

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: Blick nach vorne

Ziel: Die Teilnehmenden und ggf. auch die Gruppe als Ganzes überlegen, was für sie zukünftig ansteht. Dies kann möglicherweise in Anknüpfung an die Veranstaltung geschehen.

Vorbereitung: Es werden zwei bis drei Flipcharts mit Fragestellungen vorbereitet. Diese werden am besten auf Tischen ausgelegt oder auf Flipchartständern aufgehängt. Wichtig ist, dass man gut darauf schreiben kann. Außerdem sollten alle Teilnehmenden einen Stift (Moderationsmarker) erhalten.

Mögliche Fragen: Die Fragen sind natürlich abhängig davon, ob die Gruppe zukünftig weiter miteinander arbeiten wird und in welcher Form. Auch, worum es inhaltlich bei der Veranstaltung ging, mit welcher Motivation die Teilnehmenden da waren und welche Handlungsspielräume sie haben. Die Seminarleitung sollte dies bei der Planung berücksichtigen und kann sich von folgenden Ideen inspirieren lassen:

- Mit folgenden Themen will ich mich zukünftig beschäftigen.
- Das könnten/sollten unsere nächste Schritte als Gruppe sein.
- Ich will ... angehen.

Ablauf: Die Seminarleitung stellt den Ablauf und die Fragen/Überschriften vor. Die Teilnehmenden schreiben ihre Assoziationen auf das Papier, sie dürfen sich schriftlich kommentieren, sollen aber noch nicht miteinander sprechen. Dafür sind ca. 10 Minuten Zeit einzuplanen. Üblicherweise setzen sich alle von allein wieder, wenn sie fertig sind. So sieht die Moderation, wann sie weitermachen kann.

Anschließend liest die Moderation die Sammlung vor. Raum für Nachfragen sollte möglich sein (ca. 10 Minuten). Wenn die Gruppe mit dieser Methode ihre nächsten Schritte/Veranstaltungen planen will, sollte

ABSCHLUSS



auf Basis der gesammelten Ideen eine Einigung/ Priorisierung/Zeitplanung getroffen werden (ca. 10 Minuten).

Hinweis: Diese Methode ähnelt stark der Methode „Stumme Diskussion als Einstieg in der Thema wirtschaftliche Unabhängigkeit“ und sollte nicht am gleichen Tag angewendet werden.