

MODERATIONSTECHNIK	Feedback: Start! Stopp! Weiter!
HAUPTZWECK / FOKUS	#Feedback geben #Gruppeninterne Offenheit
PHASE	#Abschluss #Rückblick #Kennenlernen
FÄHIGKEITEN / INHALT	#Empathie #Kommunikation #Innenblick #Aktives Zuhören #Bewerten #Evaluation
ZEITRAHMEN	#<15 #<30 #<60 Minuten
GRUPPENGROSSE	#>30 Personen
MODERATIONSNIVEAU	Fortgeschritten
LERNZONE	Wachstumszone

Einführung

Regelmäßiges, Feedback ist eine der wichtigsten Zutaten für den Aufbau konstruktiver Beziehungen und erfolgreicher Teams. Offenheit schafft Vertrauen und Vertrauen schafft mehr Offenheit. Feedback-Übungen zielen darauf ab, Gruppen dabei zu unterstützen, Vertrauen und Offenheit aufzubauen und Einzelpersonen dabei zu unterstützen, Selbstbewusstsein und Einsicht zu gewinnen. Feedback-Übungen sollten immer mit Bedacht und geschärftem Bewusstsein für Gruppendynamik durchgeführt werden. Dies ist eine Übung für Gruppen oder Teams, die schon länger zusammenarbeiten und die mit dem Geben und Empfangen von Feedback vertraut sind. Sie verwendet die Wörter „Start!“, „Stopp!“ und „Weiter!“, um die Rückmeldungen zu steuern.

Das Hauptziel ist die Unterstützung von

- Gruppen beim Aufbau von Vertrauen und Offenheit
- Einzelpersonen, um Selbsterkenntnis und Einsicht zu erlangen

Notwendige Werkzeuge (was Sie brauchen)

Wählen Sie ein geeignetes Videokonferenz-Tool aus, das

- für alle verfügbar ist
- die Zuweisung von Teilnehmenden zu Breakout-Rooms ermöglicht
- es den Teilnehmenden ermöglicht, Notizen zu schreiben und zu teilen

Schritte

1. Arbeiten Sie in einem kleinen Team oder bilden Sie bei einer größeren Gruppe Untergruppen von etwa 4 bis 6 Personen. Die Gruppen sollten bereits einige Zeit zusammengearbeitet und gemeinsame Erfahrungen gemacht haben, um daraus Input für ihr Feedback zu beziehen. *Moderationshinweis: Wenn sich die Gruppenmitglieder untereinander noch nicht gut kennen bzw. noch keine oder nur wenige gemeinsamen Erfahrungen gemacht haben, verwenden Sie zuerst einfachere Feedback-Übungen, bevor Sie diese hier verwenden.*
2. Instruieren Sie die Teilnehmenden: „Notieren Sie den Namen der Person, die Sie ansprechen. Vervollständigen Sie die untenstehenden Sätze für diese Person. Wenden Sie die [Prinzipien für effektives Feedback](#) an. Unterschreiben Sie das Feedback mit Ihrem Namen.“ Die Teilnehmenden sollen über jede der drei Aufforderungen (Start, Stopp, Weiter) nachdenken, sie müssen aber nicht alle drei vervollständigen, ihnen kein relevantes Feedback einfällt.

An meinen Kollegen/meine Kollegin XYZ:

- Etwas, von dem ich möchte, dass du BEGINNST zu tun, ist...
- Etwas, von dem ich möchte, dass du AUFHÖRST zu tun, ist...
- Etwas, von dem ich möchte, dass du es WEITERHIN tust, ist...

Signiert: ICH

3. Alle Teilnehmenden vervollständigen die obigen Sätze mit einer Nachricht für alle anderen Teilnehmenden in ihrer (Unter)Gruppe. Sobald alle Teilnehmenden einer Gruppe mit dem Schreiben fertig sind, tragen sie das Feedback einzeln mündlich vor und geben anschließend die schriftliche Nachricht an die angesprochene Person weiter.
4. Fragen Sie in der Nachbesprechung, wie hilfreich die Übung war und ob große Überraschungen gab.

Tipps

- Wenn Sie die Aktivität in Gruppen durchführen, verwenden Sie ein Videokonferenz-Tool, mit dem Sie die Teilnehmenden in Breakout-Rooms zuweisen können (z. B. Zoom).
- Halten Sie während der Einweisung in die Übung und der Zusammenstellung der Paare oder Arbeitsgruppen alle Teilnehmenden im Hauptvideokonferenzraum und erläutern Sie die besten Vorgehensweisen.
- Anschließend weisen Sie die Teilnehmenden Breakout-Rooms zu, damit jede Gruppe an ihren Aufgaben arbeiten kann
- Wenn sich die Gruppenmitglieder physisch an einem Ort befinden, benötigen Sie möglicherweise auch Post its & Marker/Stifte.



Quelle

<http://toolbox.hyperisland.com>