

Mit dem Feedback-Kreuz kann Feedback, zum Beispiel zu Ideen oder Prototypen, schnell sortiert werden. Es kann auch genutzt werden, um Antworten auf Interviewfragen zu strukturieren – sowohl während individuelle Interviews als auch, um die gesammelten Daten hinterher auszuwerten.

## Anleitung

1. Ein Kreuz wird auf ein Whiteboard oder auf ein Flipchart gemalt.
2. Die vier Felder werden beschriftet mit den Zeichen für Plus, Minus, Fragezeichen und Ausrufezeichen.
3. Das Feedback wird in Schlagworten auf Post-Its notiert und in die vier Felder eingeordnet.
4. Die Bedeutung der Felder: Plus (Was kam gut an?), Minus (Was wurde kritisiert?), Fragezeichen (Was wurde nicht verstanden?) und Ausrufezeichen (Welche neuen Ideen kamen im Feedback auf?).

### Ziel

Feedback einholen

### Material

Whiteboard /  
Flipcharts, Post-Its,  
Stifte

### Teilnehmende

3 – 20

### Dauer

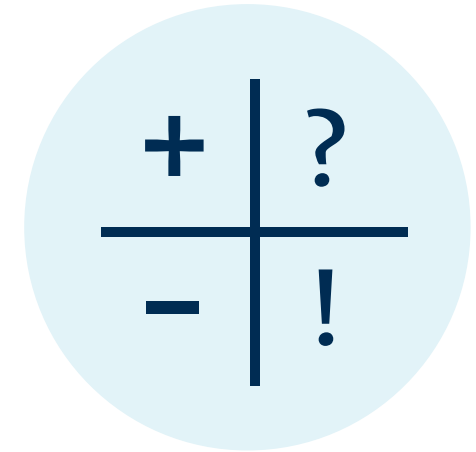
0,5 – 2 Stunden

### Anhang

Vorlage

# Feedback-Kreuz

Feedback einholen



Mit dem Feedback-Kreuz kann Feedback, zum Beispiel zu Ideen oder Prototypen, schnell sortiert werden. Es kann auch genutzt werden, um Antworten auf Interviewfragen zu strukturieren – sowohl während individueller Interviews als auch, um die gesammelten Daten hinterher auszuwerten.

## Anleitung

1. Ein Kreuz wird auf ein digitales Whiteboard gemalt.
2. Die vier Felder werden beschriftet mit den Zeichen für Plus, Minus, Fragezeichen und Ausrufezeichen.
3. Das Feedback wird in Schlagworten auf digitalen Post-Its notiert und in die vier Felder eingeordnet.
4. Die Bedeutung der Felder: Plus (Was kam gut an?), Minus (Was wurde kritisiert?), Fragezeichen (Was wurde nicht verstanden?) und Ausrufezeichen (Welche neuen Ideen kamen im Feedback auf?).

