



Lernförderliches Feedback geben

03.04

Das Feedback ist eine offene Rückmeldung an eine Person oder an eine Gruppe, wie ihr Verhalten wahrgenommen und gedeutet wird. Feedback besteht daher aus zwei Komponenten, nämlich dem Feedback-Geben und dem Feedback-Nehmen. Feedback kann verbal und non-verbal gegeben werden. Das Feedback sollte gezielt geäußert werden, um aufbauend und nicht erdrückend zu wirken.

Eine Feedback-Situation ist oft heikel, da niemand leichten Herzens akzeptiert, in seinem Selbstbild korrigiert zu werden. Daher ist es wichtig, dass Feedback-"Geber" und -"Nehmer" sich an bestimmten Erfolgskriterien orientieren.

Damit Rückmeldungen annehmbar werden, eignet sich das 6 W-Vorgehen:

1. **Wertschätzende Haltung einnehmen:** Die Person vorab in ihrem Sein und Wirken einschätzen.
2. **Einwilligung holen:** Nachfragen, ob der Zeitpunkt passend ist.
3. **Werte:** Die eigenen Werte klar äußern.
4. **Wahrnehmung:** Beschreibung des konkreten, wahrgenommenen Verhaltens.
5. **Wirkung:** Welche Gefühle, Empfindungen, Auswirkungen, Folgen werden durch das Verhalten ausgelöst?
6. **Wunsch:** Äußerung eines Wunsches.

Feedback sollte...

- ▶ ...konstruktiv sein, d.h. Perspektiven für zukünftige Präsentationen bieten.
- ▶ ...beschreibend sein, d.h. man sollte Bewertungen und Interpretationen außen vorlassen. Außerdem ist Meckern, Schimpfen und Beleidigen völlig unangebracht. Kritik immer sachlich äußern.
- ▶ ...konkret sein. Durch Verallgemeinerungen und pauschale Aussagen weiß der Betreffende nicht, wie er das Problem beseitigen kann. Außerdem ist es für den Beteiligten am einfachsten, das Feedback nachzuvollziehen, wenn das Ereignis möglichst konkret beschrieben wird.
- ▶ ...subjektiv formuliert sein. Wenn man von seinen eigenen Beobachtungen und Eindrücken spricht und nicht von denen anderer, fällt es dem Beteiligten leichter, das Feedback anzunehmen.
- ▶ ...nicht nur negativ sein. Man sollte stets daran denken, dass es schwer ist Kritik einzustecken. Daher ist es für den Beteiligten leichter, Verbesserungsvorschläge zu akzeptieren, wenn er merkt, dass man nicht nur herumkritisieren möchte, sondern auch die positiven Seiten sieht.
- ▶ ...zeitnah erteilt werden.
- ▶ ...ausgewogen, positive wie negative Aspekte beinhalten (Sandwich).
- ▶ ...Verhaltensvorschläge oder Wünsche einbeziehen.
- ▶ ...die Informationskapazität des anderen berücksichtigen.
- ▶ ...möglichst unmittelbar erfolgen.
- ▶ ...von der Ausdrucksweise her umkehrbar sein.

Für den Feedbackgeber gilt:

- ▶ Die Person, deren Verhalten angesprochen wird, sollte Gelegenheit bekommen, sich zunächst selbst zu seinem Verhalten/seiner Aktivität zu äußern.
- ▶ Zuerst positive und dann negative Punkte nennen. Niemals nur negative Punkte besprechen. Was war gut? Was kann man besser machen? Das Feedback am Ende kurz zusammenfassen.

Für den Feedbacknehmen gilt:

- ▶ Während der Rückmeldung zuhören.
- ▶ Vor der Reaktion auf die Rückmeldung vergewissern, ob alles richtig verstanden wurde – nachfragen!
- ▶ Die Rückmeldung als Lernangebot sehen. Zurückhaltend mit Rechtfertigungen sein.
- ▶ Es besteht kein Zwang, alle kritischen Punkte zu verändern.
- ▶ Die Bewertung der Rückmeldung muss nicht in

- ▶ Konkret kritisieren, nicht pauschal: Situationsbezogen kritisieren, direkte Punkte und Beispiele benennen, Konsequenzen aufzeigen, Ziele definieren.
- ▶ Ich-Botschaften formulieren: Eigene Gefühle als Gefühle, Wahrnehmungen als Wahrnehmungen und Vermutungen als Vermutungen formulieren.

- ▶ der gleichen Sitzung abgeschlossen werden.
- ▶ Die Erfahrung desjenigen, der das Feedback gibt, nutzen. Nachfragen, was der Feedbackgeber vorschlägt oder ob dieser eine andere Lösung für angemessener halten würde.



Praktikums-Kompass

Phase



Vorbereitung



Einstieg



Begleitung



Abschluss

Literatur

Buhren, C. G. (Hrsg.) (2015). *Handbuch Feedback in der Schule*. Weinheim: Beltz.

Hattie, J. & Timperley, H. (2016). *Die Wirkung von Feedback*. In K. Zierer (Hrsg.), *Jahrbuch für Allgemeine Didaktik 2016* (S. 204-239). Baltmannsweiler: Schneider Hohengehren.