

## Feedback geben und nehmen

---

Feedback ist das Schmiermittel für die gute Zusammenarbeit und gemeinsames Lernen in Unternehmen. Da Menschen unterschiedlich sind, verschiedenen Sichtweisen und Herangehensweisen haben, müssen sie miteinander in einen Austausch und ein wechselseitiges Verständnis kommen. Sonst entstehen Frust, Spannungen und Leistungsverluste in gemeinsamen Projekten.

Doch allzu oft finden die nötigen Rückmeldungen nicht statt – zum Beispiel aus Angst vor Abweisung, Gesichtsverlust oder Eskalation der Spannung.

Dabei hat Feedback geben und empfangen viele Vorteile für alle Beteiligten, wenn es erst einmal an Leichtigkeit gewonnen hat:

- Die Zusammenarbeit läuft geschmeidiger
- Feedback wirkt präventiv der Entstehung von Konflikten entgegen, weil die Schwelle, bei Spannungen das klärende Gespräch zu suchen, niedriger ist
- Blinde Flecken werden ausgeleuchtet und die persönliche Entwicklung unterstützt, jeder lernt seine Leistungen, Stärken und Schwächen realistischer einzuschätzen
- In neuen Rollen oder Aufgabenstellungen bekommt man Orientierung, ob man sich auf dem richtigen Weg befindet und gewinnt so Sicherheit

Dieses Seminar gibt den Teilnehmenden die Fähigkeiten und das Vertrauen, Feedback gezielt einzusetzen und einzufordern sowie auch kritische Themen anzusprechen. Sie lernen eine Struktur für Feedback kennen, die sie üben und gewinnen so Sicherheit. Dabei liegt ein wichtiger Aspekt des Seminars darin, Feedback wird nicht nur als Technik, sondern auch als Haltung zu vermitteln. Da für viele Menschen Feedback eine emotionale Herausforderung ist und das Gesagte schnell persönlich genommen wird, werden den Teilnehmern auch hierzu verschiedene Anregungen und Praktiken an die Hand gegeben.

### Die Inhalte dieses Seminars

#### Mit der eigenen Klarheit fängt es an

- „Wie ticke ich?“ Was fällt mir leicht, was ist herausfordernd für mich? Bin ich eher emotional oder vorsichtig oder eher sehr konfrontativ? Was bedeutet das für Feedback-Situationen?
- Die Ebenen des persönlichen Erlebens: Wahrnehmung, Interpretation, Bewertung
- Wann ist Feedback denn angebracht? ... oder notwendig ... und wann nicht?
- Unterschiedliche Typen von Feedback, von situativ bis umfassend
- „Habe ich eigentlich eine Erwartung?“ Die Unterscheidung von Feedback und Veränderungsgespräch

### **Es richtig angehen**

- ☞ Ein Feedback-Gespräch initiieren und auf das richtige Setting achten
- ☞ Der Einfluss der inneren Einstellung und nonverbaler Signale
- ☞ Feedback, das ankommt: Zielführend, klar und wertschätzend Feedback geben
- ☞ Was tun, wenn das Gespräch schwierig wird oder ich das Gefühl habe, mein Gegenüber macht dicht?

### **Es gut zu nehmen wissen**

- ☞ „Oh nein! Ich bekomme Feedback...“ Haltungen, Techniken und Übungen, um Feedback gut zu empfangen.
- ☞ Umgang mit Emotionen

### **Methodik**

Einzel-/Partner- und Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Austausch im Plenum, Reflexionsübungen, Fallbeispiele.

### **Zielgruppe**

Führungskräfte und Mitarbeiter, die Ihre Feedback-Kompetenz erhöhen möchten.

### **Dauer**

1,5 Tage