

MODERATIONSTECHNIK	Einchecken Auschecken
HAUPTZWECK / FOKUS	#Engagement der Gruppe #Zusammenarbeit #Offenheit innerhalb der Gruppe
PHASE	#Eröffnung #Abschluss #Kennenlernen #Aufwärmen
FÄHIGKEITEN / INHALT	#Evaluation #Selbstreflexion #Kommunikation
ZEITRAHMEN	#>15 #>30 #>60 Minuten
GRUPPENGROSSE	#1-5 #6-15 #16-30 Personen
MODERATIONSNIVEAU	Anfänger/-in
LERNZONE	Komfortzone

Einführung

Das Einchecken oder Auschecken ist eine einfache Möglichkeit für ein Team, einen Prozess symbolisch gemeinsam zu eröffnen oder zu beenden. Check-in/Check-out lädt jedes Mitglied einer Gruppe ein, präsent zu sein, gesehen und gehört zu werden und einen Gedanken oder ein Gefühl auszudrücken. Das Einchecken betont die Präsenz, die Konzentration und das Engagement der Gruppe; das Auschecken betont die Reflexion und den symbolischen Abschluss.

Notwendige Werkzeuge (was Sie brauchen)

- ein Videokonferenz-Tool

Arbeitsschritte

1. **Einchecken.** Bitten Sie jedes Mitglied der Gruppe, eine Sache mitzuteilen, mit der sie "einchecken". Das kann ein Gefühl sein, eine Überlegung vom Vortag, eine Einstellung, die sie in diese Sitzung mitbringen, oder etwas Spielerisches wie "das Tier, das meine heutige Stimmung repräsentiert". Wählen Sie eine Check-in-Frage, die auf die Gruppe und den Zweck der Veranstaltung abgestimmt ist.

2. **Die Teilnehmenden checken nacheinander ein**, entweder der Reihe nach oder nach dem Zufallsprinzip. Sobald jede Person einmal eingecheckt hat, ist das Einchecken beendet.
3. **Auschecken**: Bitten Sie jedes Mitglied der Gruppe, eine Sache zu nennen, mit der es „auscheckt“. Das kann ein Gefühl, eine Erfahrung oder das Wichtigste sein, was sie mitnehmen. Wählen Sie eine Check-out-Frage, die auf die Gruppe und den Zweck der Veranstaltung abgestimmt ist.
4. Die **Teilnehmenden checken nacheinander aus**, entweder der Reihe nach oder nach dem Zufallsprinzip. Sobald jede Person ausgecheckt hat, ist der Check-out beendet.
5. Bitten Sie jedes Teammitglied, eine Liste mit drei interessanten „Fakten“ über sich selbst zu erstellen, von denen zwei frei erfunden sein müssen. Dies kann alles Mögliche sein, z.B. ein Ort, an dem sie gelebt haben, ein Hobby, das sie (nicht) haben, eine berühmte Person, die sie angeblich kennengelernt haben usw.

Tipps

- Bitten Sie die Personen, in der Reihenfolge wie sie auf Ihrem Videokonferenzbildschirm angezeigt werden, ein- oder auszuchecken. Beginnen Sie z.B. mit dem linken oberen Teilnehmenden und gehen Sie dann im Kreis.
- Alternativ können Sie die Teilnehmenden auffordern, das Ein- und Auschecken selbstgesteuert zu übernehmen. Achten Sie dabei darauf, dass alle an die Reihe kommen.

Quelle

<http://toolbox.hyperisland.com>