

Die Feedbackregeln

DIREKT

Sehen Sie den Empfänger an und sprechen Sie zu ihm/ihr.

ICH-BOTSCHAFTEN

Formulieren Sie, was SIE wahrgenommen haben: „Mir ist aufgefallen, dass ...“



KONKRET

Machen Sie sich Notizen, dann wird Feedback gehaltvoller.

POSITIVES

Was funktioniert gut? Worauf kann sich der Empfänger verlassen?

VERBESSERUNGSBEREICHE

Was kann verbessert werden? Wo liegen Chancen?

KEINE WIEDERHOLUNGEN

Wenn Beobachtungen schon angesprochen wurden, wiederholen Sie diese nicht.

www.company.de

2. Praktische Übung

Überzeugen von Anliegen

- Thema vorstellen & Briefing zur Situation und zur Zielgruppe (1 Min.)
- Vorstellen des Anliegens mit PSF (2 Min.)
- Diskussion und Konfrontation mit Fragen & Einwänden (3 Min.)
- Auswertung und Feedback (Reihenfolge: 1. Skill User 2. Partner) (5 Min.)
- Lessons learned dokumentieren (2 Min.)



13:55 – 14:00

CORE MESSAGE.

Die Feedbackregeln auf einen Blick präsentieren.

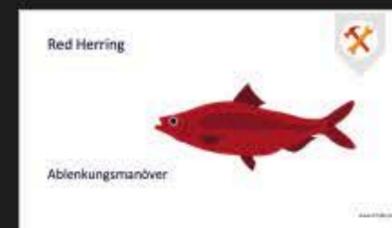
INHALT.

Stellen Sie die Feedbackregeln, wie auf der Folie beschrieben, vor.

Bildquelle: Pixabay.com | Roverhate@pixabay.com

Freie Nutzung, kein Weiterverkauf

<https://pixabay.com/de/service/license/>





Schrecksekunde überwinden ...

◀ 101 / 118 ▶



CORE MESSAGE.

Als allererstes gilt es, die Schrecksekunde zu überwinden.

INHALT.

Wenn Menschen unerwartet angegriffen werden, sind sie zunächst überrascht.

Oft hören sie auf zu atmen. Sind geradezu erstarrt. In diesem Moment wird das Gehirn nicht weiter mit Sauerstoff versorgt. Diesen wiederum benötigen Menschen zum Denken...

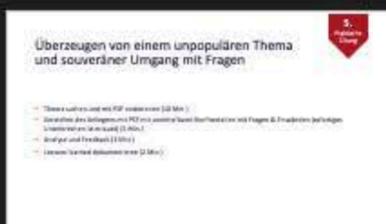
Bildquelle: Pixabay.com | merone@pixabay

<https://pixabay.com/de/photos/hai-unterwasser-tier-fische-506025/>

Freie Nutzung, kein Weiterverkauf

<https://pixabay.com/de/service/license/>

A+ A-



Das Büroproblem

7. Praktische Übung



www.company.de



15:15 – 15:45 Vorbereitung der Übung
 15:45 – 16:00 Lehrgespräch zur Win-win-Grundhaltung
 16:00 – 16:30 Durchführung der Übung im Fishbowl
 16:30 – 16:45 Auswertung im Plenum

CORE MESSAGE.
 Es geht um die Verteilung von sehr unterschiedlichen Büroräumen innerhalb eines Teams.
 Der Ablauf der 7. praktischen Übung „Das Büroproblem“ wird vorgestellt

MATERIAL.
 Übung „Gemeinsame Problemlösung“
 Übung „Fallstudie: Das Büroproblem“
 Flipchart „Win-win-Grundhaltung – Tipps erarbeiten“

A- A-

6. Die Ausweichtechnik

Ziel: Mit einem neuen Blickwinkel auf ein Problem zu schauen und so neue Lösungen zu finden.

Wiss: Ein Problem ist oft nur ein Problem, wenn man es so sieht. Ein Problem ist ein Problem, wenn man es so sieht.

Tipp: „Das Problem ist ein Problem, wenn man es so sieht.“

7. Die Instant-Sätze

Ziel: In einem Meeting schnell und einfach neue Ideen zu finden.

Wiss: „In einem Meeting, wenn man so sieht.“

Tipp: „In einem Meeting, wenn man so sieht.“

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

Die 7. praktische Übung

Lessons learned Schlagfertigkeit

Was werden wir künftig bei dieser Übung anwenden?

Pause

Gruppendiskussion

Das Büroproblem

Aktionsplan