

Doel

Een meeting evalueren waarbij je bij de aanvang al vraagt wat ze wel en wat ze niet willen dat er gebeurt. Deze reacties kun je gebruiken om je aanpak van de meeting hierop af te stemmen.

Bruikbaar bij

Brainstorms, workshops en andere meetings waarbij je een groot commitment vraagt van de deelnemers.

Meervoudige interesse

Visueel-ruimtelijk, Logisch-mathematisch, intrapersoonlijk.

Aanpak

Teken een grote weegschaal op een flip-over.

De evaluatie begint bij de check-in. Je vraagt tijdens de check-in naar de verwachtingen van de deelnemers over de meeting.

Als eerste stel je de vraag:

Wat moet er tijdens de meeting gebeuren wil je na afloop tegen je collega's zeggen: "Dit was een verschrikkelijke meeting?"

Laat de deelnemers het antwoord op deze vraag uitspreken en daarna op een post-it schrijven. Zorg er voor dat elke post-it uniek is.

Hang de post-its links op een flip-over.

Als tweede stel je de vraag:

Wat moet er gebeuren, zodat je tegen je collega's na afloop zegt: "Dit was de beste meeting ooit. Is dat het tegenovergestelde van wat jullie net gezegd en opgeschreven hebben of is het meer?"

Laat de deelnemers het antwoord op deze vraag uitspreken en daarna op een post-it schrijven. Zorg er voor dat elke post-it uniek is.

Hang de post-its rechts op een flip-over.

Je weet nu wat de deelnemers van de meeting verwachten. Dit kun je gebruiken tijdens je meeting.

Tijdens de check-out vraag je de deelnemers welke post-it weggehaald kunnen worden, omdat ze niet uitgekomen zijn. Op de flip-over blijven de post-its hangen die uitgekomen zijn. Het geeft daarmee een goed beeld hoe de meeting is ervaren. Desgewenst kun je deelnemers op basis hiervan om een cijfer vragen.

Slaat de weegschaal door naar links, dan heeft de meeting niet aan de verwachtingen voldaan. Sluit hij door naar rechts, dan heeft de meeting aan de verwachtingen voldaan

Nodig

Flip-over, Post-its, Viltstiften (dik en dun)

Tips

- Als je de eerste vraag stelt, zul je merken dat de groep even verstart: wat vraagt de trainer, facilitator me nu. Dit is een natuurlijke reactie.
- Je kunt de opmerkingen ook rechtstreeks op de flip-over schrijven. Aan het eind vraag je de deelnemers dan welke opmerkingen weggestreept kunnen worden. Realiseer je wel dat dit er rommeliger uitziet.

Variaties

- Andere vormen
 - Maak twee kolommen op een flip-over. Zet boven de kolommen links een huilende smiley en rechts een lachende smiley. Gebruik voor vraag 1 post-its die roze/rood zijn en voor vraag 2 groene post-its.
 - Gebruik een potmeter i.p.v. een weegschaal. Teken een potmeter op een flip-over. Zet links een huilende rode smiley, in het midden een neutrale blauwe smiley en rechts een lachende groene smiley. Gebruik weer rode en groene post-its.
 - Gebruik een thermometer i.p.v. een weegschaal. Teken een grote thermometer op een flip-over. Het midden van de thermometer is 0. Daarboven is de temperatuur boven nul en er onder is het onder nul. Gebruik in dit geval rode (boven 0) en blauwe (onder 0) post-it. Aan het eind kun je vragen welke temperatuur de meeting had.

Online variant

Online is deze werkvorm heel makkelijk te simuleren door een weegschaal in PowerPoint te zetten en vooraf de vragen via SurveyMonkey of Google Forms te stellen. De antwoorden zet je er dan bij de weegschaal. Dit heeft bovendien tot voordeel dat de deelnemers vooraf al nadenken over de meeting en dat je tijdens de meeting niet veel tijd kwijt bent aan het ophalen van de antwoorden.

Bron

De vraagstelling en de potmeter variatie is bedacht door Mireille Groet. De overige variaties zijn van Henri Haarmans.