### Ziel

Feedback einholen

### Material

Digitale Post-Its

### Teilnehmende

3 – 20

### Dauer

15-30 Minuten

### Anhang

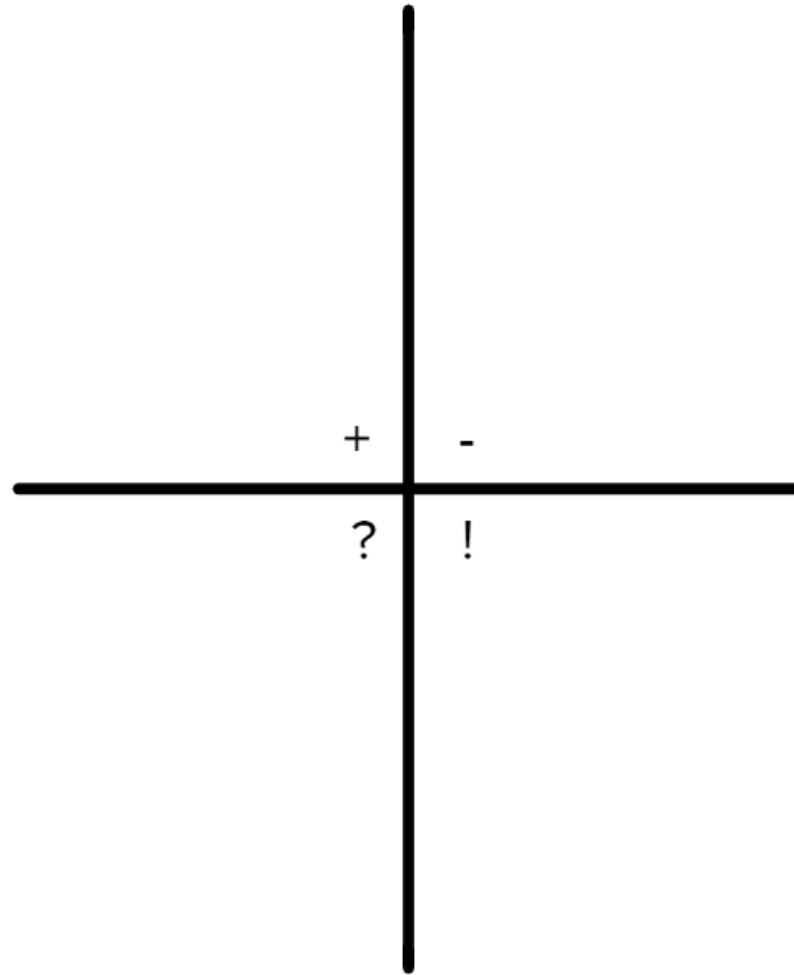
Vorlage

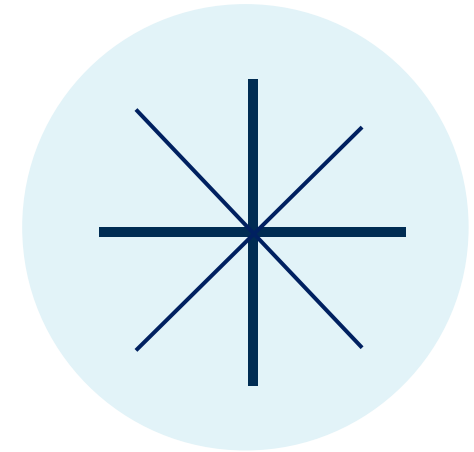
### Digitale Tools

Videokonferenzen & Videotelefonie, Digitale Whiteboards  
[\(siehe Online-Werkzeugkasten\)](#)

# Vorlage

**Hinweis:** Für diese Methode können digitale Whiteboards genutzt werden (siehe [Online-Werkzeugkasten](#)).





Mithilfe der Seestern-Feedback-Methode geben die Teilnehmenden Feedback. Dabei werden positive, als auch einschränkende Punkte eingebracht und Lösungsansätze für die Zukunft erarbeitet. Die Zusammenarbeit oder die Veranstaltung wird zukunftsweisend reflektiert.

## Anleitung

1. Die Teilnehmenden werden gebeten Feedback anhand von fünf Leitfragen zu geben: Womit sollten wir...  
... anfangen, ... aufhören, ... weitermachen, ... mehr von machen, ... weniger von machen.
2. Die Moderation hält die Anmerkungen auf Post-Its fest oder die Teilnehmenden schreiben ihr Feedback selber auf Post-Its.
3. Bei Bedarf können die Anmerkungen der Teilnehmenden in der Gruppe diskutiert werden.

### Ziel

Feedback einholen

### Teilnehmende

3 – 25

### Anhang

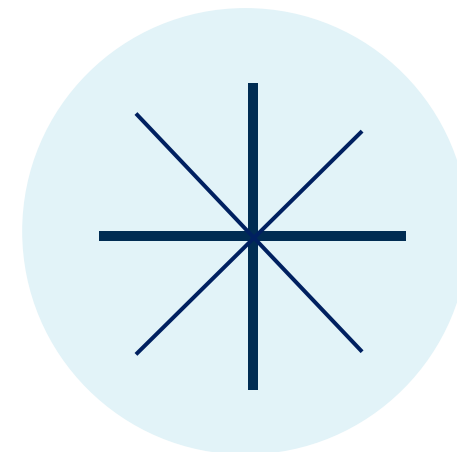
Beispiel

### Material

Seesternvorlage (z. B. auf Flipchart), Post-Its, Stifte

### Dauer

10-30 Minuten



Mithilfe der Seestern-Feedback-Methode geben die Teilnehmenden Feedback. Dabei werden positive, als auch einschränkende Punkte eingebracht und Lösungsansätze für die Zukunft erarbeitet. Die Zusammenarbeit oder die Veranstaltung wird zukunftsweisend reflektiert.

