

Das Feedback ist eine spezielle Gesprächsform. Der positive Aspekt liegt in den zwei Komponenten **Geben** und **Nehmen**: Ich will dem Gegenüber etwas mitteilen, das mir gefällt oder mich stört und ich will vom Gegenüber das gleiche hören. Es ist sinnvoll, dass „Feedback-Geber“ und „Feedback–Nehmer“ Kenntnisse über **Feedbackregeln** besitzen.

- Sie klären im Voraus, was Sie der betreffenden Person sagen wollen. Sie haben alle erforderlichen Fakten zur Hand.
- Sie sorgen dafür, dass das Gegenüber die gleiche Ausgangslage hat.
- Sie haben den zeitlichen Rahmen definiert und sorgen für einen störungsfreien Raum.
- Sie beginnen das Gespräch mit positiven Aussagen.
- Die Kritik (sachlich und konkret) bezieht sich auf Bereiche, die wichtig sind. Sie vermeiden, auf Kleinigkeiten zu stark hinzuweisen.
- Sie beschreiben, welches Verhalten Sie beobachtet haben und welche Reaktionen Sie an sich selber feststellten.
- Ich-Botschaften sind förderlich. Du-Botschaften können verletzend wirken.
- Sie geben der anderen Person immer wieder Gelegenheiten, Klärungsfragen zu stellen.
- Sie entwerfen gemeinsam einen Handlungsplan für die Verbesserung der Situation.
- Sie überlegen sich, ob nach einer gewissen Zeit ein „Kontrollgespräch“ nötig ist.
- Sie zeigen Ihr Vertrauen in die Person und beenden die Sitzung mit positiven Aussagen.

Quelle: A.M. Thomas, Coaching in der Personalentwicklung, Huber 1998  
Überarbeitet durch Pintool GmbH