

Ernte und Dokumentation

Art of Harvesting beschreibt Methoden, mit denen Erkenntnisse, Ideen und Erfahrungen aus Beteiligungsprozessen sichtbar gemacht und weiterverarbeitet werden. Im Mittelpunkt steht nicht nur das Ernten, also Sammeln von Ergebnissen, sondern auch das bewusste Festhalten von Lernprozessen, Beziehungen und gemeinsamen Erkenntnissen. Die Methode wird häufig ergänzend zu Dialog- und Beteiligungsformaten eingesetzt.

Beteiligungstiefe	Mitreden	Mitbestimmen	
Projektphase	Einarbeitung		
Ziele	Strukturieren & Priorisieren		
Format	Analog	Digital	
Zeitraumen	1 - 3 Stunden	1 Tag	einige Wochen
Zielgruppe	direkte Betroffene	interessierte Öffentlichkeit	schwer erreichbare Gruppen
	organisierte Akteur:innen		
Gruppengröße	kleine Gruppe bis 15	mittlere Gruppe bis 30	
Merkmale	Kreativ	Strukturiert	

ZIEL DER METHODE

Ziel von Art of Harvesting ist es, Erkenntnisse, Erfahrungen und Ergebnisse aus Beteiligungsprozessen bewusst zu sammeln, sichtbar zu machen und für die weitere Arbeit nutzbar zu machen. Dabei sollen nicht nur Inhalte dokumentiert, sondern auch Lernprozesse, Beziehungen und gemeinsame Bedeutungen festgehalten werden.

ABLAUF

Vorbereitung

1. Ziele und gewünschte Ergebnisse klären

Bereits zu Beginn sollte überlegt werden:

- Was soll festgehalten werden?
- Welche Ergebnisse sind wichtig?
- Was soll nach dem Prozess weiter genutzt werden?
- Welche Erkenntnisse oder Erfahrungen sollen sichtbar werden?
- Wer arbeitet später mit den Ergebnissen weiter?

Wichtig ist:

- die Dokumentation früh mitzudenken
-

passende Erntemethoden auszuwählen

- den Nutzen der Ergebnisse klar zu definieren

2. Geeignete Erntemethoden auswählen

Je nach Ziel können unterschiedliche Methoden genutzt werden.

Zum Beispiel:

- Clustern
- Mindmaps
- Graphic Recording
- Ernteplakate
- Podcasts oder Videos
- kreative Methoden wie Theater oder Collagen
- dialogische Reflexionen
- KI-gestützte Auswertung

Die Methode sollte immer zum gewünschten Ergebnis passen.

3. Räume und Materialien vorbereiten

Benötigt werden je nach Methode:

- Pinnwände, Flipcharts und Stifte
- Templates oder Vorlagen
- Moderationskarten
- große Arbeitsflächen
- Kameras oder Aufnahmegeräte
- digitale Tools

Wichtig ist ausreichend Platz für Gruppenarbeit und Dokumentation.

4. Rollen und Verantwortlichkeiten klären

Es sollte festgelegt werden:

-

Wer dokumentiert?

- Wer sammelt Ergebnisse?
- Wer fotografiert oder digitalisiert Inhalte?
- Wer bereitet Ergebnisse später auf?
- Welche Form der Dokumentation entsteht?

Bei größeren Veranstaltungen können eigene Personen für die Ernte eingeplant werden.

Durchführung

1. Erkundende Fragen nutzen

Gute Fragen helfen dabei, Gespräche zu vertiefen und wichtige Erkenntnisse sichtbar zu machen.

Merkmale guter Fragen:

- offen formuliert, nicht suggestiv Findest du auch, dass...?
- motivierend
- verständlich
- nicht mit Ja oder Nein beantwortbar, dadurch anregend für neue Perspektiven

Die Fragen begleiten den gesamten Prozess.

2. Dialogische Reflexion ermöglichen

Die Teilnehmenden reflektieren gemeinsam:

- Was war besonders wichtig?
- Was wurde gelernt?
- Welche Fragen sind entstanden?
- Welche Ideen bleiben hängen?

Dies kann in Kleingruppen, Lerntriaden oder Spaziergängen stattfinden.

3. Ergebnisse sichtbar dokumentieren

Erkenntnisse werden laufend festgehalten.

Zum Beispiel durch:

-

Templates, Plakate, Notizen

- Mindmaps, Post-its
- digitale Dokumentation

Wichtig ist:

- Ergebnisse verständlich darzustellen
- Zusammenhänge sichtbar zu machen und Beiträge nachvollziehbar festzuhalten

4. Visuelle Dokumentation einsetzen

Bei Methoden wie Graphic Recording werden Gespräche und Ideen direkt visuell dargestellt.

