

# Workshopreihe

Landwirtschaftliche Beratung im Wandel

# Manual

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM  
Institut für Arbeitswissenschaft



© Experimentierfeld Agro-Nordwest

## Kurzbeschreibung

---

Dieses Manual liefert Informationen zum Workshopkonzept „Landwirtschaftliche Beratung im Wandel“, welches im Rahmen des BMEL geförderten Projektes Experimentierfeld Agro-Nordwest entwickelt und in unterschiedlichen Regionen Deutschlands in Präsenz, als auch als Online-Format erprobt wurde.

Der Workshop stellt eine Austauschplattform für landwirtschaftlich beratende Personen dar. Ziel ist es eine bedarfsgerechte Beratung landwirtschaftlicher Betriebe vor dem Hintergrund der Digitalisierung zu fördern, denn landwirtschaftliche Berater/innen können als Multiplikatoren im Umfeld landwirtschaftlicher Betriebe gesehen werden. Im Rahmen des Workshops geht es weniger um die Wissensvermittlung, sondern vielmehr um das Aufzeigen von

Handlungsoptionen und eine Sensibilisierung für zukünftige Themen. Damit werden Berater/innen dabei unterstützt den Stand landwirtschaftlicher Betriebe besser einschätzen und eine bedarfsgerechte Beratung für Betriebe sicherstellen zu können.

Der Workshop ist auf 3 Stunden angelegt und setzt sich aus 2 Teilen zusammen. Zuerst wird die Veränderung der Beratung im Zuge der Digitalisierung fokussiert und der aktuelle Stand landwirtschaftlicher Betriebe wissenschaftlich unterfüttert. Auf dieser Basis widmen sich die Teilnehmenden anschließend konkreten Ansatzpunkten für eine bedarfsgerechte Beratung. Der Workshop ist sehr diskursiv und interaktiv angelegt. Basierend auf den Erfahrungswerten wird das Workshopkonzept für max. 12 – 15 Personen empfohlen.

Das Manual gliedert sich in die drei Bereiche der Workshopplanung:

1

Vorbereitung

2

Durchführung

3

Nachbereitung

## Vorbereitung

Die Vorbereitung auf den Workshop besteht aus drei Teilen: 1) Auswahl des Veranstaltungsformats und ggf. einer passenden Räumlichkeit; 2) Auseinandersetzung mit den Inhalten und Berücksichtigung aktueller Veränderungen; 3) Gestaltung der Interaktionsphasen.

Das Workshopformat ist sowohl im Präsenz- als auch im Digitalformat erprobt. Grundsätzlich erscheint das Präsenzformat als empfehlenswert, da es den Austausch zwischen den Teilnehmenden zusätzlich fördert und damit auch den Erkenntnisreichtum bereichert. An verschiedenen Stellen werden im weiteren Verlauf Hinweise dafür gegeben, wie eine einfache Durchführung im Digitalformat ermöglicht werden kann.

Die Frage nach dem Format der Veranstaltung ist insbesondere von der zu erreichenden Zielgruppe abhängig. Während sich bei regional abgrenzbaren Akteuren ein Präsenzformat anbietet, kann ein Digitalformat überregionale Akteure zusammenbringen.

**Wichtig:** Eine geeignete Räumlichkeit für die Durchführung im Präsenzformat sollte ausreichend Raum für Gruppeninteraktionen bieten. Darüber hinaus ist es ratsam Räume zu wählen, die mit einem Monitor, Beamer oder Ähnlichem ausgestattet sind und über Flipcharts oder Metaplanwände verfügen.

Für die Durchführung im Digitalformat empfehlen sich Meetingsoftwarelösungen wie Zoom oder Microsoft Teams. Gruppeninteraktionen im digitalen Raum lassen sich besonders gut mit Breakout-Sessions gestalten. Weitere Informationen lassen sich über die Webseiten der jeweiligen Anbieter recherchieren.

Mit einem zeitlichen Umfang von knapp 3 Stunden nimmt der Workshop einen halben

Arbeitstag ein. Insbesondere im Präsenzformat sind bei der Terminierung Anfahrtszeiten der Teilnehmenden zu berücksichtigen.

