



FEEDBACK

Vor dem Feedback

- Text gründlich lesen, evtl. auch laut
- evtl. Notizen machen: Welche Formulierung hat mir gefallen? Worüber bin ich beim Lesen gestolpert? Wie habe ich auf den Text reagiert? Mit einem Schmunzeln, mit einem Stirnrunzeln, mit einem Kopfnicken?

Feedback geben

Inhalt:

- **Positiv:** Stärken des Textes bewusst wahrnehmen und zuerst nennen
z.B. „*Dein Text ist sehr lebendig und anschaulich...*“; „*Deine Argumente klingen überzeugend...*“
- **Konstruktiv:** Kritik als konkreten Überarbeitungsschritt formulieren
z.B. „*Um die Strategie ‚Informieren‘ noch besser umzusetzen, müsstest Du Fachbegriffe erklären / die Sätze kürzen / ...*“
- **Subjektiv:** eigene Wahrnehmung zum Ausdruck bringen
z.B. „*Ich finde...*“, „*Mir gefällt...*“
- **Konkret:** Textstelle zitieren; Ebene benennen, auf die sich das Feedback bezieht (Wortwahl, Satzbau...)
z.B. „*Der erste Satz im zweiten Abschnitt ist sehr verschachtelt und dadurch nicht gut nachvollziehbar*“, „*Die Formulierung „X“ finde ich nicht passend, ich würde eher Y schreiben.*“
- **Fokussiert:** bei text-/übungsrelevanten Themen bleiben
z.B. *bei der Übung zu Lektion 2 darauf achten, ob die Merkmale der entsprechenden Strategie im Text zu finden sind – und beispielsweise keinen Streit über die Vor- und Nachteile des beschriebenen Studienfachs vom Zaun brechen*

Art & Weise:

- **Respektvoll:** vorsichtig mit dem Text umgehen
- **Direkt:** mit dem Autor reden, nicht über ihn
- **Begrenzt:** Verantwortung für den Text bei der Feedback nehmenden Person lassen, nicht auf dem eigenen Urteil beharren

Feedback nehmen

- Bei Unklarheiten nachfragen
z.B. „*Was meinst Du mit ‚hölzern‘? Kannst Du mir ein Beispiel geben?*“
→ wichtig gerade bei Feedback von Tutoren!
- Nicht rechtfertigen oder den Text verteidigen – das Feedback ist keine Anklage, sondern gibt die subjektive Wahrnehmung des Feedback-Gebers wieder