

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: Zielscheibe

Ziel: Rückmeldungen der Teilnehmenden erhalten.

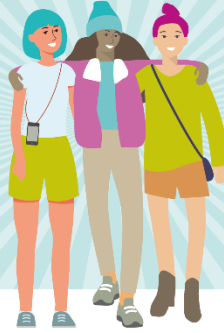
Ablauf:

- Die Seminarleitung erklärt, dass die Teilnehmenden ihre Rückmeldungen zu verschiedenen Bereichen des Seminars über die Zielscheibe geben. Jede Person setzt in jedem Bereich eine Markierung. Je weiter diese in der Mitte der Zielscheibe gesetzt wird, desto besser ist sie. Die Bereiche sollten kurz erläutert werden und die Seminarleitung sich vergewissern, dass allen die Methodik klar ist.
- Den Teilnehmenden werde abgezählte Klebepunkte (pro Person so viele wie es Bereiche auf der Zielscheibe gibt) oder Stifte ausgeteilt.
- Während des Eintragens auf der Zielscheibe verlässt die Seminarleitung am besten den Raum oder wendet sich ab, sodass die Teilnehmenden unbeobachtet bewerten können.
- Die Teilnehmenden geben durch Markierungen mit Stiften oder Klebepunkten ihre Bewertungen ab und geben der Seminarleitung Bescheid, wenn alle fertig sind.
- Im Anschluss kann optional eine mündliche Auswertung erfolgen.

Vorbereitung:

- Zeichnen einer Zielscheibe auf ein Flipchart-Papier. In der Mitte wird ein fröhlicher Smiley gezeichnet um kenntlich zu machen, dass in der Mitte die positiven Bewertungen abgegeben werden. Die Zielscheibe wird dann in mehrere Bereiche geteilt (Segmente des Kreises, wie Tortenstücke) und jedes wird außerhalb des Kreises mit einer Überschrift versehen. Die Themen werden von der Seminarleitung festgelegt. Diese könnten z.B. folgende sein:

ABSCHLUSS



- Lernfaktor
 - Spaßfaktor
 - Inhalte
 - Methoden
 - Seminarleitung
 - Gruppenatmosphäre
 - Räumlichkeiten
 - Verpflegung
 - Organisation
 - ...
- Erfahrungsgemäß macht es Sinn, zwischen 6 und 8 Themen festzulegen. Diese sollten sich nicht mit einem möglichen Evaluationsbogen doppeln. Es kann auch ein Bereich ohne Überschrift bleiben. Dort können die Teilnehmenden dann noch einen Kommentar hinterlassen.
 - Klebepunkte zurechtschneiden oder Stifte (Moderationsmarker) bereitlegen.

Zeit: 5-10 Minuten