

# Workshop Canvas

Moderator\*in:

Anlass:

Datum:

Version:

Ziel



Teilnehmer\*innen



Agenda



Warm-Ups/  
Auflockerungen



Feedback



## Checkliste



- Es gibt ein eindeutiges Ziel.
- Zeitpunkt und -rahmen sind definiert.
- Gruppengröße ist festgelegt.
- Teilnehmer und Moderation sind ausgewählt und informiert.
- Programm/Agenda ist strukturiert.
- Methoden und interaktive Elemente stehen fest
- Location, Infrastruktur und Catering sind organisiert.
- Alle benötigten Materialien sind vorhanden.
- Technik ist getestet.

## Materialien



- Whiteboard + Whiteboardmarker
- Flipchart+ Flipchartmarker
- Textmarker
- Schwarze Marker
- Farbige Marker
- Klebepunkte, verschieden Farben, mittelgroß
- Haftnotizen, verschiedenen Farben und Größen
- Time-Timer
- Wiederablösbares Tape
- Klebestift
- Karteikarten
- Papier A4 und A3
- Scheren
- 
- 
- 
- 
- 

Methoden & Interaktionen 

Erwartungen



Nachbereitung