## Anleitung

1. Die Moderation bereitet im Vorfeld einen Seestern auf einem digitalen Whiteboard vor.
2. Die Teilnehmenden werden gebeten Feedback anhand von fünf Leitfragen zu geben: Womit sollten wir...  
... anfangen, ... aufhören, ... weitermachen, ... mehr von machen, ... weniger von machen.
3. Die Moderation hält die Anmerkungen auf digitalen Post-Ist fest.
4. Alternativ können die Teilnehmenden ihr Feedback auch selber auf digitale Post-Ists schreiben.
5. Bei Bedarf können die Anmerkungen der Teilnehmenden in der Gruppe diskutiert werden.

### Ziel

Feedback einholen

### Teilnehmende

3 – 25

### Anhang

Beispiel

### Material

Digitale Post-Ist, Seestern-Vorlage

### Dauer

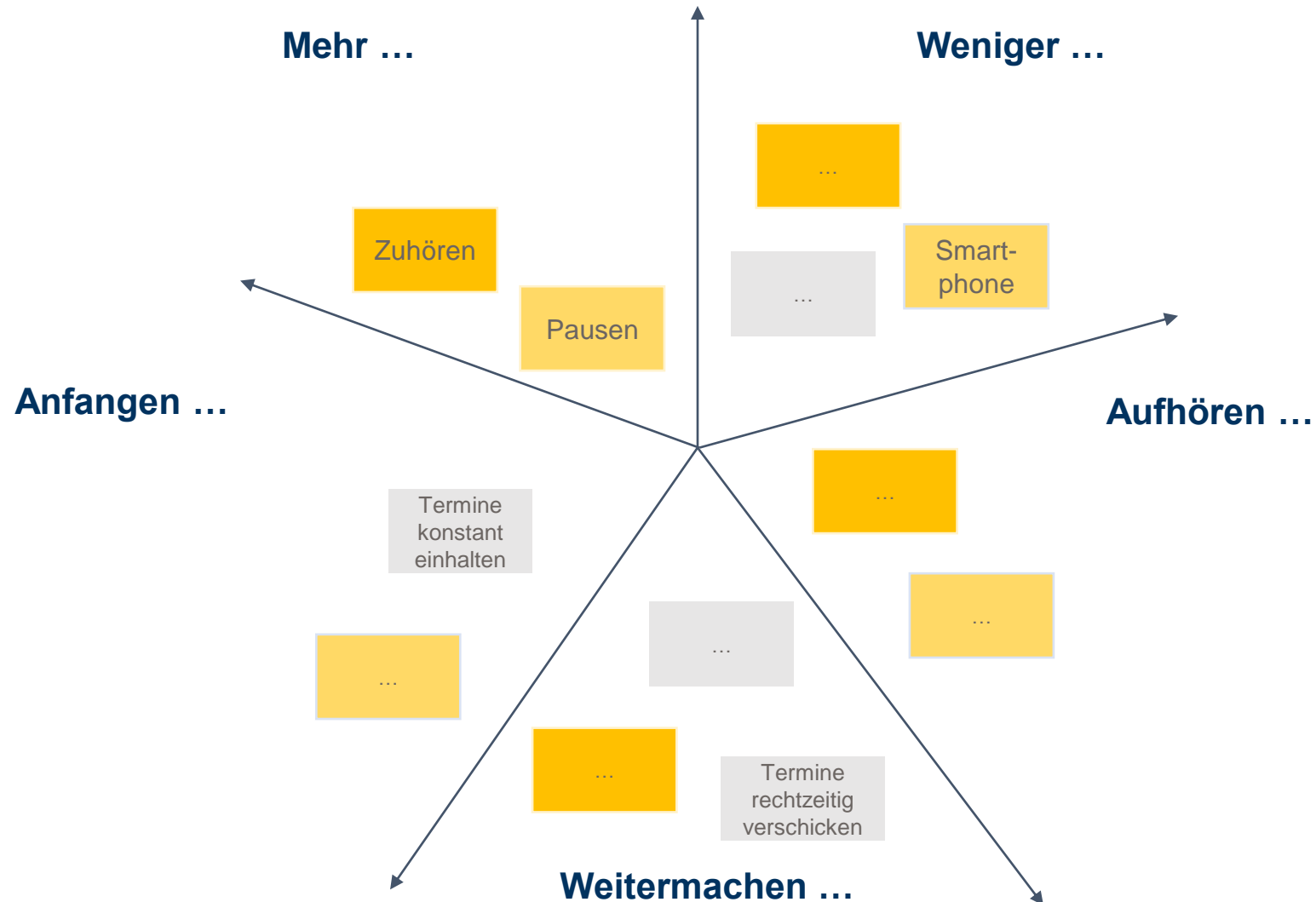
15-30 Minuten

### Digitale Tools

Videokonferenzen & Videotelefonie, Digitale Whiteboards  
([siehe Online-Werkzeugkasten](#))

# Beispiel

**Hinweis:** Für diese Methode können digitale Whiteboards genutzt werden (siehe [Online-Werkzeugkasten](#)). Eine Vorlage finden Sie in der Powerpoint-Datei „Vorlagen für digitale Methoden“.





Mithilfe der Segelschiff-Feedback-Methode geben die Teilnehmenden Feedback. Dabei werden positive, als auch einschränkende Punkte eingebracht und Lösungsansätze für die Zukunft erarbeitet.

## Anleitung

1. Die Teilnehmenden werden gebeten Feedback anhand von drei Leitfragen zu geben:
  - Was hat uns angetrieben?
  - Was hat uns zurückgehalten?
  - Was könnten wir beim nächsten Mal anders machen?
2. Die Moderation hält die Anmerkungen auf Post-Its fest oder die Teilnehmenden dokumentieren ihr Feedback selber auf Post-Its.
3. Bei Bedarf können die Anmerkungen der Teilnehmenden in der Gruppe diskutiert werden und Maßnahmen für die nächste Veranstaltung abgeleitet werden.

### Ziel

Feedback einholen

### Teilnehmende

3 – 25

### Anhang

Vorlage

### Material

Post-Its, Stifte, Segelschiff-Vorlage (z. B. auf Flipchart)

### Dauer

10-30 Minuten



