

Feedback

«Occupational Health Management and Presenteeism among Swiss employees»

Feedback ist ein Prozess von wechselseitigen Rückmeldungen und bezeichnet in der Kommunikation eine Gesprächsform, anderen etwas darüber zu sagen, wie ich sie sehe, bzw. zu lernen, wie andere mich sehen.

WWW-Regeln



1. Wahrnehmung schildern	2. Wirkung erklären	3. Wunsch formulieren
Was ist mir aufgefallen? Was habe ich erlebt? Was genau ist geschehen? Beispiele, Fakten, Beobachtbares, konkrete Situation.	Wie erging es mir dabei? Welchen Eindruck macht das auf mich? ICH-Botschaften, Empfindungen, Interpretationen.	Was würde ich mir in Zukunft stattdessen wünschen? Konstruktiver Vorschlag.

Feedback-Regeln

Feedback gebende Person

- In Ich-Form formulieren, mit Beispielen.
- Positive und negative Aspekte benennen.
- Konstruktiv sein.
- Nicht mit anderen Personen vergleichen.
- Zeitgerecht informieren.
- Sich auf veränderbares Verhalten beziehen.
- Die emotionale Situation berücksichtigen.
- Empfehlungen zur Verbesserung bieten.
- Nicht zu viele Aspekte beinhalten.
- Nicht verletzend sein.
- Nachfragen zum Verständnis.

Feedback empfangende Person

- Die/Den anderen ausreden lassen – zuhören.
- Sich nicht rechtfertigen oder verteidigen.
- Feedback verstehen – nachfragen.
- Für das Feedback dankbar sein.
- Nimm das mit, was dir weiterhilft.
- Feedback zur Kenntnis nehmen, darüber nachdenken und zu einem späteren Zeitpunkt nochmals ansprechen.
- Akzeptiere und genieße das positive Feedback.
- Bedanke dich.

