

LEITFADEN

Check-in als Möglichkeit für Feedback

Fragen Sie zu Beginn von Veranstaltungen und Meetings nach dem Befinden oder Vorlieben einer Person oder auch einem Thema, dass Sie in der Veranstaltung oder dem Meeting behandeln.

Das hilft Ihnen als erste Einschätzung zu erkennen, was Teilnehmende gerade besonders bewegt und wo Herausforderungen sowie Präferenzen liegen. Zudem kann ein Check-in ein guter Ice-Breaker sein und helfen eine positive Atmosphäre und Motivation zur aktiven Beteiligung zu schaffen.

Hinweis:

Berücksichtigen Sie bei der Auswahl einer Check-in Methode, ob die jeweilige Methode zum Team und in den Kontext passt.

Body Task

Jede(r) formuliert zum Thema der Veranstaltung:

- Das geht mir durch den Kopf
- Das sitzt mir im Nacken
- ... (siehe Grafik)



Gefühlsbarometer

Jede(r) beantwortet zu Beginn eines Meetings/ einer Veranstaltung zum Beispiel:

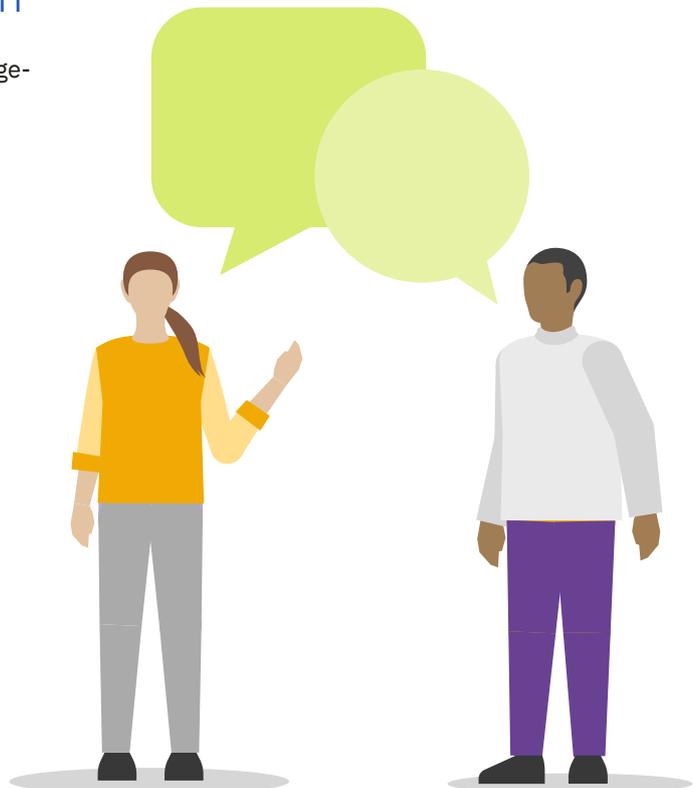
- Wie fühle ich mich heute und warum?
- Was brauche ich heute, um motiviert
- XY zu machen?

erfüllt	gelassen	ausgeglichen	lebhaft	optimistisch	aufgeregt
locker	freudig	zufrieden	enthusias- tisch	energisch	inspiriert
dankbar	ruhig	entspannt	motiviert	überrascht	fokussiert
unruhig	müde	gestresst	Ernst genom- men werden	Ruhe	Pause
erschöpft	besorgt	verärgert	Klarheit	dazugehören	Verbindung
genervt	frustiert	irritiert	Austausch	Wertschät- zung	Fokus

Spotlight auf den Menschen

Lassen Sie die Teilnehmenden zwei der folgenden Frage- stellungen auswählen und beantworten:

- Was mache ich gerne in der Freizeit?
- Was ist mein Lieblingsessen?
- Was macht mir so richtig Freude?
- Was hat mich zuletzt berührt/bewegt?



