

# Zukunftsbox Tourismus



## Methode | Präsentieren und Feedback geben

### Basics

<b>Ziel</b>	Ziel dieser Methode ist es, einen abschließenden Gesamtüberblick über die von den unterschiedlichen Teams gewählten Design Challenges und Lösungen zu erhalten. Ergänzend zur Testphase kann hier eine weitere Feedbackschleife ergänzt werden.
<b>Kompetenzen</b>	Die Teilnehmer:innen stärken ihre Kompetenz <ul style="list-style-type: none"><li>• zu entscheiden und zu fokussieren</li><li>• zu präsentieren und zu kommunizieren</li><li>• Feedback zu geben und anzunehmen</li><li>• ...</li></ul>
<b>Material</b>	für die Präsentation: Design Challenge & Prototyp(en) für das Feedback: rote und grüne Post-its & Stifte
<b>Sozialform</b>	in der Gruppe und im Plenum
<b>Dauer</b>	ca. 6 Minuten pro Gruppe

### Kurzbeschreibung

Am Ende präsentieren die Teilnehmer:innen ihre auf Basis des Feedbacks, das sie in der Testphase erhalten haben, überarbeiteten und vorerst finalen Prototypen. Dabei bekommen sie nochmals ein Feedback von den Kolleg:innen im Raum, das für die Weiterentwicklung und Umsetzung der Idee / des Prototypen im Anschluss an das Bootcamp hilfreich sein kann.

### Vorbereitung

Im Rahmen der Vorbereitung räumen die Teilnehmer:innen den Arbeitsbereich auf, sodass nur mehr die gewählte Design Challenge und der/die Prototyp(en) vorhanden sind. Die Teams erhalten zudem den Auftrag zu entscheiden, wer präsentiert und was sie kommunizieren möchten. Die Mitglieder der restlichen Teams erhalten den Auftrag, gut zuzuhören und anschließend ein ‚rot-grünes Feedback‘ zu geben. Grünes Feedback ist bestärkendes Feedback: Was an der Lösung ist besonders cool, kreativ, innovativ ...? Rotes Feedback ist konstruktiv in Richtung: Woran sollte das Team noch denken? Welche (ungewollten) Wirkungen könnten bei der Umsetzung entstehen? Wer könnte helfen? Was sind Alternativen und Ideen zur Weiterentwicklung? ... Bei Bedarf sind die Feedbackregeln zu besprechen: wertschätzend, konstruktiv, unterstützend.

### Durchführung

#### 1. Präsentation durchführen

Präsentationsteam: Präsentiert im Kontext (Zielgruppe, Design Challenge) euren Prototypen. Wenn es sich zeitlich ausgeht, ist für die Zuhörer:innen interessant zu erfahren, wie sich euer Prototyp durch die Erkenntnisse, die ihr in der Testphase gewonnen habt, weiterentwickelt hat.

Anmerkung. Die Präsentation kann von der/vom Moderator:in bzw. von allen gemeinsam eingezählt und



nach Durchführung mit einem ‚tosenden Applaus‘ (gerne mehrmals üben) abgerundet werden.

## 2. Optional: Verständnisfragen stellen

Plenum: Falls gewünscht (und Zeit vorhanden): Ihr könnt nun Verständnisfragen stellen.

## 3. Feedback geben

Plenum: Gebt nun dem Team, das präsentiert hat, ein kritisch-konstruktives Feedback. Verwendet grüne Post-its um darauf zu schreiben, was ihr cool ... findet und rote Post-its für Anregungen zur Weiterentwicklung ... (siehe Vorbereitung). Übergebt dem Team euer Feedback, indem ihr die Post-its auf den Tisch klebt.

## 4. Feedback annehmen

Präsentationsteam: Bedankt euch nun für das Feedback.

## Varianten

Bei der Präsentation sind längere und kürzere (pitches) Varianten und ein Spaziergang von Tisch zu Tisch ebenso möglich wie die Übertragung der Präsentation (zoom-in der Prototypen) über ein Videotelefonieprogramm auf die Leinwand. Bei einer großen Anzahl an Teams ist zudem eine Aufteilung der Teams in zwei oder drei Untergruppen zu überlegen, in denen sich die Teams gegenseitig über ihren Status berichten und Feedback geben bzw. nehmen.

Darüber hinaus kann entschieden werden, ob im Anschluss an die Präsentation Zeit für Verständnisfragen eingeräumt wird und ob das Feedback verbal oder in Ruhe („silent“) gegeben wird. Beim ‚silent feedback‘ übergeben die Feedbackgeber:innen die Post-its ohne erklärende Anmerkungen.

## Wissenswert / Vorsicht

Wenn Verständnisfragen nach der Präsentation möglich sind, dann ist darauf zu achten, dass es sich tatsächlich um Verständnisfragen und nicht um ein (verstecktes) Feedback handelt. Beim Feedback ist zudem darauf zu achten, dass es wertschätzend und konstruktiv formuliert ist und nicht abwertend oder destruktiv. Statt „Das gefällt mir nicht“ oder „Das funktioniert sowieso nicht“ soll ein Feedback mit einer anregenden Frage oder einem konkreten Vorschlag, was wie besser gemacht werden könnte, verbunden sein.

## Nachbereitung / Ergebnissicherung

Im Rahmen der Nachbereitung kann der Präsentations- und Feedbackprozess reflektiert werden, bspw. in Hinblick darauf, inwieweit es gelungen ist, die zentralen Inhalte zu kommunizieren, Verständnisfragen zu formulieren und zu beantworten, ein kritisch-konstruktives und wertschätzendes Feedback zu geben und wie es sich jeweils angefühlt hat.

In Bezug auf die Ergebnissicherung erhalten die Teilnehmer:innen die Aufgabe, das Feedback anzusehen, zu dokumentieren und zu entscheiden, was sie davon im Rahmen einer etwaigen weiteren Auseinandersetzung / Weiterentwicklung der Lösung berücksichtigen wollen. Darüber hinaus sollen sie den gesamten Arbeitsprozess z.B. mithilfe des Smartphones dokumentieren, die Dokumentation entsprechend speichern und anschließend bzw. parallel ihre Arbeitsplätze aufräumen.