

HANDLUNGSANLEITUNG

Seminarabschluss mit „Wie war der Tag?“

Wie schlieÙe ich Tagesseminare ab und wie bekomme ich Feedback von den Teilnehmern? Fragen werden auf Moderationskarten beantwortet und mündlich begründet.

Ziel: Erarbeitung einer Grundlage für die Abschlussdiskussion

Benötigtes Material: Pinnwand, Moderationskarten, Stifte, Pins

Dauer: ca. 10-15 Minuten plus die anschließende Diskussion.

Anleitung

An einer Pinnwand stehen die Fragen:

- Was hat Ihnen/Euch gefallen?
- Was kann man verbessern?
- Was nehmen Sie/Ihr mit?
- Was Sie/Ich noch sagen möchte/n

Die Lehrkraft verteilt Moderationskarten und Stifte an die Teilnehmenden. Diese haben anschließend fünf Minuten Zeit, um ihre Eindrücke bzw. Rückmeldungen zu jeder Fragestellung auf die Karten zu schreiben.

Jeder Teilnehmende ordnet seine Karte auf der Pinnwand den Fragen zu und kommentiert bzw. begründet seine Aussage. So entsteht eine übersichtliche Darstellung, was den Teilnehmenden gefallen hat und wo Verbesserungspotenzial besteht oder welche kreativen Anregungen für zukünftige Veranstaltungen entstanden sind.

Abschließend diskutieren Lehrkraft und Teilnehmende über das entstandene Bild.

Quelle: Quilling, E. & Nicolini, H.J. (2007). *Erfolgreiche Seminargestaltung*. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.



Dieses Material steht unter der Creative-Commons-Lizenz Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0. Um eine Kopie dieser Lizenz zu sehen, besuchen Sie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/>