

Checkliste für Feedbackgespräche im Alltag

1. Vorbereitung:

- Klares Ziel: Was soll das Feedback erreichen (z. B. Lob, Verbesserung, Klärung)?
- Passender Zeitpunkt: Ist der richtige Moment und Rahmen gewählt?
- Fakten sammeln: Gibt es konkrete Beispiele, die das Feedback unterstützen?
- Emotionen reflektieren: Bin ich selbst ruhig und sachlich, um das Gespräch positiv zu führen?

2. Gesprächsführung:

- Positive Atmosphäre schaffen: Beginne das Gespräch freundlich und wertschätzend.
- Klar und konkret bleiben: Beschreibe Situationen präzise ohne Verallgemeinerungen.
- Ich-Botschaften nutzen: Vermeide Schuldzuweisungen (z. B. „Ich habe wahrgenommen, dass...“).
- Zuhören: Gib dem Gegenüber Raum, seine Sichtweise zu teilen.
- Gemeinsame Lösungen entwickeln: Frage nach Ideen und biete Unterstützung an.

3. Nachbereitung:

- Ergebnisse festhalten: Sind klare Absprachen getroffen?
- Nachfassen: Wurde vereinbart, wann das Thema erneut überprüft wird?
- Reflexion: Wie habe ich das Gespräch erlebt, und was kann ich das nächste Mal verbessern?

Beschreibung der Checkliste:

Diese Checkliste unterstützt dich dabei, Feedbackgespräche im Alltag professionell und wertschätzend zu führen. Sie hilft dir, Gespräche effektiv vorzubereiten, klar und konstruktiv zu kommunizieren und Ergebnisse nachhaltig umzusetzen. Perfekt für Führungskräfte, Kolleg*innen oder den privaten Bereich!