Nachdem Ort und Zeit des Workshops definiert sind und gezielt Werbung für den Workshop gemacht wurde, um relevante Teilnehmende für das Format zu gewinnen, liegt der Fokus auf der inhaltlichen Vorbereitung des Workshops.

### Agenda

#### 01 | Veränderung der Beratung im Zuge der Digitalisierung

Wie verändert die Digitalisierung der Landwirtschaft die Anforderungen, die an Beraterinnen und Berater gestellt werden?

#### 02 | Bedarfsgerechte Beratung

Wie können Beraterinnen und Berater landwirtschaftliche Betriebe bedarfsgerecht unterstützen?

Inhaltlich unterteilt sich der Workshop in die zwei großen Blöcke: 1) Veränderung der Beratung im Zuge der Digitalisierung und 2) Bedarfsgerechte Beratung. Das Themenfeld ist dabei nicht auf einen spezifischen Beratungsschwerpunkt zugeschnitten (z.B. Pflanzenbau oder Tierhaltung), sondern ermöglicht vielmehr einen Austausch von Berater/innen mit unterschiedlichen Spezialisierungen. Der Fokus liegt dabei darauf ein Gespür dafür zu entwickeln, wie die digitale Transformation die landwirtschaftliche Beratung verändert.

Zu Beginn des Workshops hat es sich als sehr hilfreich erwiesen die Assoziationen der

Teilnehmenden mit dem Begriff der Digitalisierung zu sammeln. Dazu bietet es sich beispielsweise Antworten auf die Frage „Was verstehen Sie unter Digitalisierung?“ in der Gruppe zusammenzutragen. Im Anschluss wird in Form eines kleinen inhaltlichen Impulses die Bedeutung der Digitalisierung für die Landwirtschaft und die Veränderungen, die mit der Einführung digitaler Technologien für landwirtschaftliche Betriebe einhergehen herausgearbeitet. An dieser Stelle können z.B. inhaltliche Impulse zu folgenden Fragestellungen aufbereitet werden:

- Welche Bedeutung hat die Digitalisierung für die Landwirtschaft?
- Was sind Beispiele für digitale Technologien, die in landwirtschaftlichen Betrieben zum Einsatz kommen?
- Wie flächendeckend werden digitale Technologien bereits z.B. in Deutschland eingesetzt?
- Wo stehen landwirtschaftliche Betriebe im Hinblick auf die Digitalisierung?

Bei der Vorbereitung des inhaltlichen Impulses bietet es sich an auch auf aktuelle Veränderungen einzugehen. Diese können u.a. mit neuen gesetzlichen Rahmenbedingungen einhergehen, technologische Fortschritte berücksichtigen und auch auf neue Studienergebnisse verweisen. Eine Kombination aus wissenschaftlichen Publikationen und Fachzeitschriften erscheint besonders vielversprechend.

**Hinweis:** Machen Sie sich im Vorhinein mit aktuellen Diskursen in der Landwirtschaft vertraut.

Daran anschließend arbeiten die Teilnehmenden in der ersten Kleingruppenarbeit heraus, welche Auswirkungen die vorangegangenen Überlegungen für die Unterstützung, Hilfestellung bzw. Förderung landwirtschaftlicher Betriebe hat. Eine Gruppengröße von 5-6 Person hat sich für eine angelegte Diskussion als empfehlenswert erwiesen.

### Kleingruppenausarbeitung

Die Teilnehmenden setzen sich in drei Schritten mit der Frage auseinander, welche Auswirkungen die vorangegangenen Überlegungen für die Beratung landwirtschaftlicher Betriebe hat.

**1**

Was sind Ihre Erkenntnisse aus den vorangegangenen Überlegungen?

**2**

Welche Herausforderungen ergeben sich aus diesen Erkenntnissen?

**3**

Welche Potenziale entstehen aus diesen Erkenntnissen?

Die Kleingruppen bearbeiten diese drei Fragen innerhalb von ca. 25 Minuten. Die Bearbeitung schließt eine Ergebnisdokumentation z.B. in Tabellenform mit ein. Anschließend erfolgt die Sammlung der Antworten in der großen Gruppe und die Diskussion wird eröffnet.



