

Ankommen

Auswählen

Planen

Sammeln

Bearbeiten

Abschließen

Nutzeneinschätzung



Kurzbeschreibung

So wie man zu Beginn einer Moderation ein „Ankommen“ plant, so sollte am Ende auch ein Abschluss vorhanden sein.

Ziel ist es, eine schnelle Rückmeldung über die Sinnhaftigkeit der vorangegangenen Veranstaltung zu bekommen.

Zeitfaktor

Kommentiert: ca. 30 Sek. pro Teilnehmenden; unkommentiert: ca. 10 Sek. pro Teilnehmenden, kann aber auch bereits während der letzten Pause erfolgen

Gruppengröße

Klein- und Großgruppen

Material

- Stifte, Pinnnadeln
- Pinnwand, Flipchart mit einer Skala evtl. Bilder von verschiedenen Emojis
- Pro Teilnehmenden ein Klebepunkt

Zielsetzung

Am Ende oder als Zwischenstand wird der Nutzen der Veranstaltung durch die Teilnehmenden bewertet. Der Fokus liegt dabei auf der grundlegenden Tendenz der Teilnehmenden.

Ablauf

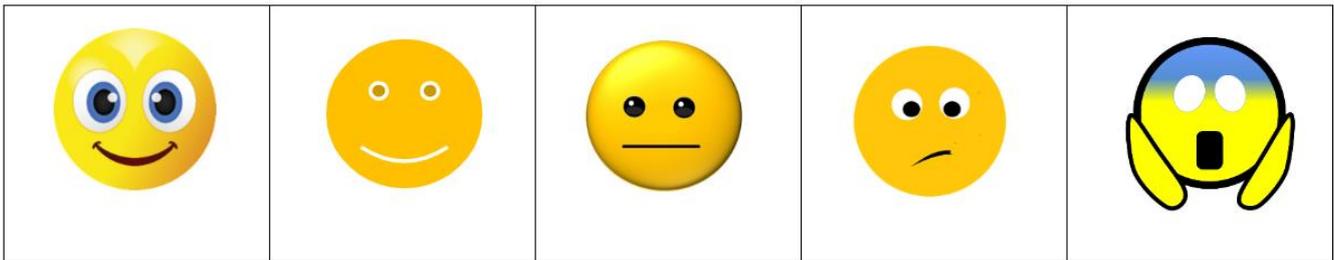
Die Moderatorin bzw. der Moderator erklärt die Methode der Nutzeneinschätzung auf einer Skala und erläutert die Frage „Wie schätze ich den Nutzen der heutigen Veranstaltung/Sitzung/Arbeitsgruppentreffen ein“ und bittet um das Setzen der Punkte an der für den Teilnehmenden richtigen Position.

Wichtig ist, dass alle Teilnehmenden ehrlich ihr Feedback abgeben, dies kann kommentiert oder unkommentiert geschehen.

Am Ende kann die Moderation die allgemeine Tendenz zusammenfassen und kommentieren, sich bedanken oder evtl. mit einer weiterführenden Methode Kritik einholen.

Visualisierung

Wie schätze ich den Nutzen der heutigen Veranstaltung ein?



Weiterführende Links/Literatur

www.schulentwicklung.bayern.de

Die Methode ist ebenfalls zu finden unter: [IQES – Kompetenz für Schulen \(iqesonline.net\)](http://iqesonline.net)

Ausbildung zum Moderator und Prozessbegleiter für Schulentwicklung, Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen, 2019.