1/3

Checkliste 360-Grad Feedback

Vorbereitung, Durchführung & Auswertung

Hintergrund zur Methode

Wir wollen, dass unsere Azubis bestmöglich gefordert und gefördert werden. Dafür möchten wir von vielen verschiedenen Personen aus dem Unternehmen Feedback einsammeln - mit dem sogenannten 360-Grad-Feedback. Dieses strukturierte Verfahren ermöglicht eine umfassende Sicht auf die Kompetenzen, Stärken und Verbesserungspotenziale unserer Auszubildenden. Für sie ist diese Methode besonders nützlich, da sie eine fundierte Selbstreflexion ermöglicht und zur persönlichen sowie beruflichen Weiterentwicklung beiträgt. Gleichzeitig wird die Akzeptanz von Feedback erhöht, da es aus mehreren Perspektiven erfolgt und nicht nur von einer einzelnen Person stammt.

 *Die folgende Checkliste soll helfen, alle wichtigen Schritte beim 360-Grad-Feedback im Blick zu behalten.*

1. Planung und Vorbereitung

Aufgabe

Erledigt, Datum

Wann/Wo/Von wem?

Zielsetzung definieren

Welche Kompetenzen und Lernziele sollen durch das Feedback gefördert werden?

Feedbackgeber:innen auswählen Bestimmen Sie, wer Feedback geben soll. Typischerweise umfasst dies: Ausbilder, Kollegen, Vorgesetzte, die Azubis selbst.

Anonymität gewährleisten

Stellen Sie sicher, dass das Feedback anonym bleibt, um ehrliche und offene Rückmeldungen zu fördern. Dies schafft Vertrauen und ermutigt zu konstruktiven Kritiken.

Fragebogen vorbereiten

Erstellen Sie einen Fragebogen mit klaren, zielgerichteten Fragen, die sowohl Fachkompetenzen als auch soziale Fähigkeiten abdecken.

Weiteres:

2/3

Checkliste 360-Grad Feedback

Vorbereitung, Durchführung & Auswertung

Unser Tipp: Führen Sie die Befragungen regelmäßig durch, z.B. vierteljährlich oder halbjährlich. Dies stellt sicher, dass die Azubis kontinuierliches Feedback erhalten. So integrieren Sie Feedback als Teil der Unternehmenskultur und ermutigen alle Mitarbeiter:innen, regelmäßig Rückmeldungen zu geben und zu empfangen.

2. Durchführung

Aufgabe

Erledigt, Datum

Wann/Wo/Von wem?

Einführung zur Methode

360-Grad-Methode und Ziel des Feedbacks erläutern, sowie Feedbackgeber:innen instruieren (z.B. in einem Videocall oder mit einem Erklärdokument/-video)

Feedbackprozess starten

Online-Fragebogen-Tools nutzen, um die Erfassung effizienter und anonym zu gestalten.

Klare Regeln kommunizieren Konstruktive und respektvolle Rückmeldungen fördern.

Weiteres:

3/3

Checkliste 360-Grad Feedback

Vorbereitung, Durchführung & Auswertung

3. Auswertung und Nachbereitung

Aufgabe

Erledigt, Datum

Wann/Wo/Von wem?

Feedback auswerten

Analysieren Sie die gesammelten Daten und suchen Sie nach Mustern und Trends. Wo liegen die Stärken? Wo gibt es Verbesserungspotenzial?



Feedbackgespräch planen

Eine ruhige Umgebung wählen, um Ergebnisse zu besprechen und Raum für Fragen zu geben.

Feedbackgespräch führen Organisieren Sie persönliche Gespräche mit den Azubis, um die Ergebnisse zu besprechen. Erklären Sie, wie das Feedback zu ihrer Entwicklung beitragen kann.

Aktionspläne erstellen

Arbeiten Sie gemeinsam an individuellen Entwicklungsplänen, basierend auf dem Feedback. Setzen Sie konkrete Ziele, die innerhalb eines festgelegten Zeitrahmens erreicht werden sollen.

Follow-up planen

Planen Sie regelmäßige Follow-up- Gespräche, um den Fortschritt zu besprechen und gegebenenfalls Anpassungen am Aktionsplan vorzunehmen, z.B. zum Jahresende, zum Ende eines Ausbildungsjahres oder nach den (Zwischen-)Prüfungen.

Weiteres:

