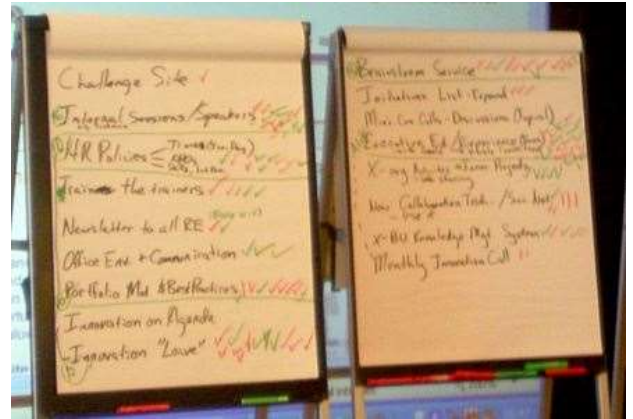


Reichen Fotoprotokolle für die Umsetzung?

von Sabine Schmelzer

Wir alle kennen das: es war ein guter Workshop. Das Feedback der Teilnehmenden ist super, sie sind motiviert, nehmen viele neue Ideen mit und fahren zufrieden nach Hause.

Als Berater oder Trainer bleiben Sie alleine zurück im Seminarraum und müssen jetzt noch schnell die Flipcharts abfotografieren, alles einsammeln, das ganze Material einpacken und dann schnell auf den Heimweg. Denn Sie selber möchten nach Hause nach so einem langen Tag. Und der nächste Kunde steht auch schon an.



Zu Hause dann noch die Fotos in ein Fotoprotokoll importieren, noch etwas das Format anpassen und dann per Mail an den Auftraggeber oder die Teilnehmenden verschicken. Damit auch alle die Ergebnisse des Workshops haben und man sich dem nächsten Kunden widmen kann.

Doch was passiert dann mit den Fotoprotokollen?

Viele Teilnehmende geben zu, dass sie diese erst mal abspeichern, weil sie zuerst die liegengebliebenen Dinge erledigen müssen. Wenn sie sie dann nach mehreren Wochen wieder ansehen, können sie viele Wörter nicht mehr lesen, weil die Schrift zu klein, die Handschrift zu unleserlich ist oder weil sie sich nicht mehr an die Details erinnern können.

Wenn ich diese Frage den Trainern oder Beratern stelle, kommt von vielen ein scheues Lächeln, weil ihnen bewusst ist, dass die Fotoprotokolle viel zu selten gelesen oder weiter bearbeitet werden. Es gibt natürlich diejenigen Berater, die mit den Teilnehmenden die weitere Vorgehensweise besprechen. Sie stellen Aktionspläne auf und vereinbaren ein Review-Meeting. Das macht jedoch nicht jeder Berater.

Nur die wirklich wichtigen Ergebnisse abschreiben

Wir als Berater wünschen uns natürlich, dass die Ergebnisse in den Alltag transferiert werden, dass neue Ideen aufgegriffen und umgesetzt werden. Doch reichen dafür Fotoprotokolle wirklich aus? Wenn sie hinterher viel zu selten wieder vorgenommen werden, um damit zu arbeiten?

Es wäre natürlich viel Arbeit alle Flipcharts und Pinnwände abzuschreiben. Doch in den meisten Fällen ist das gar nicht nötig, wenn es z. B. um einen Einstieg ins Thema geht oder einen Zwischenschritt. Denn oft sind es nur die letzten Teile des Workshops, in denen die Aktionen auf Flipcharts oder Karten festgehalten werden, die dann wirklich umgesetzt werden sollen.

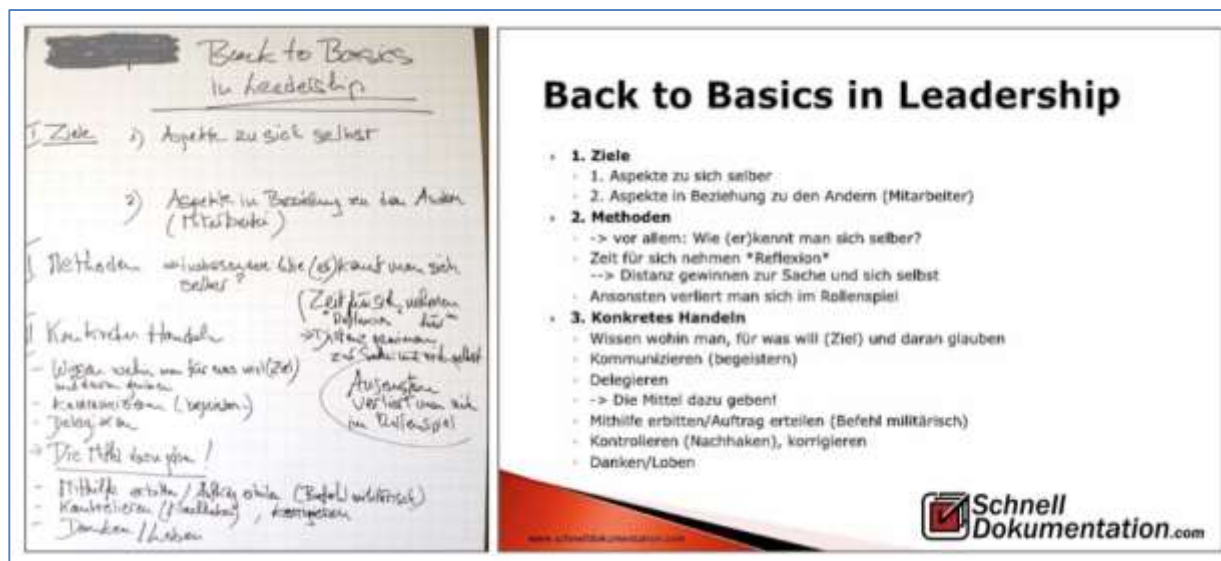
Das sind oft nur 20 % aller Mitschriften. Bei denen sollten Sie (oder jemand anderes) sich die Mühe machen, sie abzuschreiben und aufzubereiten. Klären Sie am besten vorher mit dem Auftraggeber, dass ein Teil der Ergebnisse als Fotos (ca. 80 %) und der wirklich wichtige Teil (20 %) als abgeschriebene Ergebnisse abgegeben werden. Vielleicht hat er auch jemandem im Haus, der das Abschreiben übernimmt. Es ist ja in seinem Interesse, dass die Massnahmen möglichst schnell angegangen werden.

So schnell wie möglich nach dem Workshop

Das Abschreiben sollte so schnell wie möglich nach dem Event erfolgen, damit die Teilnehmenden diesen Teil möglichst zeitnah erhalten, wenn machbar innerhalb einer Woche. Dann ist die Motivation und Energie der Teilnehmenden noch am höchsten. Wenn die Ergebnisse erst nach mehreren Wochen vorgenommen werden, dann hat das Tagesgeschäft einen Grossteil der Energie und Motivation schon weggespült.

Beispiel vorher – nachher

Die nachfolgende Grafik zeigt den Unterschied zwischen einem Foto des Flipcharts und dem abgeschriebenen und aufbereiteten Ergebnis in Powerpoint.



Was meinen Sie, mit welchem die Teilnehmenden schneller in die Umsetzung gehen können?

Möchten Sie zur Aufbereitung von Fotoprotokollen mehr erfahren oder haben Sie selber Tipps dazu? Ich freue mich über Ihre Kommentare und einen Austausch zum Thema Fotoprotokolle im BDVT.

Sabine Schmelzer

sabine@sabine-schmelzer.com
www.schnelldokumentation.com