Mithilfe der Segelschiff-Feedback-Methode geben die Teilnehmenden Feedback. Dabei werden positive, als auch einschränkende Punkte eingebracht und Lösungsansätze für die Zukunft erarbeitet.

## Anleitung

1. Die Teilnehmenden werden gebeten Feedback anhand von drei Leitfragen auf einem digitalen Whiteboard zu geben:
  - Was hat uns angetrieben?
  - Was hat uns zurückgehalten?
  - Was könnten wir beim nächsten Mal anders machen?
2. Die Moderation hält die Anmerkungen auf digitalen Post-Its fest. Alternativ können die Teilnehmenden selbst die Post-Its auf dem Whiteboard erstellen.
3. Bei Bedarf können die Anmerkungen der Teilnehmenden in der Gruppe diskutiert werden und Maßnahmen für die nächste Veranstaltung abgeleitet werden.

### Ziel

Feedback einholen

### Material

Digitale Post-Its,  
Segelschiff-Vorlage

### Teilnehmende

3 – 25

### Dauer

15-30 Minuten

### Anhang

Vorlage

### Digitale Tools

Videokonferenzen &  
Videotelefonie, Digitale  
Whiteboards  
([siehe Online-  
Werkzeugkasten](#))



# Beispiel

**Hinweis:** Für diese Methode können digitale Whiteboards genutzt werden (siehe [Online-Werkzeugkasten](#)). Eine Vorlage finden Sie in der Powerpoint-Datei „Vorlagen für digitale Methoden“.

## Segelschiff Feedback





Mithilfe der FLAP-Feedback-Methode geben die Teilnehmenden Feedback. Dabei werden positive, als auch einschränkende Punkte eingebracht und Lösungsansätze für die Zukunft erarbeitet.

## Anleitung

1. Die Teilnehmenden werden gebeten, Feedback anhand von vier Leitfragen zu geben:
  - **Future Considerations:** Auf welche Aspekte sollten wir uns beim nächsten Mal fokussieren?
  - **Accomplishments:** Worauf ist das Team stolz und was wurde erreicht?
  - **Problem Areas:** Was sind Themen, die aufgekommen sind oder noch besprochen werden sollten?
  - **Lessons Learned:** Was waren die Lernpunkte und Highlights?
2. Die Teilnehmenden halten die Anmerkungen auf Post-Its fest und diskutieren sie bei Bedarf.