25 min. Bearbeitungszeit

Die Ergebnisse der Kleingruppenausarbeitung bilden die Grundlage für den weiteren Verlauf des Workshops. An dieser Stelle kann es ggf. eine gute Möglichkeit sein innezuhalten und eine kurze Pause einzulegen. Weitere Hinweise zum Thema Pausen finden Sie im Abschnitt „Durchführung“.

Der zweite inhaltliche Themenblock konzentriert sich darauf die Ergebnisse der Kleingruppenausarbeitung in Empfehlungen für die eigene Beratungspraxis zu übersetzen. Zu Beginn bietet es sich an

die Kernaussagen des ersten Teils zusammenzufassen und damit einen Überblick über die gesammelten Erkenntnisse zu geben.

Im Anschluss sind erneut die Teilnehmenden gefragt. Unter Berücksichtigung der gesammelten Erkenntnisse sind die Teilnehmenden dazu angehalten Ansatzpunkte zu für eine bedarfsgerechte Beratung landwirtschaftlicher Betriebe zu definieren. Hierbei kann es helfen die Ausarbeitungen aus den Kleingruppen einzublenden.

### Ausarbeitung mit den Teilnehmenden

Gemeinsam mit den Teilnehmenden werden Ansatzpunkte für eine bedarfsgerechte Beratung landwirtschaftlicher Betriebe erarbeitet. Dazu können sich folgende Fragestellungen als hilfreich erweisen:

- Welche Ansatzpunkte ergeben sich für Sie persönlich?
- Welche Ansatzpunkte ergeben sich für Ihr Netzwerk?
- Welche Ansatzpunkte ergeben sich akteursübergreifend bzw. über Ihr Netzwerk hinaus?

Die Ausarbeitung lädt zu einem offenen Austausch in, in dem die Teilnehmenden gemeinsam relevante Aspekte sammeln. Die Dokumentation kann z.B. auf Post-its, Flipcharts oder digital erfolgen.

Das Ziel dieser Ausarbeitung liegt darin konkrete nächste Schritte abzuleiten, die die Teilnehmenden für Ihre Beratungspraxis mitnehmen können. Ausgehend von der Sammlung der verschiedenen Ansatzpunkte, die die Teilnehmenden identifiziert haben, wird die Abschlussrunde des Workshops eingeleitet. Die Abschlussrunde kann auf verschiedene Arten gestaltet werden. Im Folgenden sind einige Anregungen aufgelistet:

- Die Teilnehmenden gehen reihum darauf ein, welchen der gesammelten Ansatzpunkte sie für ihre Beratungspraxis mitnehmen.

- Die Teilnehmenden vervollständigen reihum die Sätze „I wish...“, „I like...“, „I take...“
- Jeder der Teilnehmenden fasst für sich in einem Satz den Workshop zusammen

Eine gelungen Abschlussrunde sollte es den Teilnehmenden ermöglichen einen konkreten Gedanken aus dem Workshop mitzunehmen und gleichzeitig den Moderator/innen ein kurzes Feedback mit Hinweisen für Verbesserungsvorschläge geben.

## Durchführung

Für die Durchführung des Workshops ist zu berücksichtigen, dass es sich um ein Austausch- und Diskussionsformat handelt, in dem der Erfahrungsaustausch unter den Teilnehmenden im Vordergrund stehen soll. Damit einher gehen einzelne Hinweise zur 1) Vorbereitung, 2) Moderation und 3) Dokumentation während des Workshops.

