

# om een bijeenkomst af te ronden *(in grote groep)*

## KARAOKE

### METHODE

Wanneer sessies starten met een Nederlandstalig lied dat het thema van de bijeenkomst introduceert, is het prettig om dat lied aan het eind nog eens samen te zingen. Bovendien zullen heel wat deelnemers tegen dan de tekst beter begrijpen dan aan het begin van de bijeenkomst.

### MATERIAAL

Tekstbladen, CD, CD-speler. (Maar aangezien je de bijeenkomst met het lied bent gestart, had je dit materiaal reeds.)

## IK GA NAAR HUIS

### METHODE

Een variant op een bekende spel “Ik ga op vakantie en ik neem mee...”.

- Vraag de deelnemers in een kring te gaan zitten.
- Vraag de eerste deelnemer om aan te vullen met iets uit de sessie van vandaag: “Ik ga naar huis en ik neem mee uit Babelonië: ...”.
- De volgende deelnemer herhaalt de volledige zin, plus het woord van de vorige deelnemer, én voegt er zelf iets aan toe wat hem of haar in de bijeenkomst is opgevallen.
- En zo verder, tot iemand iets uit de opsomming vergeet te noemen.

In deze Babelonië-versie mogen deelnemers elkaar helpen, zodat de cirkel kan rondgemaakt worden.

### OPMERKINGEN

- Is niet gemakkelijk voor deelnemers die weinig Nederlands kennen.
- Kan in de kleine groepjes, of in een (niet al te) grote groep.

## HET STRAFSTE KAARTJE

### METHODE

Deze afronding is geschikt voor alle thema's waarin kaartjes (stellingen, foto's, enz.) gebruikt worden.

- Geef aan elk klein groepje de opdracht om één kaartje te kiezen dat hen het meest heeft aangesproken: het grappigste, interessantste, meest verrassende, onbegrijpelijkste, pijnlijkste of meest herkenbare kaartje.
- Vraag elk groepje een woordvoerder aan te duiden, die in de grote groep zal vertellen waarom juist dat kaartje gekozen werd.

### OPMERKINGEN

Denk eraan de kleine groepjes af en toe aan deze bijkomende opdracht te herinneren. Het gebeurt wel eens dat de deelnemers, in het enthousiasme van het moment, deze opdracht uit het oog verliezen.

**WOORDJE VAN DE DAG**

**METHODE**

- Vraag de deelnemers of er een woord is dat hen tijdens de bijeenkomst speciaal is opgevallen: een nieuw woord, een mooi woord, een woord dat de bijeenkomst typeert, enz.
- Schrijf de woorden op een flip-over.
- Vraag de grote groep om uit die lijst hét woord van de dag te kiezen.

**MATERIAAL**

Flip-over.

**OPMERKINGEN**

Je kunt ook de kleine groepjes reeds de opdracht geven om één woord van de dag te kiezen.

**DE STELLINGEN**

**METHODE**

Bijeenkomsten waarin stevig werd doorgesproken over een bepaald onderwerp (met of zonder externe spreker), kan je afsluiten met een aantal stellingen over het thema. Op die manier kan je de essentie nog even onder de aandacht brengen.

**MATERIAAL**

Vorbereide stellingen: op een flip-over, of mondeling voor te leggen.

**OPMERKINGEN**

Je wil niet opnieuw een discussie uitlokken. Gebruik stellingen dus met een eenvoudig en éénvoudig antwoord.

**WOORDENRIJ**

**METHODE**

In sommige sessies wordt aan de deelnemers gevraagd om zaken te noteren op grote bladen papier. Het is dan een goed idee aan het einde van de sessie de genoteerde woorden nog eens te overlopen.

**MATERIAAL**

- Flip-over op een centrale plaats zodat iedereen erbij kan.
- Stiften.

**DE UITSMIJTER**

**METHODE**

Vraag de deelnemers om te vertellen wat zij gaan doen in de eerste twee uur na deze Babelonië-bijeenkomst.

**OPMERKINGEN**

De uitsmijter werkt ook voor de kleine groepjes.