

Det skal I være opmærksomme på, når I vil afholde feedbacksamtaler

- **Skab tydelig rammesætning om formålet med samtalerne.** Det er vigtigt, at I er enige om, hvad formålet er med at holde samtalerne. Måske kommunikerer ledelsen formålet til jer; måske er det noget I i teamet eller årgangen er blevet enige om. Mind jer selv og hinanden om formålet.
- **Tænk samtalerne ind i den øvrige skemalægning.** Når du har feedbacksamtaler, skal det foregå under rolige rammer, og du skal kun koncentrere dig om samtalen. I må sammen med ledelsen sikre jer at en kollega underviser klassen, Mens du har samtaler.
- **Find fælles løsninger på praktiske udfordringer.** Hvilken type tid betaler samtalerne? Hvilket lokale holdes samtalerne i? Hvor tit skal samtalerne holdes? Hvor længe varer en samtale? Alle disse spørgsmål skal der være svar på, og svarene kan ikke findes, uden at ledelsen har truffet nogle afgørelser.
- **Udvis variation og fleksibilitet.** Mindre børn har brug for andre samtaler end større børn. Selvom I har en fast dagsorden, så vær åben, hvis eleven tydeligvis har andre behov.
- **Fasthold proces og progression mellem samtalerne.**
- **Hav et relativt snævert fokus for samtalerne.** Man kan ikke ordne hele verden på et kvarter. Udvælg hellere, sammen med eleven, nogle få emner.
- **Arbejd med konkrete mål i samtalerne.** Målene skal kunne give mening for eleven på en måde, så eleven selv i dagligdagen kan følge med i, om han/hun gør fremskridt.
- **Sæt fokus på perioderne mellem samtalerne.** Betragt samtalerne som led i en proces. Hjælp eleven med at fastholde fokus på de besluttede mål mellem samtalerne. Sørg for at institutionalisere kommunikationen mellem den lærer, der holder samtalerne og klassens team. Sørg for relativt korte mellemrum mellem samtalerne, så eleven ikke glemmer, hvad der foregik og er besluttet.

