

# Gespräch dokumentieren

## Zeitraumen

60 – 90 Minuten

## Niveau

Einfach – Mäßig

## Materialien

Pro Gespräch:  
Leitfaden, Papier  
und Stift zur  
Mitschrift,  
ggf. Aufnahme-  
gerät, Kamera zum  
Dokumentieren

## Rollen

Gesprächsleitung,  
Protokollierung,  
Beobachtung

## Was und wofür?

Die Gesprächsdokumentation ist eine Mitschrift, die auf Originalzitate und Beobachtungen basiert. Auf dieser Grundlage kann im Nachgang eine gemeinsame Auswertung erstellt werden, die neben den Gesprächsinhalten auch die Körpersprache und Interaktionen mit der Umgebung einbezieht.

## Mehrwert

Durch die Dokumentation der Situation vor, während und nach dem Gespräch können wir Aspekte entdecken, die häufig übersehen werden. Unwichtig erscheinende Informationen gewinnen an Relevanz, wenn sie im Zusammenhang betrachtet werden können. Außerdem sind Visualisierungen erfahrungsgemäß immer eine Bereicherung!

---

Im Bezug auf das Gespräch sind prägnante Kombinationen von Aussage, Körpersprache und Tonfall besonders interessant. Untersuchungen im tatsächlichen Kontext sind bemerkenswert effektiv, da sie Beobachtungsmöglichkeiten bieten, die selbst die kontroversesten und komplexesten Fragen leichter verständlich machen.

# Vorgehen

- 01 Vor, während und nach dem Gespräch als Tandem arbeiten. Pro Gespräch Ordner oder Mappe mit allen notwendigen Materialien vorbereiten.
- 02 Den Weg zum Gespräch nutzen, um sich zu sensibilisieren und den Ort des Geschehens mit allen Sinnen wahrnehmen. Umfeldeindrücke notieren.
- 03 Pro Gespräch Rollen definieren: eine Person führt das Gespräch und stellt Fragen, die andere Person notiert das Gesagte möglichst in Originalzitate und hält Eindrücke fest.
- 04 Gespräch mit einer kurzen Vorstellung beginnen und dem Gegenüber die Rollenverteilung erläutern. An die **Einverständniserklärung** bzw. Aufnahme denken, auf Anonymisierung hinweisen. Offenheit herstellen.
- 05 Während des Gesprächs als Tandem je auf Körpersprache, Mimik, Tonfall und Wortwahl achten. Tiefliegende Gedanken und Einstellungen, sowie Emotionen und Bedürfnisse können nur durch sorgfältige Beobachtung abgeleitet werden.
- 06 Fragesteller:in gibt der protokollierenden Person zwischen den Gesprächsabschnitten die Gelegenheit, kurze Verständnisfragen einzubringen.
- 07 Direkt im Anschluss gemeinsam die Vorlage ausfüllen. Jetzt ist das Erlebte am präsentesten. Die Person, die mitgeschrieben hat, teilt ihre Eindrücke, während Fragesteller:in die Vorlage ausfüllt.



**Allgemeine Fragen**

Positionierung zum  
Thema

**Erlebnisfragen**

Positive, negative und  
überraschende Erfahrungen

**Anschlussfragen**

Un/bewusste Einstellung,  
Abläufe, Widersprüche

**Wunschfragen**

Wünsche, Ziele, Visionen

**Was haben wir erwartet?**

Unsere Annahmen

**Was haben wir erfahren?**

In Zitaten notieren

**Was haben wir beobachtet?**

Gesächsverlauf als Linie  
einzeichnen, z.B. Aufge-  
schlossenheit nach oben und  
Zurückhaltung nach unten  
Kurz beschreiben



**Was hat uns überrascht oder  
war widersprüchlich?**

Unsere *Wow*-Momente  
Auch Umfeldeindrücke (Person,  
Raum, Umgebung) einbeziehen

**Was lernen oder schließen  
wir daraus?**

Unsere *Aha*-Momente  
Auch Umfeldeindrücke (Person,  
Raum, Umgebung) einbeziehen