

# RETHINKEN

## Feedback geben

Worum es geht

- Ein Feedback ist eine Rückmeldung, bei der ich als Zuhörer der präsentierenden Person mitteile, wie Form und Inhalt des Vortrages auf mich gewirkt haben. Zur Beurteilung nutze ich Kriterien, die vorher festgelegt worden sind. Ziel ist dabei die Verbesserung von Präsentationen.

Material

- Feedbackbogen (Kriterienliste zur Beurteilung des Vortrages)
- Blockblatt und Stift für Notizen

Vorgehensweise

- **Vor Beginn der Präsentation** werden Feedbackaufträge formuliert, bzw. ein Feedbackbogen ausgeteilt und besprochen. Ich merke mir, auf welche(s) Kriterium/ien ich während des Vortrages besonders achten muss.
- **Während der Präsentation** höre ich aufmerksam zu und mache mir ggf. Notizen. Ich beachte meinen Feedbackauftrag und berücksichtige die Person, den Inhalt und die Art der Visualisierung (Plakate, PowerPoint, ...).
- **In der Feedbackrunde** beginne ich mit einer positiven Rückmeldung. Kritik äußere ich sachlich und mit Hilfe von Verbesserungsvorschlägen. So sage ich zum Beispiel nicht: „*Eure Präsentation war zu kurz*“ sondern „*Ihr solltet beim nächsten Mal mehr Informationen zu ... geben.*“ Ich übe Kritik so, wie ich sie auch selbst als hilfreich für meine nächste Präsentation annehmen könnte.

**ANMERKUNG:** Hilfen zu den Feedbackaufträgen siehe Rückseite



## Drei einfache Leitfragen zur Feedbackrunde:

1. Was ist gut an dieser Präsentation?
2. Welche Informationen daraus sollte man sich merken?
3. Was kann beim nächsten Mal verbessert werden?

Dabei können folgende Basisanforderungen für eine Schülerpräsentation zugrunde liegen:

### **A Die Sache**

1. Klar formuliertes Thema
2. Nachvollziehbare Struktur
3. Anschauliche Visualisierung
4. Angemessene Menge an Informationen
5. Sachliche Richtigkeit

### **B Die Person**

1. Erkennbar gute Vorbereitung
2. Bemühen um freies Sprechen
3. Angemessene Ausdrucksweise
4. Blickkontakt zum Publikum
5. Angemessenes Auftreten