

Leitbild der DRK Familienbildung

Check-in & Check-out

Mit dem Check-in starten alle bewusst in das Meeting, sind konzentriert und bereit. Jeder kann persönliche Gedanken, Sorgen oder Wünsche teilen und hat Zeit im Meeting anzukommen.

Mit dem Check-out schaffen wir den Übergang vom Meeting in den Alltag, wir fassen Ergebnisse zusammen und lassen Raum für Emotionen und eigenes Erleben.



15-30 Minuten



Moderationskarten oder Zettel, Stifte, ggf. digitales Whiteboard oder Chat-Funktion (online)

Vorbereitung

- Überlege eine passende Check-in Frage z. B. „Mit welcher Stimmung bist du heute hier?“
- Überlege eine passende Check-out Frage/ Methode z. B. „Welchen Moment möchtest du heute herausheben?“

Vorgehen

Check-in

- Begrüßung, Anlass für das Meeting nennen
- Alle erhalten die Check-in Frage
- Jeder beantwortet sie kurz (mündlich oder schriftlich)
- Wertschätzend zuhören, keine Diskussion
- Zusammenfassen, gemeinsame Stimmung erkennen

Check-out

- Am Ende des Meetings an alle eine Check-out Frage stellen
- Jeder darf kurz antworten (Erkenntnis, Wunsch, Feedback, offenen Punkt etc.)
- Ergebnisse sammeln, ggf. Offenes klären
- Dankeschön und Abschluss

Inspiration

<https://tscheck.in/>

#Wissensbörse

#Methode