

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.

① 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?	<input type="checkbox"/> _____	
Feedbackgeber:innen auswählen Bestimmen Sie, wer Feedback geben soll. Typischerweise umfasst dies: Ausbilder, Kollegen, Vorgesetzte, die Azubis selbst.	<input type="checkbox"/> _____	
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.	<input type="checkbox"/> _____	
Fragebogen vorbereiten Erstellen Sie einen Fragebogen mit klaren, zielgerichteten Fragen, die sowohl Fachkompetenzen als auch soziale Fähigkeiten abdecken.	<input type="checkbox"/> _____	
Weiteres:	<input type="checkbox"/> _____	

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)	<input type="checkbox"/> _____	
Feedbackprozess starten Online-Fragebogen-Tools nutzen, um die Erfassung effizienter und anonym zu gestalten.	<input type="checkbox"/> _____	
Klare Regeln kommunizieren Konstruktive und respektvolle Rückmeldungen fördern.	<input type="checkbox"/> _____	
Weiteres:	<input type="checkbox"/> _____	
	<input type="checkbox"/> _____	

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?	<input type="checkbox"/> _____	
Feedbackgespräch planen Eine ruhige Umgebung wählen, um Ergebnisse zu besprechen und Raum für Fragen zu geben.	<input type="checkbox"/> _____	
Feedbackgespräch führen Organisieren Sie persönliche Gespräche mit den Azubis, um die Ergebnisse zu besprechen. Erklären Sie, wie das Feedback zu ihrer Entwicklung beitragen kann.	<input type="checkbox"/> _____	
Aktionspläne erstellen Arbeiten Sie gemeinsam an individuellen Entwicklungsplänen, basierend auf dem Feedback. Setzen Sie konkrete Ziele, die innerhalb eines festgelegten Zeitrahmens erreicht werden sollen.	<input type="checkbox"/> _____	
Follow-up planen Planen Sie regelmäßige Follow-up-Gespräche, um den Fortschritt zu besprechen und den Aktionsplan bei Bedarf anzupassen, z.B. zum Jahresende oder nach Prüfungen.	<input type="checkbox"/> _____	

Das Ausbilder:innen-Kit ✨

25+ kostenlose Ressourcen rund um das Thema duale Ausbildung. Vorlagen, Checklisten, uvm.

[Mehr erfahren >](#)