

Anleitung Kartenfeedback

-Arbeiten mit ICH-Sätzen

An der Wand hängen die Satzanfänge oder sie liegen im Sitzkreis auf dem Boden.

Weiß	Meine Botschaft geht an
Rot	Ich habe mich geärgert..... Ich bin traurig Ich bin sehr wütend..... Ich bin stinke sauer.....
Gelb	Es stört mich..... Es nervt mich.....
Blau	Ich wünsche mir.....
Grün	Ich freue mich..... Ich finde toll.....
Weiß	Ich bitte um Entschuldigung.....
Orange	Ich werde versuchen mein Verhalten zu ändern! oder Ich verspreche mein Verhalten zu ändern/ daran zu arbeiten

Alle sitzen im Stuhlkreis. In der Mitte liegen die roten, gelben, blauen, grüne, weiße und orangen Karten (Postkartenformat) in jeweils ausreichender Menge bereit.

Die Kartenstapel werden für das Aufnehmen von Karten freigegeben.

Jeder TN, der etwas mitteilen möchte kann sich von den **roten** und den **gelben** Karten pro Feedbackrunde **maximal eine Karte** nehmen und von den **blauen** und **grünen** soviel er möchte.

Wenn alle TN ihre Karten für ihre Feedbacks aufgenommen haben werden die **roten, gelben, blauen** und **grünen** Kartenstapel **gesperrt**. Nur **weiße** und **orangene** Karten dürfen nach dem die anderen Karten abgearbeitet wurden noch aufgenommen werden. (Chance auf Entschuldigung und Entwicklung!)

Die Feedbackrunde beginnt mit der Abarbeitung der **roten** Karten. Es geht weiter mit den **gelben** Karten dann **blaue**, dann **grüne**. In einer letzten Runde dann weiße/orange Karten. Jede Kartenfarbe wird immer im Uhrzeigersinn reihum abgearbeitet. Hat ein TN mehrere Karten einer Farbe arbeitet er immer nur eine Karte dieser Farbe ab, wartet dann bis er wieder an der Reihe ist. Hat kein anderer die Farbe kann er alle Botschaften hintereinander senden.

Wichtige Kommunikationsregel:

Der Botschaftsempfnger/in hört nur zu. Eine Antwort oder Rechtfertigung auf die Botschaft ist nicht erlaubt. In der letzten Rund ist es immer erlaubt sich für sein Verhalten zu entschuldigen sowie eine Entwicklung zu beschreiben.

Das Kartenfeedback **darf nicht** vor dem Wochenende (Freitags) und **sollte nicht** am Ende eines Arbeits- oder Schultages durchgeführt werden.