



## Beratungsgespräche mit Eltern vorbereiten und durchführen

### 1. Grundsätzliches

- Eltern und Schüler haben ein Recht darauf, mit ihren Problemen ernst genommen und entsprechend beraten zu werden. Schulische Beratung darf und muss aber auch klare Grenzen haben.

### 2. Vorbereitung eines Beratungsgesprächs

- Wenn die Eltern um ein Gespräch bitten, fragen Sie, um welche Themen es gehen soll. Informieren Sie die Eltern im umgekehrten Fall – also falls Sie um das Gespräch bitten –, welche Themen Sie ansprechen werden.
- Klären Sie frühzeitig, ob weitere Personen (z.B. weitere Kollegen oder der Klassenelternsprecher) an dem Gespräch beteiligt sein sollen/ müssen. Stimmen Sie dies sowohl mit den betreffenden Personen als auch mit den Eltern ab. Hinweis: Bei problematischen Gesprächen kann es ratsam sein, einen Kollegen (z.B. den Klassen- oder Stufenleiter) um die Teilnahme an dem Gespräch zu bitten. Leider kommt es vor, dass Eltern im langfristigen Verlauf einer Beratung die getroffenen Absprachen leugnen oder allzu subjektiv in ihrem Sinn interpretieren.
- Sichten Sie ggf. die Schülerakte.
- Sammeln Sie weitere Informationen bei den anderen unterrichtenden Kollegen, bei den Kollegen, die den Schüler in den vergangenen Jahren unterrichteten, beim zuständigen Stufenleiter oder bei anderen Personen, deren Blick auf die Problematik hilfreich sein könnte.
- Wählen Sie einen angemessenen Ort für das Gespräch (z.B. Elternsprechzimmer oder freier Klassenraum).
- Entscheiden Sie, ob die Schüler, über deren Probleme gesprochen werden wird, an dem Gespräch teilnehmen sollen oder nicht.
- Bereiten Sie sich darauf vor, den Eltern eine prägnante und differenzierte Information zur Thematik des Beratungsgesprächs (ggf. auch zum allgemeinen Leistungsstand und zur Leistungsbereitschaft) vortragen zu können.
- Bereiten Sie mögliche Hilfen für die Eltern und Schüler vor, die in Zukunft zur Reduzierung der Problematik beitragen können (unter Punkt 3 sind einige grundsätzliche Ideen zur Hilfe aufgeführt).

### 3. Durchführung eines Beratungsgesprächs

- In der Regel sind Sie der *Gesprächsleiter* des Beratungsgesprächs. Das heißt, Sie ...
  - legen die Sitzordnung fest,
  - eröffnen das Gespräch,
  - kontrollieren Struktur und Verlauf des Gesprächs,
  - behalten die Sachebene und das Thema im Blick,
  - beenden das Gespräch zu einem vereinbarten – oder einem anderen sinnvollen – Zeitpunkt.
- Sie können sich an dem folgendem *Gesprächsablauf* orientieren:
  - Begrüßen Sie alle Anwesenden und versuchen Sie, eine angenehme und sachliche Gesprächsatmosphäre zu schaffen.
  - Formulieren Sie zu Beginn des Gesprächs Thema, Anlass und Ziel möglichst konkret.

