



Werkvorm: Check-out – Eén woord & één actie

Achtergrond

Goede gesprekken hebben soms net wat meer houvast nodig. De werkvormen voor goede gesprekken bieden praktische handvatten die je kunt gebruiken tijdens sessies waarin je met collega's scenario's verkent, ambities bepaalt of acties formuleert.

De werkvormen helpen om het gesprek open en actief te maken. Ze zorgen ervoor dat iedereen kan meedoen, dat ideeën zichtbaar worden en dat verschillen in perspectief bespreekbaar zijn. Sommige werkvormen zijn geschikt om de bijeenkomst te starten of af te sluiten, andere brengen focus en structuur in het denken en doen tijdens de sessie zelf.

Je hebt geen ervaring als gespreksleider nodig: elke werkvorm is eenvoudig toe te passen en wordt stap voor stap uitgelegd.

Inleiding

Deze check-out is een korte, reflectieve afsluiting die deelnemers helpt om hun inzichten te verwoorden én direct om te zetten in een concrete vervolgstap. Iedereen deelt één woord dat de sessie samenvat, en één actie die men wil ondernemen.

Deze eenvoudige werkvorm combineert reflectie en eigenaarschap. Door stil te staan bij wat je meeneemt en gaat doen, ontstaat een natuurlijk moment van afronding, motivatie en betekenis. De check-out versterkt bovendien de verbinding in de groep: iedereen brengt op een eigen manier iets in bij het gezamenlijke slotmoment.

Deze werkvorm past goed bij uiteenlopende sessies, zoals die over scenariodenken, ambitie en actie.

Doel van de werkvorm

- Afronding van de sessie met persoonlijke betekenis.
- Stimuleren van eigenaarschap en actiegerichtheid.
- De groep op een verbonden manier laten afsluiten.

Vorbereiding

- Zorg voor een rustige, gezamenlijke setting, bijvoorbeeld in een kring met zicht op elkaar.
- Kies een manier om ieders input zichtbaar te maken (kaartje, whiteboard, chat).
- Materialen: Zie **Benodigheden**.

Aandachtspunten begeleider

- Laat het tempo zakken: check-out is geen haastklus maar vraagt om rust – neem de tijd.
- Geef zelf een voorbeeld als start.
- Sluit daarna de sessie warm en dankbaar af en geef ruimte voor waardering of vervolg.

Stappenplan

1. Intro (1 min): “We sluiten af met een korte reflectie: wat neem je mee, en wat ga je doen?”
2. Denktijd (2 min): Geef deelnemers kort de tijd om over deze twee vragen na te denken:
 - *Welk woord vat voor jou deze sessie samen?*
 - *Wat is één concrete actie die jij gaat nemen, hoe klein ook?*
3. Delen (5–10 min): Laat deelnemers dit kort delen, bijvoorbeeld in een kring of plenair.
4. Afsluiting: Rond af met een dankwoord en eventueel een uitnodiging voor een vervolg.



Benodigheden

- Pen & kaartje per deelnemer óf whiteboard / flipover
- Eventueel: post-its of digitale chatfunctie bij online sessie

Voorbeelden van korte check-out vragen

Deze vragen kun je ook los gebruiken als mini-check-out, bijvoorbeeld in tweetallen of via de chat:

- *Welk moment of inzicht blijft je het meest bij?*
- *Wat verraste je vandaag?*
- *Als je één zin zou moeten onthouden van vandaag, welke zou dat zijn?*
- *Wat ga jij vanaf morgen anders doen of zeggen?*
- *Wie wil je straks spreken om dit gesprek voort te zetten?*
- *Welk cijfer geef je voor je eigen bijdrage – en waarom?*