

# WIR-FEEDBACK | Arbeitspapier für Kompetenzgespräche

Zuerst verstehen, dann die eigene Wahrnehmung ergänzen. Danach gemeinsam reflektieren und vereinbaren.

|          | PHASE                      | LEITFRAGEN / FORMULIERUNGEN                                                                                                                                                                              | FOKUS DER FÜHRUNGSKRAFT                                                                                                                                                 |
|----------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>W</b> | <b>Wahrnehmung</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie nehmen Sie sich bei dieser Kompetenz wahr?</li> <li>• Welche konkrete Situation zeigt das?</li> <li>• Was gelingt gut, wo sehen Sie Entwicklung?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuhören und nachfragen</li> <li>• Konkrete Beispiele erkunden</li> <li>• Noch nicht bewerten oder korrigieren</li> </ul>       |
| <b>I</b> | <b>Innensicht</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was war Ihnen dabei wichtig?</li> <li>• Was hat Ihr Handeln beeinflusst?</li> <li>• Was hat unterstützt oder behindert?</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beweggründe verstehen</li> <li>• Pausen und Nachdenken zulassen</li> <li>• Nicht vorschnell erklären</li> </ul>                |
| <b>+</b> | <b>Fremd-wahrnehmung</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich habe beobachtet, dass ...</li> <li>• Mir ist in der Situation ... aufgefallen ...</li> <li>• Auf mich hatte das folgende Wirkung ...</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhalten statt Person beschreiben</li> <li>• Konkret, präzise und wertfrei</li> <li>• Keine „immer/nie“-Aussagen</li> </ul>   |
| <b>R</b> | <b>Reflexion</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was fällt uns beim Vergleich beider Sichtweisen auf?</li> <li>• Wo stimmen wir überein?</li> <li>• Was möchten Sie erhalten oder verändern?</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterschiede stehen lassen</li> <li>• Gemeinsame Erkenntnisse suchen</li> <li>• Nicht um die richtige Sicht kämpfen</li> </ul> |
| <b>✓</b> | <b>Ziel &amp; Schritte</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was soll konkret erreicht werden?</li> <li>• Was? Wer? Bis wann?</li> <li>• Woran erkennen wir Fortschritt?</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realistisch und relevant vereinbaren</li> <li>• Unterstützung klären</li> <li>• Überprüfungspunkt festlegen</li> </ul>         |

## SELBSTCHECK

- ☐ Konkrete Situation statt Eigenschaft beschrieben?
- ☐ Innensicht zuerst ausreichend erkundet?
- ☐ Unterschiede reflektiert statt korrigiert?
- ☐ Ziel, Verantwortung und Termin geklärt?

## WENN RECHTFERTIGUNG ENTSTEHT

- Tempo reduzieren und zuhören.
- Perspektive anerkennen.
- Konkrete Situation gemeinsam klären.
- „Lassen Sie uns beide Sichtweisen zunächst genauer verstehen.“

**ABSCHLUSSFRAGE: „Was nehmen Sie aus unserem Gespräch heute für sich mit?“**