Check-out als Möglichkeit für Feedback

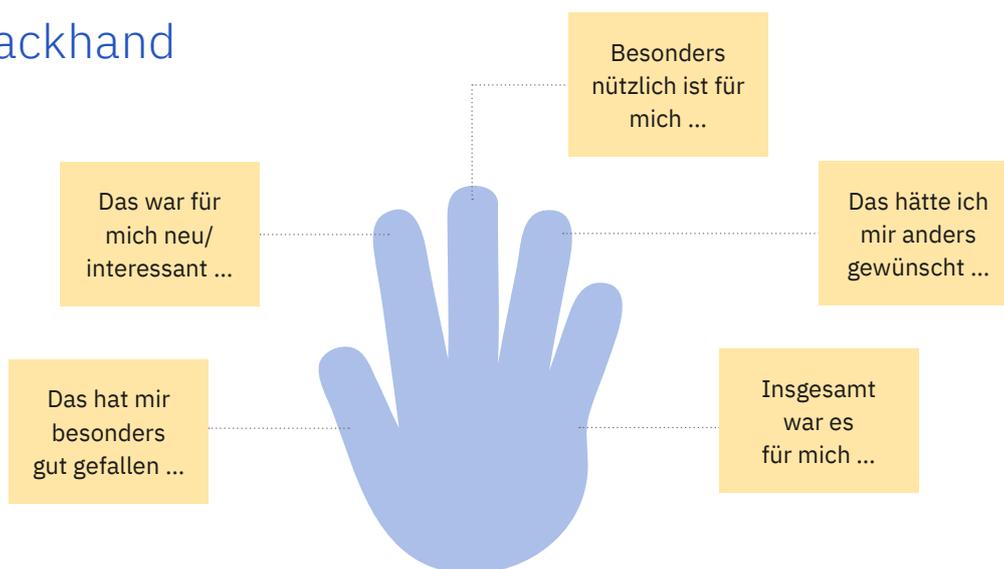
Fragen Sie am Ende von bestimmten Veranstaltungen und Meetings nach Feedback. Das hilft Ihnen zu erkennen, was für die Teilnehmenden nützlich war und wo Verbesserungspotenzial besteht. Zudem trägt es zur Motivation bei, wenn die eigene Meinung erfragt und berücksichtigt wird.

Lassen Sie die Teilnehmenden zum Beispiel bei einer **Retrospektive in Kurzform** zu den Aussagen in den Kacheln ein kurzes Feedback formulieren oder nutzen Sie die **Feedbackhand**, bei der die Teilnehmenden pro Finger (siehe beispielhafte Aussagen) eine Feedback-Aussage formulieren. Für ein schnelles Feedback in Form „eines Blitzlichts“ eignet sich ein **Impulsfeedback** anhand „I like, I learn, I wish“.

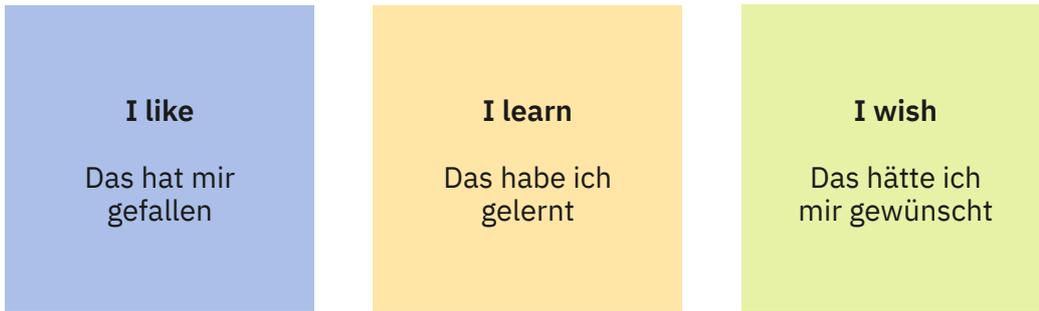
Retrospektive in Kurzform

 Das nehme ich mit	 Das lasse ich hier
 Hier ist mir ein Licht aufgegangen	 Dafür möchte ich danke sagen

Feedbackhand



Impulsfeedback



Hinweis:

Berücksichtigen Sie bei der Auswahl einer Check-out Methode, wie viel Zeit zur Verfügung steht und ob die jeweilige Methode zum Team und in den Kontext passt. Bei der Kurz-Retro und der Feedbackhand können Sie die Teilnehmenden bitten ihr Feedback z.B. ca. 3 bis 5 min pro Person begrenzen.