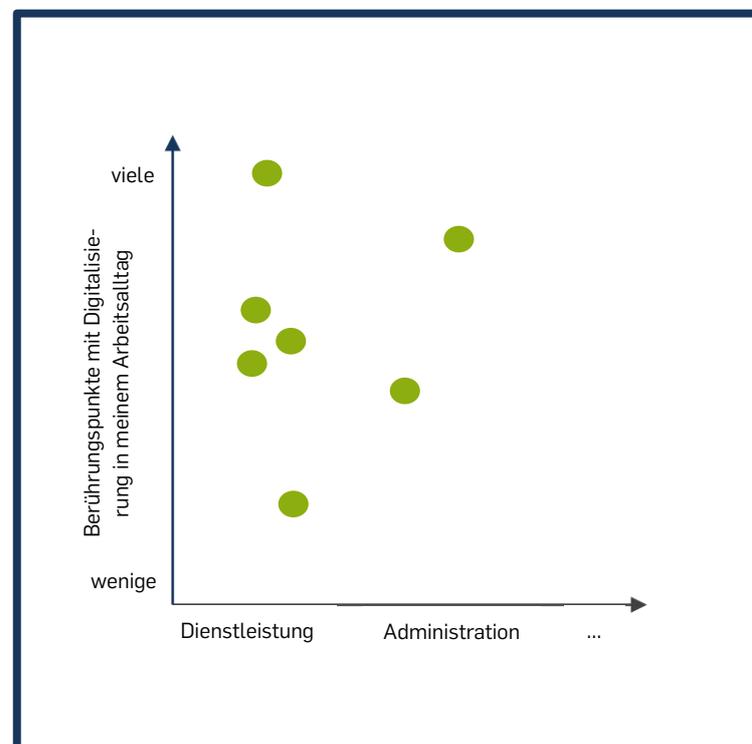
Anschließend an die inhaltliche Vorbereitung und die Entscheidung darüber, ob der Workshop vor Ort oder digital stattfinden soll, bietet es sich an vor dem Workshop Vorbereitungen insbesondere hinsichtlich der Interaktionsformate zu treffen. Für vor Ort Workshops kann das bedeutet, dass Poster, Flipcharts oder ähnliches vorbereitet werden. Im digitalen Raum sind es dann ggf. Präsentationsvorlagen, Miro-Boards oder andere digitale Tools zur kollaborativen Zusammenarbeit.

Ein kleiner Technikcheck vor dem Beginn des Workshops ist für beide Formate empfehlenswert und erleichtert die Moderation im weiteren Verlauf. Im Sinne des Austausch- und Diskussionsformats wird dazu angeregt die Teilnehmenden von vornherein möglichst aktiv in den Workshop mit einzubeziehen. Daraus entstehen Möglichkeiten der Interaktion und des Erfahrungsaustausches, der nach den Rückmeldungen der Teilnehmenden von durchgeführten Veranstaltungen von besonderer Bedeutung ist.

Eine Möglichkeit damit dies gelingt ist bereits zu Beginn des Workshops darauf hinzuweisen, dass das Workshopkonzept einem gewissen Grad der Flexibilität unterliegt und auch Fragen zu jeder Zeit gestellt werden dürfen. Mit einer frühen Einbindung der Teilnehmenden in z.B. einer gemeinsamen Vorstellungsrunde kann die Beteiligung

zusätzlich gefördert werden. Eine bewährte Vorgehensweise kann z.B. sein, dass die Teilnehmenden sich nach ihrer Berufszugehörigkeit und der Intensität, mit der sie mit dem Thema der Digitalisierung in ihrem Berufsalltag zu tun haben auf einem Diagramm positionieren (siehe Abbildung).

Bereits diese kleinen Formen der Interaktion können für gute Ansatzpunkte im weiteren Verlauf des Workshops sorgen.



**Hinweis:** Besonders wichtig hat sich die Frage „Was verstehen Sie unter Digitalisierung“ zu Beginn des Workshops erwiesen. Zum einen gibt sie den Moderierenden ein Gefühl über die Hintergründe und Verständnisse der Teilnehmenden. Zum anderen führt sie auch dazu, dass die Teilnehmenden für unterschiedliche Perspektiven auf das große Themenfeld der Digitalisierung sensibilisiert werden.

Bereits an dieser Stelle bietet es sich an Aussagen der Teilnehmenden schriftlich festzuhalten. Diese Form der Dokumentation ermöglicht es während des Workshops immer wieder auf relevante Aspekte zurückzukommen und im Nachgang eine detaillierte Dokumentation des Workshops anzufertigen. Insbesondere für Diskussionsrunden, in denen mehrere Themen kurz hintereinander angesprochen werden, kann eine kurze schriftliche Notiz auch der Moderation helfen, um die relevanten Aspekte der Teilnehmenden angemessen aufgreifen zu können.

