zu äußern, um die Zusammenarbeit im Team zu verbessern.

**Aufgabe 1: Konstruktive Kritik annehmen**

Stellen Sie sich vor, Sie arbeitenals IT-Spezialist in einem Team an einem Softwarepro-jekt. Ihre Teamleitung gibt Ihnen Feedback zu einem Teil Ihres Codes, der nicht effizient genug ist. Sie sind jedoch der Meinung, dass Ihr Ansatz gut war, aber die Kritik ist sachlich begründet.

1. Beschreiben Sie in einem kurzen Text (ca. 200 Wörter), wie Sie in dieser Situation professionell auf die Kritik reagieren. Achten Sie darauf, auf folgende Aspekte einzugehen:
   * Wie verhalten Sie sich, um die Kritik ruhig und offen aufzunehmen?
   * Wie formulieren Sie Rückfragen, um die Kritik besser zu verstehen?
   * Wie könnten Sie die Kritik nutzen, um Ihre Arbeit zu verbessern?

Es kommt darauf an, wie gut das Feedback ist. Kann ich mit diesem Feedback arbeiten, zeige ich nach Sicht. Wenn die Kritik aber eher in die Richtung blaming geht ohne mir eigentlich zu sagen, was das Problem ist, dann könnte ich schon petty werden.

**Aufgabe 2: Konstruktive Kritik äußern**

In einer anderen Situation bemerken Sie, dass ein Teamkollege in einem gemeinsamen Projekt oft unvollständige Dokumentationen hinterlässt, was den Fortschritt des Projekts behindert. Sie möchten Ihrem Kollegen konstruktives Feedback geben, ohne ihn zu verletzen oder die Arbeitsatmosphäre zu belasten.

1. Verfassen Sie einen Dialog, in dem Sie das Feedback in einem fiktiven Gespräch formulieren (ca. 200 Wörter). Achten Sie dabei auf:
   * Eine respektvolle und wertschätzende Einleitung.
   * Eine klare, sachliche Schilderung des Problems.
   * Konstruktive Vorschläge zur Verbesserung.
   * Offenheit für eine gemeinsame Lösung.

A: Hey B, hast du gerade einen Moment?

B: Klar, worum geht’s?

A Ich wollte mit dir kurz über die Projektdokumentation sprechen. Ich weiß, dass du super engagiert bist und wirklich viel zur Entwicklung beiträgst, das schätze ich total!

B: Oh, danke! Aber gibt’s da ein Problem?

A: Mir ist aufgefallen, dass manche Dokumentationen in unseren gemeinsamen Dateien nicht ganz vollständig sind. Zum Beispiel fehlen manchmal wichtige Details zur Umsetzung, und das macht es für mich und andere etwas schwieriger, nachzuvollziehen, woran du zuletzt gearbeitet hast.

B: Oh, echt? Das war keine Absicht, ich dachte, das reicht so.

A: Ich verstehe, und ich weiß, dass du viel zu tun hast. Vielleicht könnten wir gemeinsam eine klare Struktur für die Dokumentation festlegen? Dann wäre es für alle einfacher, sich schnell zurechtzufinden. Was hältst du davon?

B: Das klingt eigentlich nach einer guten Idee. Vielleicht können wir eine Checkliste erstellen?

A: Genau, das wäre super! Lass uns das beim nächsten Meeting kurz ansprechen.

**Aufgabe 3: Reflexion**

Reflektieren Sie am Ende kurz (ca. 150 Wörter), welche Bedeutung der Umgang mit Kritik im Beruf hat und warum ein konstruktives Feedback im Berufsleben – gerade bei Teamarbeit – so wichtig ist. Gehen Sie dabei auch darauf ein, wie Missverständnisse durch unsachliche Kritik vermieden werden können.

Kritik ist die Reflektion von anderen. Nur weil ich mich so sehe, heißt es nicht, dass es auch so tatsächlich ist. Meine Kollegen können mir da Insights geben, wie ich aus ihrer Sicht wirke, und damit kann ich mich anpassen, damit das Allgemeine Umfeld angenehm ist.