

## Reflexion der aktuellen Feedbackkultur

Um die Feedbackkultur in Ihrem Team zu verbessern, machen Sie sich zuerst Gedanken darüber, wie Feedback bei Ihnen gelebt wird. Nutzen Sie dafür gern die folgenden Fragen und machen Sie sich in Ruhe Gedanken dazu.

**Welche Einstellung haben Sie zu Feedback?**

---

---

---

**Welche Einstellung zu Feedback nehmen Sie bei Ihren Mitarbeitenden wahr?**

---

---

---

**Wie gut funktioniert Feedback bei Ihnen? Woran machen Sie das fest? Welchen Teil tragen Sie dazu bei? Welchen Ihre Mitarbeitenden?**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Was ist für Sie eine gute Feedbackkultur für Ihr Team? Ziehen Sie hierzu gerne das Arbeitsblatt der Dimensionen einer Feedbackkultur hinzu.**

---

---

---

---

---

---

---

---



# Präventa

**Welche Maßnahmen können Sie ergreifen, um Ihre Feedbackkultur zu verbessern?  
Nutzen Sie hier auch gerne das Arbeitsblatt zu den Dimensionen einer Feedbackkultur.**

Wo sehen Sie das Optimierungspotenzial?	Welche konkreten Maßnahmen stellen Sie sich dafür vor?

**Wie läuft der Feedbackaustausch während der mobilen Arbeit? Worauf wird hier besonders wert gelegt? Was könnte ggf. noch besser laufen? Holen Sie sich hierzu auch gerne Inspiration bei den unten folgenden Maßnahmen.**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Maßnahmen, die für Feedback während der mobilen Arbeit ergriffen werden können (vgl. Landes, Steiner, Utz & Wittmann, 2021):**

- **Arbeitsziele:** Arbeitsziele können sich während des mobilen Arbeitens ändern. Dabei ist es wichtig, dass Sie diese klar für die Mitarbeitenden individuell definieren und vereinbaren.
- **Transparenz:** Die Erfüllung dieser Arbeitsziele sollte im virtuellen Raum für alle Beteiligten transparent sein, z.B. mithilfe eines virtuellen Kanban-Boards ([hier](#) finden Sie kostenlose Tools), in das alle Teammitglieder den aktuellen Stand der Projekte, noch zu erledigende Aufgaben und die Verantwortlichen eintragen können. Wichtig ist im Falle eines Kanban-Boards, dass die Inhalte aktuell gehalten und Änderungen eingepflegt werden. Andernfalls sinkt die Motivation, eigene Aufgaben einzutragen und die Transparenz geht im Arbeitsalltag wieder schnell unter.
- **Frühzeitigkeit:** So erkennen Führungskräfte und Mitarbeitende zeitnah, wenn Aufgaben sehr gut, nicht oder unzureichend erledigt werden und können ebenso zeitnah Feedback geben.
- **Regelmäßigkeit:** Regelmäßiges Feedback ist während der mobilen Arbeit noch wichtiger, da der face-to-face-Kontakt fehlt. Planen Sie daher gerne Regeltermine, wo Sie Feedbackgespräche führen oder fordern Sie von Ihren Mitarbeitenden diese Regeltermine untereinander durchzuführen.
- **Einforderung:** Ermutigen Sie Ihre Mitarbeitenden zudem, dass sie Feedback untereinander und von Ihnen einfordern, z.B. zu einem Zwischenstand.
- **Kommunikationsmittel:** Legen Sie mit Ihren Mitarbeitenden fest, welches Kommunikationsmittel für Feedbackgespräche genutzt wird. Sie können auch weitere Rahmenbedingungen festlegen, wie z.B. den ungefähren zeitlichen Rahmen und die Häufigkeit.

Quelle: Landes M., Steiner E., Utz T., Wittmann R. (2021) Voraussetzungen für die Arbeit im Homeoffice. In: Erfolgreich und gesund im Homeoffice arbeiten. essentials. Springer Gabler, Wiesbaden. [https://doi.org/10.1007/978-3-658-32633-3\\_1](https://doi.org/10.1007/978-3-658-32633-3_1)