- Bestimmen Sie gemeinsam mit den anderen Gesprächspartnern die Schwerpunkte, den geplanten Verlauf und die Dauer des Gesprächs. Klären Sie ggf. Zielvorstellungen und Erwartungen.
  - Analysieren Sie gemeinsam die Probleme, die das Gespräch notwendig gemacht haben.
  - Suchen Sie gemeinsam und an Ressourcen orientiert nach grundsätzlichen Lösungsmöglichkeiten.
  - Vereinbaren Sie, wenn es möglich ist, konkrete Maßnahmen zur Reduzierung der Probleme.
  - Organisieren Sie eine geeignete Form zur Kontrolle der vereinbarten Maßnahmen.
  - Besprechen Sie, in welcher Form die Kommunikation fortgesetzt wird.
  - Machen Sie sich Notizen zum Gesprächsverlauf
  - Fassen Sie den Verlauf und die Ergebnisse knapp zusammen. Beenden Sie das Gespräch aktiv und ausdrücklich
- Die folgenden *Kommunikationsstrategien* können hilfreich sein:
    - Signalisieren Sie den Eltern in allen Phasen des Gesprächs, dass Sie Ihre Anfragen ernst nehmen.
    - Hören Sie aktiv zu. Signalisieren Sie dies durch Blickkontakt, Rückfragen und Spiegelungen.
    - Vermeiden Sie inhaltsleere Beratungsfloskeln (z.B.: „Da müssen wir in den nächsten Wochen mal sehen, wie es sich entwickelt.“; „Ich schreib’s mir mal auf und geb’s so an die Kollegen weiter.“)
    - Achten Sie bewusst auf Ihre eigene Körperhaltung, Mimik und Gestik.
    - Gestehen Sie sich selbst zu, nicht auf jede Frage eine Antwort zu wissen.
    - Klagen Sie nicht über eigene Probleme, die der Beratung wenig zuträglich sind.
    - Schieben Sie Probleme nicht voreilig auf das Fehlverhalten Ihrer Kollegen.
    - Vermeiden Sie unsachliches Sprechen über Personen, die nicht anwesend sind.
  - Je konkreter die vorbereiteten oder die gemeinsam entwickelten *Konzepte* zum Umgang mit der jeweiligen Beratungsthematik sind, desto zufriedener sind alle Beteiligten mit dem Beratungsgespräch. Konkrete Hilfsvorschläge können sein:
    - Anlage eines Förderplans oder eines Dokumentationsheftes, welche die Grundlage für ein weiteres Diagnose- und Beratungsgespräch sein können.
    - speziell für den einzelnen Schüler zusammengestellte Fördervorschläge (z.B. Kopien von Arbeitsmaterialien, Hinweise zu sinnvollen Übungsaufgaben und der Dauer des Übens)
    - Beratungsbroschüren zu wiederkehrenden Problemthemen (z.B. Lese- und Rechtschreibschwäche)
    - empfehlen außerschulischer Beratungsangebote, ggf. auch Hilfe beim Herstellen von Kontakten. (z.B. fällt es Eltern oft schwer, Kontakt mit dem schulpsychologischen Dienst aufzunehmen)
    - empfehlen von Übungsliteratur
    - empfehlen geprüfter Förderangebote aus dem Internet
    - ...

#### **4. Nachbereitung eines Beratungsgesprächs**

- Präzisieren Sie Ihre Notizen oder fertigen Sie ein Protokoll an.
- Geben Sie das Protokoll an alle am Gespräch Beteiligten weiter.
- Informieren Sie ggf. betroffene Schüler, Eltern, Kollegen und Stufenleiter über die Ergebnisse des Gesprächs.
- Achten Sie darauf, dass Absprachen eingehalten werden.
- Überprüfen Sie nach einem abgesprochenen Zeitraum die Situation und führen Sie ggf. ein weiteres Gespräch durch.

# Konstruktive Fragen

(nach: Gespräche im Schulalltag professionell führen – Schulpsychologisches Beratungszentrum Speyer)

## Wann? Wozu?

Konstruktive Fragen dienen dazu, die Sichtweise des Gesprächspartners zu aktivieren und das Gespräch positiv zu lenken. Durch den gezielten Einsatz konstruktiver Fragen können unterschiedliche Aspekte des Problems in den Fokus der Aufmerksamkeit gerückt werden. Die Öffnung hin zu subjektiven Sichtweisen ermöglicht den Gesprächsteilnehmern, den Sachverhalt mit etwas Abstand neu zu betrachten. Das kann die Basis dafür verbessern, konkrete Ziele bzw. Lösungen zu formulieren.

## Praktisches Vorgehen

- Wenn ein Thema angesprochen wird, kann mit offenen Fragen zum Problem (z.B. „Wie sehen Sie das?“) das Gespräch auf das subjektive Erleben gelenkt werden; der Gesprächspartner fühlt sich dazu meist wertgeschätzt, was zusätzlich durch eine Würdigung des Erlebens verstärkt werden kann. (z.B. „Ich verstehe, dass das für Sie eine schwierige Sache ist.“)
- Offene Fragen nach Zielen und Lösungen werden aktiv ins Gespräch eingebracht.
- Wenn das Problem übergroß oder unlösbar scheint, kann durch Fragen nach Ausnahmen und Ressourcen eine Öffnung des Gesprächs erreicht werden.
- Wenn der Gesprächspartner Probleme oder Ziele ungenau beschreibt, helfen Fragen zur Konkretisierung oder Präzisierung bei der Lösungsvorbereitung.
- Zirkuläres Fragen regt bei einem Gesprächspartner verstärkt einen Perspektivwechsel an.
- Skalierungsfragen können z.B. helfen, Veränderungsschritte realistisch zu planen.