Im Gegensatz zu anderen Workshopkonzepten bietet es sich bei diesem Workshop an auch die zeitliche Planung flexibel zu halten. Als Vorbereitung auf den Workshop wird empfohlen Inhalte und Interaktionsphasen für den Zeitraum des Workshops vorzubereiten. Spontan entstehende Diskussionen oder Rückfragen von Teilnehmenden zu bestimmten Aspekten wurden in den durchgeführten Workshops als bereichernd empfunden und auch das Workshopkonzept immer wieder daran angepasst.

Ähnliche verhält es sich auf mit Pausen. Bei einer Workshopdauer von ca. 3 Stunden empfiehlt es sich zu mindestens eine Pause von ca. 15 Minuten zu machen. Der

Zeitpunkt, wann die Pause gemacht wird, kann sich dabei auch nach dem Diskussionsbedarf richten. Als zeitliche Orientierung kann ungefähr nach der Hälfte des Workshops eine Pause angedacht werden.

**Inhalte vorbereiten und den Workshop an den Interessen der Teilnehmenden ausrichten.**

Nach dem Workshop ist vor dem Workshop. Demnach bietet es sich gegen Ende des Workshops an in einer kurzen Runde nach Feedback der Teilnehmenden zu fragen. Hieraus können sich hilfreiche Hinweise darüber ergeben, worauf bei der nächsten Durchführung ein größerer Fokus gelegt werden könnte, welche Fragen unbeantwortet blieben und auch was zukünftige Interessengruppen sein könnten.

## Nachbereitung

Die Nachbereitung ist für eine erfolgreiche Workshopgestaltung unerlässlich. Dabei geht es darum 1) die Durchführung des Workshops kritisch zu reflektieren und auch Feedback mit einzubeziehen und 2) die Zusammenfassung der wesentlichen Erkenntnisse vorzunehmen und sie an die Teilnehmenden zu versenden.

### Nachbesprechung

- Was hat gut funktioniert?
- An welchen Stellen gab es Schwierigkeiten?
- Wie lassen sich diese Schwierigkeiten bei der nächsten Durchführung verhindern?

Während eines Workshops sind viele Einzelheiten zu berücksichtigen. Außerdem tragen verschiedene Räumlichkeiten dazu bei, dass auch aus technischer Perspektive neue Herausforderungen auftreten können. Dies sind

nur einige Gründe, warum es hilfreich sein kann im Nachgang an einen Workshop eine Nachbesprechung zu machen.

Aus der Nachbesprechung können sich auch Anpassungsbedarfe an einzelnen Inhalten oder dem bestehenden Konzept ergeben. Eine Aktualisierung der Inhalte bietet sich grundsätzlich an, um neue Studien und Erkenntnisse zu berücksichtigen.

Um die erarbeiteten Ergebnisse des Workshops zu sichern, bietet sich eine Aufarbeitung des Workshops in Form eines Ergebnisberichtes an. Zu den bereits durchgeführten Workshops wurden die Ergebnisberichte auf der Homepage ([Link](#)) veröffentlicht.

Der Ergebnisbericht stützt sich dabei maßgeblich auf den Ausarbeitungen der Teilnehmenden und ist angereichert durch wissenschaftliche Erkenntnisse von aktuellen Studien. In diesem Format können die Teilnehmenden den Workshop noch einmal Revue passieren lassen und die Moderation hat eine Form der Dokumentation, die sie als Basis für zukünftige Workshops nutzen kann.

## Checkliste

---

Hier finden Sie noch einmal alle wesentlichen Informationen für die Vorbereitung, Dokumentation und Nachbereitung des Workshops auf einen Blick.

### Kontakt

Ruhr-Universität Bochum  
Institut für Arbeitswissenschaft  
Lehrstuhl Arbeit, Personal und Führung

Prof. Dr. Uta Wilkens  
[uta.wilkens@rub.de](mailto:uta.wilkens@rub.de)

Dr. Saskia Hohagen  
[saskia.hohagen@rub.de](mailto:saskia.hohagen@rub.de)

Niklas Obermann  
[niklas.obermann@rub.de](mailto:niklas.obermann@rub.de)



Workshopformat (vor Ort/digital)  
wählen



Datum und Uhrzeit festlegen



Workshop bewerben



Inhalte entwickeln/aktualisieren



Interaktionsformate vorbereiten



Technikcheck durchführen



Veranstaltung dokumentieren



Ergebnisbericht versenden