

Ablaufmodell eines Feedbackgesprächs

Fügt man Kriterien und Regeln für Feedbackgespräche unter zeitlichen Gesichtspunkten zusammen, ergibt sich folgender Ablauf für Feedbackgespräche:

Gesprächseröffnung	Thema vereinbaren	Probleme und Folgen analysieren	Lösungen finden und konkretisieren	Gesprächsabschluss
---------------------------	--------------------------	--	---	---------------------------

In **der Gesprächseröffnung** ist es besonders wichtig, für ein geeignetes Klima zu sorgen. Daraufhin wird in der **zweiten Phase** der Fokus des Gespräches fixiert, um in der **dritten Phase** den Lernprozess näher zu betrachten und auf positive wie negative Aspekte hin zu analysieren. Für die hinderlichen Aspekte gilt es dann, **angemessene Lösungen zu finden** bzw. den weiteren Umgang mit diesen Aspekten zu planen. Im **Gesprächsabschluss** kann der feedbacknehmenden Person dann die Möglichkeit gegeben werden, offene Fragen anzusprechen. Sind diese zufriedenstellend beantwortet, gilt es die zur Verfügung stehenden Ressourcen zu klären, und Hilfestellung und Unterstützungsmöglichkeiten aufzuzeigen, um das Gespräch zuversichtlich und positiv beenden zu können. An diesem Phasenablauf sollten sich **größere, summative Feedbackgespräche**, die am **Ende eines Lernprozesses** oder nach der **Erstellung einer größeren Arbeit** geführt werden, orientieren. Außerdem ist es ratsam mit Feedbackbögen gearbeitet werden.

Für kleinere, kurze, formative Feedbacksituationen z. B. während einer Arbeitsphase bieten sich diese Schritte an:

Die Lehrkraft widmet sich einer Person	...betrachtet die Bearbeitung und stellt Nachfragen	...weist auf Fehler hin und fragt nach Hindernissen	...gibt Hilfestellung und	...wenn „alle“ Fragen geklärt sind, geht sie weiter.
---	--	--	----------------------------------	---

Für die einzelnen Schritte können folgende **Indikatoren oder Kriterien** herangezogen werden:

• Sich Zeit nehmen • Verbindliche, positive Atmosphäre • Wertschätzende, zugewandte Haltung • Position beachten: Symmetrisch / auf Augenhöhe • Anlass benennen	• Gemeinsame Zielsetzung • Auf Folgen hinweisen • Veränderungsbereitschaft reflektieren • Positiv beginnen • Kurz fassen • Zu viel Reden führt zu Rechtfertigungen oder Rückzug • Anstöße geben, Hintergründe und Situation eigenständig zu analysieren	• Anstöße geben, Problem eigenständig zu identifizieren • Möglichst nicht urteilen, nur beschreiben • Ich-Botschaften, statt Du-Appelle • Eigene Bewertungen und sich selbst zurückhalten	• Zu Ideen anregen • Stichworte sammeln • Abschließend zusammenfassen oder ergänzen • Vor- und Nachteile abwägen • Entscheidung treffen • Plan machen; konkrete Schritte entwickeln • Kontrollmaßnahmen vereinbaren	• Offen für Nachfragen, weitere Gesprächsbereitschaft • Reflexion der Atmosphäre • Etwaige Missverständnisse klären • Unterstützung anbieten • Auf mögliche Hilfen hinweisen • Positiv enden • Selbstwirksamkeitsüberzeugung stärken
--	---	--	---	--