

Retrospektive moderieren

3 Fragen, 1 Muster, 1 Maßnahme - eine kleine Struktur, damit Rückmeldung nicht bei Eindrücken stehenbleibt.

3 FRAGEN

1 MUSTER

1 MASSNAHME

Wofür dieses Mini-PDF gedacht ist

Diese Vorlage hilft dir, eine kurze Retrospektive so zu moderieren, dass aus Rückmeldung ein nächster Schritt wird. Sie ist bewusst klein gehalten: keine komplette Moderationsanleitung, kein großes Workshopdesign, sondern eine klare Struktur für Team-, Projekt- oder Workshopabschlüsse.

Ablauf in 20 bis 35 Minuten

- 1** Rahmen setzen
Worauf schauen wir zurück? Was soll am Ende klarer sein?
- 2** Still sammeln
Jede Person notiert kurz Antworten zu den drei Fragen. Nicht sofort diskutieren.
- 3** Sichtbar machen
Antworten sammeln, ähnliche Punkte clustern, noch nicht bewerten.
- 4** Muster finden
Nicht den lautesten Einzelpunkt nehmen, sondern die wiederkehrende Ursache suchen.
- 5** Maßnahme festlegen
Eine kleine Vereinbarung formulieren: Wer macht was bis wann? Woran prüfen wir Wirkung?

Die 3 Fragen

1. Beibehalten

Was hat unsere Zusammenarbeit konkret leichter, klarer oder wirksamer gemacht?

2. Verändern

Wo haben wir Energie, Zeit oder Klarheit verloren - und woran war das erkennbar?

3. Ausprobieren

Welche kleine Veränderung testen wir bis zur nächsten Auswertung?

Moderationshinweis

Wenn Antworten zu allgemein bleiben, frage nach der konkreten Situation: Wann war das spürbar? Woran hat man es gemerkt?

1 Muster erkennen

Ein Muster ist mehr als ein lauter Einzelpunkt. Es zeigt sich, wenn mehrere Rückmeldungen auf dieselbe Ursache deuten: unklare Rollen, späte Entscheidungen, fehlende Priorisierung, zu wenig Abstimmung oder nicht ausgesprochene Erwartungen.

1 Maßnahme vereinbaren

Formuliere die Maßnahme klein, beobachtbar und prüfbar. Besser: „Bei neuen Aufgaben klären wir innerhalb von 24 Stunden, wer entscheidet und wer informiert werden muss.“ Nicht: „Wir müssen besser kommunizieren.“

Retrospektive - Arbeitsblatt

Nutze diese Seite direkt im Meeting oder als Moderationsnotiz. Ziel: aus Rückmeldung ein Muster und daraus eine kleine überprüfbare Veränderung machen.

Worauf schauen wir zurück? Projekt / Sprint / Workshop / Zusammenarbeit / Zeitraum
1. Beibehalten: Was hat konkret geholfen?
2. Verändern: Wo haben wir Zeit, Energie oder Klarheit verloren?
3. Ausprobieren: Welche kleine Veränderung testen wir als Nächstes?
Muster: Welche wiederkehrende Ursache steckt hinter mehreren Rückmeldungen?

Maßnahme

Was machen wir konkret anders?	
Wer übernimmt den ersten Schritt?	
Bis wann?	
Woran prüfen wir beim nächsten Mal, ob es geholfen hat?	

Mini-Check vor dem Abschluss

- ☐ Die Maßnahme ist klein genug, um wirklich umgesetzt zu werden.
- ☐ Eine Person oder Rolle ist verantwortlich.
- ☐ Es gibt einen Zeitpunkt für die Prüfung.
- ☐ Die Prüffrage ist klar: Woran merken wir, dass sich etwas verbessert hat?

Merksatz: Eine gute Retrospektive endet nicht mit vielen Punkten, sondern mit einer kleinen, klaren Vereinbarung.