### Ziel

Feedback einholen

### Teilnehmende

3 – 25

### Anhang

Vorlage

### Material

Flipchart /  
Metaplanwand, Post-  
Its, Stifte

### Dauer

10-30 Minuten



Mithilfe der FLAP-Feedback-Methode geben die Teilnehmenden Feedback. Dabei werden positive, als auch einschränkende Punkte eingebracht und Lösungsansätze für die Zukunft erarbeitet.

## Anleitung

1. Mit Hilfe eines digitalen Whiteboards werden Teilnehmende gebeten Feedback anhand von vier Leitfragen zu geben:
  - **Future Considerations:** Auf welche Aspekte sollten wir uns beim nächsten Mal fokussieren?
  - **Lessons Learned:** Was waren die Lernpunkte & Highlights?
  - **Accomplishments:** Worauf ist das Team stolz und was wurde erreicht?
  - **Problem Areas:** Was sind Themen, die aufgekommen sind oder noch besprochen werden sollten?
2. Die Teilnehmenden halten die Anmerkungen auf digitalen Post-Its fest und diskutieren sie bei Bedarf.

### Ziel

Feedback einholen

### Material

Digitale Post-Its

### Teilnehmende

3 – 25

### Dauer

15-30 Minuten

### Anhang

Vorlage

### Digitale Tools

Videokonferenzen & Videotelefonie, Digitale Whiteboards  
([siehe Online-Werkzeugkasten](#))

# Vorlage

**Hinweis:** Für diese Methode können digitale Whiteboards oder Textverarbeitungs-Tools genutzt werden (siehe [Online-Werkzeugkasten](#)).

**Future Considerations:** Auf welche Aspekte sollten wir uns beim nächsten Mal fokussieren?

**Lessons Learned:** Was waren die Lernpunkte & Highlights?

**Accomplishments:** Worauf ist das Team stolz und was wurde erreicht?

**Problem Areas:** Was sind Themen, die aufgekommen sind oder noch besprochen werden sollten?



Mithilfe der Feedback-Hand wird z. B. zu einer Veranstaltung Feedback eingeholt. In fünf Schritten bekommt man eine kurze und effektive Rückmeldung der Teilnehmenden.

## Anleitung

1. Die Teilnehmenden werden gebeten ihre Hand hochzuhalten.
  - Der Daumen steht für „Das war super“
  - Der Zeigefinger für „Das könnte man besser machen“
  - Der Mittelfinger für „Das hat mir nicht gefallen“
  - Der Ringfinger für „Das nehme ich mit“
  - Der kleine Finger für „Das kam zu kurz“
2. Die Teilnehmenden können zunächst die Finger so halten, wie sie Feedback geben möchten und dann den Grund für den jeweiligen Finger ausführen.

### Ziel

Feedback einholen

### Material

Keine

### Teilnehmende

3 – 25

### Dauer

10-30 Minuten

### Anhang

Beispiel



Mithilfe der Feedback-Hand wird z. B. zu einer Veranstaltung Feedback eingeholt. In fünf Schritten bekommt man eine kurze und effektive Rückmeldung der Teilnehmenden.

## Anleitung

1. Die Teilnehmenden werden gebeten ihre Hand in die Kamera zu halten.
  - Der Daumen steht für „Das war super“
  - Der Zeigefinger für „Das könnte man besser machen“
  - Der Mittelfinger für „Das hat mir nicht gefallen“
  - Der Ringfinger für „Das nehme ich mit“
  - Der kleine Finger für „Das kam zu kurz“
2. Die Teilnehmenden können zunächst die Finger so halten, wie sie Feedback geben möchten und dann den Grund für den jeweiligen Finger ausführen.

### Ziel

Feedback einholen

### Material

Keine

### Teilnehmende

3 – 25

### Dauer

10-30 Minuten

### Anhang

Beispiel

### Digitale Tools

Videokonferenzen & Videotelefonie  
([siehe Online-Werkzeugkasten](#))

# Beispiel

## Feedback-Hand

