

Checkliste

Strukturiertes Feedback für ärztliche Führungskräfte im OP- und Klinikalltag

1. Vorbereitung

- ☐ Feedback zeitnah ansetzen (z. B. direkt nach OP/Visite, wenn möglich im ruhigen Rahmen).
- ☐ Ziel klären: Geht es um Anerkennung, Lernchance oder Korrektur?
- ☐ Relevanten Aspekt auswählen (lieber 1–2 Punkte fokussieren statt Überlastung).

2. Einstieg

- ☐ Positiver, respektvoller Start („Ich möchte dir kurz Feedback geben zu deinem Vorgehen bei der Visite“).
- ☐ Rahmen klären: Feedback dient der Weiterentwicklung, nicht der Bewertung.

3. Strukturierte Rückmeldung

- ☐ Beobachtung: „Mir ist in der OP aufgefallen, dass du beim Anlegen der Klemme gezögert hast.“
- ☐ Wirkung: „Dadurch hat sich der Ablauf kurz verzögert, und das Team hat auf das Signal gewartet.“
- ☐ Stärken: „Sehr positiv war, dass du in der Einleitung die Patientensituation klar & strukturiert dargestellt hast.“
- ☐ Verbesserung: „Beim nächsten Mal könntest du früher die Entscheidung klar kommunizieren, damit das Team schneller reagieren kann.“

4. Dialog eröffnen

- ☐ Rückmeldung einholen: „Wie hast du die Situation erlebt?“
- ☐ Gemeinsam mögliche Strategien besprechen
(z. B. Training bestimmter Handgriffe, mehr Routine durch Wiederholung, Absprache mit OP-Team).

5. Abschluss

- ☐ Konkrete Vereinbarung festhalten („Bei der nächsten OP übernimmst du wieder diesen Schritt. Ich schaue gezielt darauf“).
- ☐ Mit Wertschätzung enden („Du hast große Fortschritte gemacht, das ist mir wichtig zu betonen“).

6. Nachbereitung (für Führungskraft)

- ☐ Kurz reflektieren: War mein Feedback konkret, respektvoll, hilfreich?
- ☐ Falls relevant: Dokumentation für Mitarbeiterentwicklungsgespräche ergänzen.