

Feedbackbogen für den/die Workshop-Moderator:in

Ziel des Feedbacks ist eine Rückmeldung an den / die Moderator:in um sich zu verbessern. Was hat er /sie sehr gut gemacht und sollte das beibehalten? Was kann er / sie beim nächsten Workshop verändern? Wir nutzen als Denkwerkzeug die 6-Hüte Methode nach Edward DeBono. Sie setzen sich für das Feedback einen bestimmten Hut auf und geben ihre Rückmeldung aus dieser Perspektive, sie achten besonders auf die Aspekte dieses Huts. Das sorgt insgesamt für umfassenderes und ausgewogeneres Feedback.

Blue Hat: Organisation (Management)

Hinweise zur Planung und Durchführung des Workshops.

Planung

- Gibt es eine Agenda mit einer Gliederung des Workshops
 - Zu jedem TOP ein geplantes Ergebnis
 - Zu jedem TOP eine ungefähre Zeitdauer
 - Bei > 90 Minuten Dauer, passende Pausen
- Gibt es einen Plan mit den eingesetzten Methoden für jeden TOP (z.B. Canvas befüllen, Story Map erarbeiten, Brainstormen, gemeinsames Zeichnen etc.)
- Gibt es eine Idee, wie die Methoden bearbeitet werden (vgl. Schema von Gray et al)?
- Ist jede Methode angemessen vorbereitet? Z.B. Haftnotizen liegen bereit, Canvas ist in Miro vorbereitet, Materialien sind beschriftet, ...
- Haben die TN genügend Informationen und eine Anweisung sich angemessen vorzubereiten (wenn das erforderlich sein sollte)
- Sind die richtigen Teilnehmer:innen dabei?
 - Auftraggeber, wenn z.B. neue Anforderungen gefunden werden sollen
 - Technische Expertin, wenn es z.B. um eine Cloud Architektur geht
 - Coach, wenn es um organisatorische Fragen geht
- Berücksichtigt die Planung die Form des Workshops Online oder in Präsenz

Durchführung

- Wird die Agenda am Anfang des Workshops kurz besprochen?
- Ist die Agenda den ganzen Workshop durchgehend für die TN sichtbar?
- Wird jeder Methodik (z.B. Canvas bekleben) vor der Verwendung kurz erklärt?
- Wird jeder TOP mit dem geplanten Ergebnis abgeschlossen oder mit einem alternativen Ergebnis (z.B. Liste zu klärender Fragen / Probleme)
- Bleiben die TN ungefähr im abgesteckten Zeitrahmen? Sorgt der / die Moderator:in dafür, dass die Zeiten eingehalten werden? Z.B. sichtbarer Timer, z.B. unterbinden / vertagen von Nebendiskussionen
- Sind die weiteren Aktivitäten nach dem Workshop geklärt? Wer macht jetzt was bis wann?
- Wird am Ende des Workshops nach Feedback der TN gefragt?

White Hat: Inhalte (Daten und Fakten)

Hinweise zur Einschätzung der Ergebnisse des Workshops. Sie müssen mit den Ergebnissen weiter im Team arbeiten können. Die Ergebnisse müssen noch nicht perfekt sein, eventuell sind noch Nacharbeiten erforderlich (typischerweise ist die Zeit im Workshop immer recht knapp)

- Waren die Informationen, auf deren Grundlage gearbeitet wurde, klar und umfassend genug?
- Waren die Methoden um die Ergebnisse zu erzielen passend gewählt? Vielleicht wäre ein Canvas anstelle eines freien Brainstormings besser gewesen?

- Waren die Werkzeuge für die jeweilige Methode passend und wurden passend verwendet? (Werkzeug = Collabboard / Miro, Whiteboard, Haftnotizen, Whiteboard, Flipchart, Stifte, andere Materialien)
- Sind die Ergebnisse hinreichend klar dokumentiert und aufgearbeitet, z.B. ist das Brainstorming ein unstrukturierter Haufen von Ideen (schlecht) oder gibt es eine priorisierte Liste mit Themen (gut)?
- Kann das Team auf der Grundlage der Ergebnisse weiterarbeiten? Sind die nächsten Schritte klar dokumentiert?

Yellow Hat: Lob (Positives)

Hinweise für das Lob an den/die Moderator:in: Achten sie besonders auf Aspekte, welche der / die Moderator:in in Ihren Augen sehr gut gelöst hat und unbedingt beibehalten sollte. Wichtig für ein „gutes“ Lob sind konkrete Beispiele. Notieren sie also genau, was genau Ihnen gefallen hat und warum.

Loben sollten sie auch wenn sich der / die Moderator:in verbessert hat im Vergleich zu früheren Moderationen.

Black Hat: Kritik (Kritische Aspekte)

Hinweise für die Kritik an den/die Moderator:in. Was sollte der/die Moderator:in unbedingt verbessern? Wo kann er / sie das Auftreten oder die Methodik positiv verändern? Für Kritik ist es besonders wichtig die Punkte an Beispielen genau zu belegen und dort konkret Wünsche für Veränderungen zu belegen. Sammeln sie daher konkrete Beispiele, die der die Moderator:in verbessern sollte. Wichtig bei Kritik ist zusätzlich eine konstruktive Haltung, mit jeder Kritik sollte daher ein Wunsch oder ein Vorschlag verbunden sein, was der / die Moderator:in verändern soll.

Anmerkung: Kommen sie bitte nicht auf die Idee sich sowas wie „Sei doch spontaner“ zu wünschen oder „Du solltest dich etwas entspannen“ zu äußern. Geben sie stattdessen konkrete Hinweise, die der/die Moderator:in auch in Handeln umsetzen kann.

Green Hat: Vorschläge (Kreativität)

Machen sie konstruktive Vorschläge für die nächste Moderation durch den / die Moderator:in. Während des Workshops haben sie sicher jede Menge Ideen, was der/die Moderator:in beim nächsten Workshop einbauen könnte. Überlegen Sie sich mindestens drei konkrete Vorschläge, z.B. für Methoden.

Red Hat: Emotion

Wie haben Sie Sich während des Workshops als Teilnehmer:in gefühlt?

- Waren ihnen die Spielregeln im Workshop klar? (Wer darf wann reden?, ...)
- Konnten sie selbst in angemessenem Umfang mitarbeiten?
- Wurde ihre Meinung und wurde ihr Input von der Gruppe berücksichtigt?
- Beschreiben Sie ihre Stimmung während des Workshops z.B. mit folgenden Worten: engagiert / unbeteiligt, gespannt / gelangweilt, interessiert, motiviert / genervt, überfordert / gefordert / unterfordert, ...
- Haben sie sich wohl gefühlt oder unwohl? (Woran lag das?)
- Wie hat der / die Moderator:in auf Sie gewirkt: entspannt / gestresst, ruhig / hektisch, strukturiert / chaotisch, souverän / ängstlich, ...