

Feedback gegen und annehmen

Einer meiner Coachingausbilder sagte: „Rückmeldungen im Coaching sollten offen, aber nicht schonungslos sein.“ Von dieser Devise sollte man sich in jeder Art von Rückmeldung leiten lassen.

Ziel ist es ja nicht, den anderen bloß zu stellen oder zu verletzen, sondern eine Anregung zu geben, über das eigene Verhalten nachzudenken und es ggf. zu ändern. Dabei sollten beide Seiten diese Kernpunkte beherzigen:

Der Feedbackgebende:

- Sollte klären, ob sein Feedback erwünscht ist.
- Wenn ja, sollte er das Verhalten wertschätzend beschreiben, nicht be- oder verurteilen.
- Nicht moralisch werten oder Ratschläge geben. Er sollte seine Eindrücke an konkreten Beispielen erläutern. Hier gilt: Ich – nicht man! Was hat das Verhalten mit mir gemacht, was hat es bei mir ausgelöst.

Der Feedbacknehmende:

- Den anderen ausreden lassen.
- Zuhören und sich nicht rechtfertigen oder verteidigen.
- Nachfragen, wenn etwas unklar ist.
- Verstandenes in eigenen Worten rückmelden und sich für das Feedback bedanken.
- Das Gesagte sacken lassen, annehmen, was passt.

Wobei kann Feedback helfen? Im Fachbuch von Jörg Fengler „Feedback geben“ fand ich die folgenden 13 Funktionen von Feedback:

Feedback...

- steuert Verhalten.
- hilft, zielgerichteter zu arbeiten.
- ermutigt, wenn es positiv ist.
- hilft bei der Fehlersuche.
- fördert persönliche Lernprozesse.
- hebt die Motivation.
- hilft bei der Selbsteinschätzung.
- ermöglicht, sich hilfreiche Rückmeldungen zu beschaffen.
- führt zu einem Zuwachs an Einfluss sowohl beim Empfänger wie beim Geber von Rückmeldungen.
- bewirkt eine engere Verbindung mit der Aufgabe.
- hilft bei der Identifikation mit der Arbeitsumgebung und der Planung der beruflichen Entwicklung.
- hilft in Verhandlungen bei der Einschätzung von Angeboten.
- hilft, die Qualität von Entscheidungen zutreffend zu bewerten, zu beurteilen.

Seien Sie mutig und zuversichtlich und probieren aus, was Feedback alles auslösen kann. Sie werden positiv überrascht sein!