

Checkliste für die Feedbacksitzung

Ja, das ist erledigt

Termin für die Hospitation:

Ort, Uhrzeit:

Klasse, Thema:

Gastgeber(in) wählt Hospitationsschwerpunkte aus:

(1)

(2)

Gastgeber(in) übermittelt vorher den

Beobachtungsbogen. Termin für die Feedbacksitzung:

Ort, Uhrzeit:

Feedbacksitzung

Feedbackgeberin nennt so verständlich und präzise wie möglich die eigenen Beobachtungen.

Feedbackgeberin kennzeichnet persönliche Interpretationen eindeutig als solche. Nicht erwünscht sind Ratschläge.

Während der Stellungnahme hört die Feedbackgeberin akzeptierend zu. (lächelt, nickt, grunzt therapeutisch mmh, ja, aha ...)

Lösungsorientiert werden gemeinsam Konsequenzen aus den Beobachtungen durchdacht.

Schriftliche Vereinbarung der Gastgeber(in).

Festlegung eines Termins für den Austausch über das Gelingen der Vereinbarung:

Ort, Uhrzeit:

Termin für die nächste Hospitation:

Ort, Uhrzeit:

Klasse, Thema: