

Kolumne

September 2017

Wiebke Brüssel

bruessel@strategiebuero-nord.de

Dieser Beitrag erschien im September 2017 auf den Exxtra Seiten Bremen (www.exxtraseiten.de).

Wer schreibt, der bleibt

Eine Workshop-Dokumentation oder ein Protokoll zu schreiben, steht bei vielen Menschen nicht auf der Liste der Dinge, die sie gerne tun. Wir alle kennen den Moment, wenn in Sitzungen nach einer oder einem Freiwilligen für die Dokumentation der Ergebnisse gesucht wurde. Als Angestellte war auch ich sehr gut darin, dann auf jeden Fall den Blickkontakt mit dem Moderator zu vermeiden. Zu dieser Zeit ging es beim Protokollieren eher darum, dass hinterher niemand auf etwas „festgenagelt“ wurde, das er nicht so gern machen wollte. Daher durchliefen solche Ergebnisdokumentationen immer noch eine lange Nachlauf-Phase mit zahlreichen Verbesserungswünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Inzwischen habe ich den Wert einer guten Dokumentation erkannt. Das ist mir gerade einmal wieder nach dem Abschluss eines Projektes bewusstgeworden. Darin hatten wir unter anderem einen Workshop begleitet. In gut drei Stunden wurden zahlreiche Ideen erarbeitet, um die Kommunikation in der Organisation unserer Auftraggeber zu verbessern.

Wie viele Ergebnisse es tatsächlich waren, wurde uns erst beim Schreiben der Workshop-Dokumentation so richtig bewusst. Das gefiel auch den Auftraggebern.

Doch wie entsteht eine gute Dokumentation?

Der Trick liegt in der **Vorbereitung**. Wir haben eine Struktur entworfen, in der sich Ergebnisse gut zusammenstellen lassen. Unser Gerüst entspricht dem Ablauf einer strategischen Planung, lässt sich aber auch problemlos an „kleinere“ Themen anpassen.

Ein **Gliederungsschema** trägt dazu bei, dass Gedanken und Ergebnisse immer „mit einem roten Faden“ versehen sind. So können Sie hinterher nachvollziehen, wie Sie auf Ideen gekommen sind und was die wesentlichen Ideen und Überlegungen waren.

Mittelpunkt des Protokolls oder der Dokumentation ist immer **die Frage „Wer macht was bis wann?“**. Schließlich soll sich ja nach dem Workshop etwas bewegen, und daher ist eine klare Zielsetzung mit ebenso klar benannten Verantwortlichen einfach wichtig.

Ich gebe zu, dass wir einiges an Zeit in den Entwurf unseres Protokoll- und Dokumentations-Schemas investiert haben. Dazu gehörte die Gliederung als solche, aber natürlich auch eine gewisse optische Eleganz. Doch das hat sich gelohnt. Jetzt sind wir in der Lage, Ergebnisse einer Planung oder einzelner Workshops schnell, effizient und ansprechend zu dokumentieren. Die Zeit für unseren Entwurf haben wir so längst wieder hereingeholt. Jetzt macht das Schreiben der Workshop-Dokumentationen Spaß, und die Ergebnisse können sich sehen lassen.

Statisch ist eine solche Vorlage natürlich nicht. Sie werden immer mal wieder gute Ideen für kleine Verbesserungen haben. So geht es uns auch. Aber das Grundgerüst steht.

Viel Spaß beim Entwerfen Ihrer eigenen, persönlichen Gliederung. Auch wenn Sie selbst keine Workshops moderieren, wird sie ihnen nützlich sein. Sie können das Schema für die Dokumentation eigener Ideen nutzen - oder vielleicht sind ja auch Sie mal wieder „Freiwillige“ für das Schreiben eines Protokolls.

Über die Autorin

Wiebke Brüssel ist Diplom-Betriebswirtin und Geschäftsführende Gesellschafterin des Strategiebüro Nord.

Das Strategiebüro Nord arbeitet für Unternehmen und Organisationen im privaten und öffentlichen Bereich, für Gründer und für Firmen am Anfang ihrer Entwicklung.

Dabei geht es um individuelle Fragestellungen, die sich oft aus den Trends unserer Zeit ergeben. Hierfür entwickeln wir lösungsoffen und teamorientiert strategische Maßnahmen und Ziele, die langfristig den Erfolg sichern.

Nutzungsrechte

Alle Rechte für unsere Beiträge und die verwendeten Bilder liegen, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, beim Strategiebüro Nord.

Wir freuen uns, wenn Sie Beiträge und Bilder für Ihre persönliche Information nutzen, sie zitieren oder verlinken. Wenn Sie unsere Beiträge oder die Bilder jedoch (ganz oder teilweise) für gewerbliche Zwecke verwenden, in elektronische Medien einstellen oder weitergeben wollen, bitten wir Sie, hierfür unsere schriftliche Genehmigung einzuholen.