

Feedback - organisierte Rückmeldung

Kurzbeschreibung Als organisierte Rückmeldung kann Feedback in Lehr-Lern-Situationen in vielfältiger Weise eingesetzt werden und dabei verschiedene Funktionen erfüllen. Sinn eines jeden Feedbacks ist es, dass sich die Beteiligten gegenseitig über ihre Sicht des Geschehens (über ihre Wahrnehmung, über ihre Einschätzung....) und über ihre Befindlichkeit informieren. Insofern ist Feedback eher eine Meta-Methode (oder ein übergeordnetes didaktisches Prinzip), die (das) bei allen Formen gegenseitiger Rückmeldung und Evaluation eingehalten werden sollte. Die zu beachtende Grundform ergibt sich aus folgenden Leitfragen, die für jede Form des Feedbacks geklärt sein sollten:

1. Wozu soll das Feedback dienen?
2. Welche Informationen soll das Feedback liefern?
3. Wie können die gewünschten Daten erhoben werden?
4. Wie können die gesammelten Daten ausgewertet werden?
5. Welche Konsequenzen werden aus dem Feedback gezogen?

Funktionen: Für den, der ein Feedback erhält:

- Mitarbeit und Mitverantwortung aller Beteiligten fordern
- Unklarheiten/Missverständnisse/Wahrnehmungen/Einschätzungen/Befindlichkeiten verdeutlichen
- Informationen über die Wirkung und Akzeptanz des eigenen Handelns einholen

Für den, der ein Feedback gibt:

- Eigene Sicht des Geschehens (Wahrnehmung, Einschätzung, ...) thematisieren
- Verbesserungsmöglichkeiten für das eigene Handeln erkennen

Evaluationsziele

- Defizite des Handelns in Lehr-Lern-Situationen kennen
- Didaktische, methodische und kommunikative Handlungskompetenz reflektieren können
- Handlungsalternativen kennen
- Das Handeln in Lehr-Lern-Situationen bewusster planen und organisieren können
- Lehr-Lern-Situation transparent machen

Vorgehen (Grundform: offenes, mündliches Feedback als Lehrevaluation)

- Vor jedem Feedback sollten alle Beteiligten wissen, weshalb ein Feedback durchgeführt werden und wozu es dienen soll.

- Die einzuhaltenden Feedback-Regeln erläutern.
- Die Beteiligten um das Feedback bitten.
- Sich das erbetene Feedback anhören, sich Notizen machen, ggf. nachfragen, falls etwas unklar geblieben ist; **sich auf keinen Fall rechtfertigen.**
- Ergebnisse des Feedbacks zusammenfassen und mögliche Konsequenzen ansprechen.
- Den Teilnehmern für die Mitarbeit danken.

Feedback-Regeln

- subjektiv formulieren ('Ich-Form': " Ich finde, dass...", " Mein Eindruck war...")
- sachbezogen formulieren (mit konkretem Bezug zu einer Beobachtung(Situation))
- Zuerst positive Rückmeldung geben ("Sehr gut fand ich...", "Nachahmenswert ist...")
- Erst danach negativ erlebte Aspekte ansprechen
- Persönliche Angriffe vermeiden.