

Praxisforschung

Fragen zur Dokumentation

Wie dokumentiere ich ohne großen Zeitaufwand?

Vorbereitung:

- Es beginnt damit, dass ich ganz locker und spielerisch-fröhlich im Sinne eines Brainstormings durch die **12 Dimensionen** der Praxisforschung gehe und mir das dazu aufschreibe, was mir dazu auf Anhieb einfällt. Damit habe ich die Grundlage gelegt, die ich jederzeit ergänzen kann, wenn mir wieder etwas dazu einfällt.
- Der **Arbeitsplan** und **Zeitplan** bilden das Gerüst, nach dem ich weiter vorgehe. Sie werden laufend kurz überprüft und ergänzt und damit auf Stand gehalten.
- Ich überlege mir vorher, welche **Mittel** ich zur Dokumentation wann benutzen will (Notizen, Fotos von Flip Charts, Tafelbildern, Arbeitssituationen, Arbeitsergebnissen, Präsentationen, Video, Tonaufnahmen, einscannen von Texten, Heften...)

Durchführung:

- In der Durchführung kann ich für meine **tägliche Nachbereitung** des Erledigten und **Vorbereitung** des nächsten Schrittes bzw. Tages meine 12 Dimensionen kurz durchsehen und ggfs. ergänzen. In meinem Arbeitsplan ergänze ich jeweils das Erreichte. Diese Ergänzungen sind meine laufende Dokumentation.
- Dazu kann ich mir laufend **notieren**: was ist mir positiv aufgefallen? Was hat mich überrascht? Gibt es Konsequenzen? Will ich etwas ändern?

Auswertungen:

- An den von mir im Zeitplan festgelegten **Meilensteinen** mache ich **kurze Zwischenbilanzen** unter dem Aspekt: was habe ich erreicht? Was hat sich verändert? Was muss ich korrigieren? Welche Wirkungen sind eingetreten?
- Zum **Abschluss** eines Projektes/einer Epoche o.ä. ergänze ich nach der letzten Zwischenbilanz meine Unterlagen durch ein **abschließendes Resümee der Ergebnisse**, einen kurzen **Rückblick auf den Prozess** und auf die erreichten **Wirkungen und Konsequenzen**.

Zeitaufwand: Es hat sich bewährt, **möglichst täglich** eine kurze Zeit für die Dokumentation einzuplanen. Oft reichen 5-10 Minuten! Dann habe ich später genügend Material für die Zwischenbilanzen und die Endauswertung. Es erfordert viel Disziplin, zahlt sich aber aus, da ich laufend kurz reflektiere und diese Reflexion auch festhalte. Sonst wird diese schnell von anderem überlagert. So bringt es mehr, als sich einmal in der Woche 1-2 Stunden dafür hinzusetzen.

Zeitpunkt: Bearbeite ich mehrere Projekte parallel, muss ich entscheiden, ob ich beim Wechsel vom einen zum anderen Projekt kurz meine Nachbereitung und Vorbereitung für dieses jeweilige Projekt durchführe oder erst zum Abschluss des Tages für alle an diesem Tag bearbeiteten Projekte.

In welcher Form: je nach persönlicher Vorliebe kann ich mein **Lerntagebuch** handschriftlich oder im Computer führen. Die **Projektplanung** nach den 12 Dimensionen sollte ich auf jeden Fall im Computer vornehmen, weil ich dort problemlos alles ergänzen, verschieben und zusammenfassen kann. Für die **Dokumentation** sollte ich eine Dateien-Struktur einrichten, die sich z.B. an den Themen und/oder an dem Arbeitsplan orientiert, damit ich dort die jeweiligen Dokumente, Kommentare, Fotos, Materialien etc. abspeichern kann.