

# ABSCHLUSS



Grundsätzlich können mit Abschlussmethoden unterschiedliche Ziele verfolgt werden und bei der Methoden-Auswahl sollten diese unbedingt berücksichtigt werden. So ist es für die Seminarleitung oft wichtig, ein Feedback der Teilnehmenden zu erhalten. Gerade bei Veranstaltungen, bei denen es um Empowerment und Netzwerken geht, können aber auch wertschätzende Rückmeldungen der Teilnehmenden untereinander wichtig sein. Zusätzlich geht es oft darum, dem Seminar auch zum Abschluss einen „Rahmen zu geben“ oder es „rund“ zu machen. Dazu kann ein positives Erlebnis mit der Seminargruppe gehören – wenn gemeinsam weiter am Thema gearbeitet wird, müssen vielleicht auch Verabredungen getroffen werden oder ein Ausblick auf die nächsten Schritte/Termine stattfinden.

## Abschluss: Koffer, Waschmaschine, Mülleimer, Geschenk

**Ziel:** Teilnehmende geben mündliche Rückmeldung. Diese kann sowohl zum Seminar oder an die Gruppe gehen – abhängig von der Fragestellung.

**Ablauf:** Die Teilnehmenden sitzen in einem Stuhlkreis. Und geben alle eine mündliche Rückmeldung. Üblicherweise reiht sich die Seminarleitung mit einem Statement in die Feedback-Runde ein. Dies kann entsprechend der Sitzordnung im Stuhlkreis oder auch ganz zum Schluss geschehen. Es werden zwei bis vier der folgenden Gesprächsimpulse gesetzt:

- Das nehm ich mit. (Koffer)
- Das lass ich hier. (Mülleimer)
- Das arbeitet noch. (Waschmaschine)
- Das möchte ich euch mitgeben. (Geschenk)

**Vorbereitung:** Gesprächsimpulse auswählen. In der Regel sind drei eine gute Anzahl.

Für die Gesprächsimpulse je das entsprechende Symbol visualisieren und z.B. anpinnen, per Beamer zeigen, an die Tafel malen, etc.

**Zeit:** Bei drei Gesprächsimpulsen sollten **pro Person 2-3 Minuten** eingeplant werden.