

Modul 4, Leitfaden 2: Selbstreflexion und erstes Feedbackgespräch

Gegen Ende Ihres ersten Monats in der neuen Rolle ist es Zeit für eine erste Zwischenbilanz. Insbesondere falls Sie noch keine oder nur wenig Rückmeldung von Ihrer Führungskraft bis hierhin erhalten haben, sollten Sie um ein Feedbackgespräch bitten.

Ziel dieses Gesprächs ist es, gemeinsam Ihre Anfangsphase zu reflektieren – was lief gut, was sollte optimiert werden – und eine Rückmeldung zu Ihrer Leistung zu erhalten. Es ist eine Chance, die Beziehung zu Ihrem Chef / Ihrer Chefin zu vertiefen und noch besser zu verstehen, was er/sie von Ihnen erwartet

Ein solches Gespräch bietet außerdem die Möglichkeit, etwaige Schwierigkeiten und Hindernisse von Ihrer Seite anzusprechen, Lösungsmöglichkeiten zu präsentieren oder gemeinsam mit Ihrer/m Vorgesetzten zu entwickeln.

Bereiten Sie sich darauf vor, dass Ihre Führungskraft auch Sie um Feedback bitten könnte.

Vorbereitung des Gesprächs

Notieren Sie in Stichpunkten Ihre Sicht auf die folgenden Fragen:

- Wie verläuft die Einarbeitung aus Ihrer Sicht?

- Wie wohl fühlen Sie sich mit Ihrer neuen Rolle?

- Wie geht es Ihnen im Team? Wie kommen Sie mit Ihren Mitarbeitern zurecht?

- Wie gut haben Sie sich schon mit Ihren neuen Aufgaben vertraut gemacht?

- Wie läuft die Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen?

- Wie beurteilen Sie das Team und die Arbeitsabläufe?

- Mit welchen wesentlichen Erwartungen sind Sie konfrontiert, die zu Reibungspunkten werden könnten. Was sollte Ihr/e Vorgesetzte/r dazu wissen?

- Haben Sie die notwendigen Ressourcen, um Ihre Aufgaben zu erfüllen?

- Wie gut funktioniert aus Ihrer Sicht die Zusammenarbeit mit Ihrer Führungskraft hinsichtlich
 - Informationsaustausch und Kommunikation
 - Handlungs-/Entscheidungsspielraum
 - Feedback
 - Unterstützung?

Klären Sie diese Punkte, wenn es noch Unklarheiten gibt (z.B. was Sie entscheiden dürfen etc.)

- Falls es Probleme gibt, welche Hilfestellung brauchen Sie von Ihrer Führungskraft?

- Welche Fragen sind für Sie noch offen? Was ist aktuell noch unklar?

Nutzen Sie die Gelegenheit und sprechen Sie über Ihre ersten Erfolge. Stellen Sie Positives heraus, ohne zu übertreiben und äußern Sie sich lobend über gute Prozesse oder über Kollegen, die Ihnen in Ihrer Einarbeitung helfen.

Sprechen Sie aber auch Probleme oder Schwierigkeiten klar und konstruktiv an und machen Sie, wenn möglich, Lösungsvorschläge.

Umgang mit negativem Feedback

Sollten Sie negative Rückmeldungen erhalten, zeigen Sie, dass Sie in der Lage sind, mit kritischem Feedback konstruktiv umzugehen.

Hören Sie aktiv zu, nehmen Sie das Feedback an, aber nehmen Sie es im Falle von Kritik nicht persönlich, sondern als hilfreiche Information, die Ihren zukünftigen Erfolg wahrscheinlicher macht. Notieren Sie sich die zentralen Punkte der Rückmeldung.

Klären Sie mit Ihrer/m Vorgesetzten, was Sie in der nächsten Zeit konkret verbessern können, was er/sie genau von Ihnen erwartet und welche Unterstützung Sie gegebenenfalls benötigen, um diese Verbesserungen zu erzielen. Machen Sie deutlich, dass Sie fest entschlossen sind, Ihre Leistung zu verbessern.

Vereinbaren Sie gleich im Gespräch einen Folgetermin, damit Sie sobald wie möglich weitere Rückmeldung erhalten und schnell eine Trendwende hinbekommen. Bedanken Sie sich am Ende für das Feedback.

Also: Nutzen Sie dieses erste Feedbackgespräch, um die Erwartung Ihrer Führungskraft noch einmal klar herauszuarbeiten und zu erfahren, ob Sie auf einem guten Weg sind oder eine Kurskorrektur notwendig ist. Warten Sie mit dem Feedback auf keinen Fall bis zum ersten offiziellen Jahresgespräch!

Quelle: in Anlehnung an Feichtner/Dietzel, Erfolg im neuen Job