

CHECKLISTE FOTOPROTOKOLL

„Bitte lächeln!“

Fotoprotokolle werden immer beliebter. Statt mit Worten werden Ergebnisse hier in Form von Fotos festgehalten oder Stichpunkte zu einem Tagesordnungspunkt werden durch ein Foto ergänzt. Besonders wenn Sie einen Workshop protokollieren, bei dem Sie mit Flipcharts oder Pinnwänden arbeiten, bietet sich ein Fotoprotokoll an. Fotografieren Sie am Ende die Ergebnisse ab und ergänzen diese eventuell noch um ein paar Stimmungsbilder aus der Gruppe. Das hilft, dass sich alle beim Lesen des Protokolls gut an die besprochenen Inhalte erinnern. Fügen Sie dann alles in einem Dokument zusammen. Ergänzen Sie gegebenenfalls an der einen oder anderen Stelle noch ein wenig Text. Nicht immer sind die Bilder selbsterklärend. Schreiben Sie beispielsweise, was die konkrete Aufgabe war, die es zu bearbeiten galt.



CHECKLISTE FOTOPROTOKOLL

- Achten Sie darauf, dass der Akku der Kamera oder des Smartphones geladen und genügend Speicherplatz vorhanden ist.
- Immer darauf achten, dass alles im Bild scharf und leserlich ist.
- Auch Fotos von Teilnehmenden machen, damit das Protokoll lebendiger wird. Bitte denken Sie an die Einverständniserklärung zu den Bildrechten.
- Fotos sofort kontrollieren und auf eine Festplatte laden. Schmeißen Sie die Flipcharts und Karteikarten erst weg, wenn die Fotos gesichert sind.
- Bilder bearbeiten/zuschneiden, damit nur das zu sehen ist, was zu sehen sein soll.
- Bilder in Word oder PowerPoint kopieren und kommentieren, damit eventuelle Diskussionen erkennbar sind.
- Dateigröße verringern
- Protokoll versenden

ACHTUNG VOR GROSSEN DATEIEN:

Achten Sie unbedingt auf die Dateigröße. Wenn Sie viele Bilder einfügen, wird das Dokument schnell sehr groß. Auf vielen Computern sind einfache Bildbearbeitungsprogramme bereits installiert. Damit lassen sich Bilder einfach verkleinern.



NUTZEN SIE PDF-DATEIEN

Verschicken Sie Protokolle als PDF-Datei. Bei vielen Textprogrammen können Sie über „Speichern unter“ oder „Speichern als“ das Dateiformat PDF auswählen. Im Internet gibt es zudem zahlreiche kostenlose Programme, mit denen Sie PDF-Dokumente erstellen können. Laden Sie diese aber nur von vertrauenswürdigen Seiten herunter und fragen Sie im Zweifelsfall jemanden, der sich damit auskennt.