Dabei entstehen:

- Bildprotokolle
- Symbole, grafische/ visuelle Zusammenfassungen

Das erleichtert Verständnis, Erinnerung und gemeinsame Orientierung.

Besonders geeignet für:

- Fishbowls
- World Cafés
- Workshops
- Podiumsdiskussionen
- Abschlussveranstaltungen

Visuelle Dokumentationen helfen dabei, Zusammenhänge schnell zu erfassen und Ergebnisse langfristig im Gedächtnis zu behalten.

5. Muster und Zusammenhänge erkennen

Mit Methoden wie Mindmaps können Ergebnisse verdichtet werden.

Wichtig dabei:

- Beiträge nicht bewerten
-

Widersprüche zulassen

- Verbindungen sichtbar machen
- Beispiele ergänzen

So entstehen gemeinsame Bilder und Erkenntnisse.

6. Kreative Ernteformen nutzen

Wenn die Beteiligten daran Interesse zeigen, können zusätzlich kreative Methoden eingesetzt werden. Das kann gut bei Jugendlichen ankommen.

Zum Beispiel:

- Collagen
- Theater, Pantomime
- Geschichten, Gedichte
- Musik

Dadurch werden auch Emotionen, Stimmungen und Erfahrungen sichtbar.

7. Ergebnisse öffentlich zugänglich machen

Ergebnisse können anschließend veröffentlicht oder weitergegeben werden.

Zum Beispiel über:

- Berichte, Videos, Podcasts
- Ausstellungen
- Webseiten, Social Media

Dadurch bleiben Prozesse nachvollziehbar und sichtbar.

Auswertung

1. Ergebnisse sichern

Nach der Veranstaltung sollten alle Materialien gesichert werden:

- Fotos von Pinnwänden
- digitale Dateien speichern
-

Audio- oder Videoaufnahmen sichern

- Dokumentationen zusammentragen

Wichtig: Analoge Ergebnisse immer fotografieren, bevor sie abgebaut werden.

2. Erkenntnisse strukturieren

Anschließend werden die Ergebnisse geordnet:

- Welche Themen tauchten häufig auf?
- Welche Ideen wurden priorisiert?
- Welche offenen Fragen bleiben bestehen?
- Welche nächsten Schritte wurden vereinbart?

3. Ergebnisse zugänglich machen

Die Dokumentation sollte möglichst allen Beteiligten zur Verfügung gestellt werden.

Zum Beispiel als:

- Bericht, Video, Podcast
- Präsentation
- digitale Dokumentation, Verbreitung auf Instagram oder TikTok Kanal
- Ausstellung

Je mehr die Beteiligten die Ergebnisse ihrer investierten Zeit und Arbeit sehen und vor allem die Auswirkungen in ihrer Stadt erleben, desto eher sind sie bereit, sich auch an diesem und weiteren Projekten zu beteiligen.

Quelle: <https://partizipation.at/partizipation-anwenden/methoden/>

WANN SINNVOLL?

- wenn Ergebnisse aus Beteiligungsprozessen sichtbar gemacht werden sollen
- um Erkenntnisse und Lernprozesse festzuhalten
- wenn Diskussionen strukturiert dokumentiert werden sollen
- bei komplexen oder längeren Beteiligungsprozessen
- wenn Ergebnisse öffentlich nachvollziehbar gemacht werden sollen

- zur Begleitung von Workshops, Dialogformaten oder Konferenzen

WANN NICHT SINNVOLL?

- wenn nur reine Protokolle benötigt werden
- bei sehr kurzen oder rein informativen Veranstaltungen
- wenn Ergebnisse nicht weiter genutzt werden sollen
- bei stark hierarchischen Prozessen ohne offene Beteiligung

TIPPS

- Verschiedene Dokumentationsformen nutzen.
- Mit offenen und neugierig machenden Fragen arbeiten.
- Ergebnisse, Stimmungen und Lernerfahrungen direkt festhalten .
- Dafür sorgen, dass Ergebnisse sichtbar bleiben.
- Bereits vor Beginn überlegen, wer die Ergebnisse später nutzt.

UNGEEIGNET FÜR

- Ergebnisse nicht weiterverarbeitet werden sollen
- keine Zeit für Dokumentation eingeplant ist
- lediglich Informationen vermittelt werden sollen
- keine Offenheit für Reflexion oder Lernen besteht

Online ansehen: <https://methoden.urbankit.de/de/methods/ernte-und-dokumentation>