

Best Practice Spielregeln

Tipps & Tricks
fürs Kommentare
schreiben



- 1 Respekt: Zeig auf, was gut war und was weniger gut war – und sei dabei stets höflich und respektvoll.
- 2 Relax: Respekt kann schwierig sein, wenn man gerade sehr angespannt ist. Versuche daher, dich zuerst zu entspannen, bevor du einen Kommentar formulierst.
- 3 Worte sind Pfeile, denn erst einmal abgeschossen, kann man Worte nicht mehr zurückholen. Achte deshalb auf deine Wortwahl.
- 4 Auf den Punkt gebrachtes Feedback ist am wirksamsten. Beschreibe daher am besten möglichst sachlich eine ganz konkrete Situation oder Verhaltensweise.
- 5 Die VW-Regel: Statt Vorwürfe Wünsche zu formulieren, bring dich weiter! Wenn du dir zum Beispiel von einer Person ein anderes Verhalten wünschst, formuliere, wie dieses Verhalten aussehen soll.
- 6 Solution Talk: Wenn dir Lösungsideen einfallen, bring diese in den Kommentaren ein.
- 7 Rosarote Brille: Sieh die Dinge mal ganz bewusst positiv. Ganz nach dem Motto: “Wenn etwas gut läuft, mach mehr davon!” Erwähne Dinge, die bereits gut laufen und so bleiben sollen.
- 8 Gib Komplimente: Sag immer wieder jemandem Danke und packe dein Lob in Worte. Anfangs wird sich das vielleicht ungewohnt anfühlen. Aber du wirst erstaunt sein, wie dein Team dadurch aufblüht.
- 9 KISS = Keep It Short and Simple! Mach keine Doktorarbeit draus, sondern schreibe einfach so, wie du es auch sagen würdest. Unsere Gehirne mögen es einfach.
- 10 // Final Check: Bevor du einen Kommentar abschickst, überleg dir: Wie würde es DIR gehen, wenn DU diesen Kommentar bekommen würdest? Könntest du dieses Feedback gut annehmen? Wenn ja, super! Du hast deinen Kommentar konstruktiv formuliert.

Feedback + Feedforward = wirkungsvoller Kommentar

Während Feedback Rückmeldung über Vergangenes gibt, zeigt Feedforward konkrete Handlungsvorschläge für die Zukunft auf. Dadurch unterstützt du dein Team, künftig besser zu handeln, anstatt nur aufzuzeigen, dass etwas nicht stimmt.

1. Situation benennen

2. Beschreibe deine Wahrnehmung möglichst genau

3. Biete einen Handlungsvorschlag für die Zukunft an -
Feedforward („Bitte schaltet in Zukunft eure Handys erst
wieder nach dem Meeting ein“)

4. Betone, welchen Gewinn das neue Verhalten mit sich
bringt

5. Das Beste kommt zum Schluss



"In unserem letzten Meeting habe ich mich nicht wirklich gehört gefühlt, weil einige Kolleg*innen die Diskussion ziemlich dominiert haben. In unsern künftigen Meetings würde ich mir wünschen, dass jemand das Meeting moderiert, damit auch wirklich alle Meinungen gehört werden, nicht nur die lautesten. Ich bin echt froh, dass wir solche Diskussionen führen und denke, dass wir durch eine Moderation zu noch besseren Ergebnissen gelangen können."