

Total Recall

Duur: 10 min.
Grootte: < 12 personen. Bij grotere groepen geen report-out.

Doel

Deelnemers aan een training of workshop een samenvatting te laten geven van hetgeen de vorige dag/workshop gebeurd is.

Bruikbaar bij

Aan het begin van een vervolg dag bij een meerdaagse training of workshop of na de lunch bij een eendaagse.

Meervoudige interesses

Verbaal-linguïstisch, Lichamelijk-kinesthetisch, Interpersoonlijk.

Aanpak

1. Laat iedereen zijn aantekeningen van de vorige meeting bij de hand houden.
2. Zet muziek op en laat de deelnemers rondlopen. Als de muziek stopt, vormen ze tweetallen.
3. Zet een timer op 2 minuten.
4. Laat de deelnemers in deze tijd alles aan elkaar noemen wat ze zich nog herinneren van de vorige keer.
5. Herhaal stap 2 t/m 4 nog tweemaal met andere partners.
6. Vraag na deze drie rondes wie er weer iets heeft gehoord of iets wat hij/zij vergeten was.
7. Vraag de deelnemers wat de belangrijkste topics waren.

Nodig

Muziek.

Eventueel een template om de herinneringen op te schrijven. Kan ook een flip-over vel zijn of een whiteboard.

Tips

Houd het tempo hoog.

Variaties

Na deze check op inhoud kun je bij vaardigheidstrainingen ook nog kiezen voor een reflectieve ronde:

- vraag elke deelnemer een **succeservaring** na de vorige training op te schrijven
- vraag elke deelnemer om een **voornemen** te maken om het meest uit deze training te halen
- laat deze belangrijke zaken op flap opschrijven of kies voor een flietspresentatie, waarin iedereen om de beurt opstaat, zijn naam noemt en in twee zinnen herhaalt wat voor hem of haar de kern wordt van deze bijeenkomst.

Onderbouwing



In minder dan 10 minuten is iedereen weer helemaal bij qua inhoud. Als trainer/facilitator krijg je bovendien waardevolle informatie over het effect van jouw inspanningen van de vorige bijeenkomst.

Bron

Titia v/d Ploeg

