

# CHECKLISTE

## Etablierung einer Feedbackkultur

Je nach Größe, Zielen und Unternehmenskultur, ist es individuell, was es für eine positiv erlebte Feedbackkultur braucht. Diese Checkliste kann Ihnen dabei helfen. Je mehr Punkte Sie erfüllen, desto wahrscheinlicher ist es, dass Ihre Feedbackkultur positiv erlebbar ist.

### Unternehmenskultur und Vertrauen

Die (obere) Führungsebene sensibilisiert in größeren, regelmäßigen Abständen alle Mitarbeitenden und vor allem die Führungskräfte für die Relevanz einer guten Feedbackkultur.

Es finden regelmäßig „Beziehungsbooster“ zwischen Führungskräften und Mitarbeitenden oder auch Kolleginnen und Kollegen statt, die eine Vertrauenskultur fördern und pflegen.

Über unsere Vertrauenskultur schaffen wir eine psychologische Sicherheit, die alle Beschäftigten unabhängig der Hierarchiestufe dazu ermutigt, Kritisches anzusprechen, Fehler einzugestehen und untereinander Verletzlichkeit sowie Unsicherheiten zu zeigen.

Im Sinne einer Fehlerkultur oder bei Konflikten achten wir darauf, nicht nach Schuldigen zu suchen, sondern eine gemeinsame Ebene und Lösung zu finden.

Wir nutzen das Johari-Fenster, um ein Bewusstsein und Verständnis für Unterschiede zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung zu schaffen. So fördern wir gegenseitiges Verständnis für unser Verhalten und stärken das Vertrauen untereinander.

Geben und Annehmen von positivem und konstruktivem Feedback zwischen verschiedenen Parteien ist für alle erfahrbar.

### Haltung und Sprache beim Feedback

Beschäftigte haben ein Bewusstsein für subjektive Wahrnehmung (Konstruktivismus) und daher Respekt vor Andersartigkeit.

Feedback erfolgt angemessen, d. h. Zielsetzung, Kontext, Ort und Individuum finden Berücksichtigung.

Es findet eine Kommunikation auf Augenhöhe statt, die sich durch eine wertschätzende offene Haltung und authentischem Interesse am Gegenüber zeigt.

Erwartungsmanagement: Wir haben miteinander besprochen, was für uns ein gutes Feedback auszeichnet und wie wir mit „Störgefühlen“ umgehen.

Pauschalisierungen und Bewertungen von Personen werden vermieden.

Es besteht ein Bewusstsein für kleine, aber feine Unterschiede in der Sprache und ihrer Wirkung auf andere.

Es werden Weiterbildungen in Gesprächskompetenzen angeboten.

# Feedbackformate und -strukturen

Es gibt eine verantwortliche Person für die Gestaltung und Organisation von unternehmensweiten Feedbackformaten, z. B. einen Kummerkasten und eine Ideenbox

Neben jährlichen Mitarbeitergesprächen und Jour Fix-Terminen nutzen wir verschiedene, Feedbackformate, wie z. B. Retrospektiven, Town-Hall Meetings, Walk-and Talks, den Feedback-Stuhl oder das Stärkenfeedback

Wir nutzen in bestimmten Meetings und Veranstaltungen kreative Check-In- und Check-Out-Formate

Mitarbeitende geben sich auch in stressigen Zeiten zeitnahe Rückmeldungen