## Beispiele für konstruktive Fragen

### 1. Fragen zu subjektiven Sichtweisen, Befindlichkeiten, Erklärungen

Wie sehen Sie die Situation? ❖ Welche Erklärungen haben Sie (z.B. für das Verhalten, für den Leistungsabfall)?  
❖ Was sehen Sie als Ihren Anteil an dem Problem, was ist der Anteil Ihres Sohnes / Ihrer Tochter?

### 2. Fragen nach den Zielen

Was ist das wichtigste Ziel? ❖ Was müsste sich aus Ihrer Sicht verändern, damit das Problem geringer wird?

### 3. Lösungsorientierte Fragen

Was haben Sie bislang unternommen, um die Situation zu ändern? ❖ Welche Ideen/Vorschläge haben Sie, was Sie der Lösung des Problems näher bringen könnte? ❖ Was denken Sie, müsste geschehen, damit das Problem gelöst wird? ❖ Was könnten Sie versuchen, um ihrem Ziel näher zu kommen? ❖ Wie kann ich Ihnen bei der Bewältigung der Probleme helfen?

### 4. Fragen nach Ausnahmen

Wann tritt das Problem gar nicht auf? ❖ Wann gab es in der letzten Zeit Ausnahmen? Was war in diesen Situationen anders? ❖ In welchen Bereichen im Alltag gelingt es Ihnen? ❖ Was hat bislang am besten funktioniert?

### 5. Ressourcenorientierte Fragen

Wo liegen Ihrer Meinung nach Ihre Stärken/ Ihre positiven Seiten? ❖ Welche Ihrer Stärken / Fähigkeiten / bisherigen Erfahrungen könnten Sie nutzen, um diese schwierige Situation besser bewältigen zu können? ❖ Welche ähnlich herausfordernde Situation haben Sie in der Vergangenheit schon zufrieden stellend bewältigt? ❖ Wie haben Sie das geschafft?

### 6. Fragen zur Konkretisierung bzw. Präzisierung

Woran würden Sie merken, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben? ❖ Was ist genau das, was Sie stört? ❖ Wodurch genau ist dieser Eindruck bei Ihnen entstanden? ❖ Woran würden Sie merken, dass das Problem nicht mehr so schwierig bzw. gelöst ist? ❖ Wie müsste ich mich Ihnen gegenüber im Gespräch verhalten, damit Sie nach dem Gespräch zufrieden nach Hause gehen können?

### 7. Zirkuläre Fragen

Was denken Sie, wie Ihr Sohn/Ihre Tochter das erlebt? ❖ Was denken Sie, wie der Lehrer (ich; andere Fachlehrer) das sehen?

### 8. Skalierungsfragen

Wie stark belastet Sie das Problem, wenn Sie das auf einer Skala von 0 (überhaupt nicht) bis 10 (total) angeben? ❖ Wie weit haben Sie das Ziel derzeit aus Ihrer Sicht erreicht?

## Widerstände – Ursachen und Veränderungsmöglichkeiten

Wenn Veränderungsvorhaben scheitern, dann häufig nicht an Widerständen selbst, sondern am falschen Umgang mit ihnen. Die beiden häufigsten Problemquellen sind einerseits *mangelnde Entschiedenheit* ("Allen wohl und niemandem wehe"), andererseits *mangelnde Einfühlung*, die sich in unnötigen Härten und einem wenig nachvollziehbaren Vorgehen niederschlägt – und damit zusätzliche Ängste und Widerstände auslöst.

Behandeln Sie jeden Widerstand zunächst einmal so, als ob es sich dabei um einen emotionalen Widerstand (Angst, Widerstand; Rache) handelt. Ungefähr 80% der Widerstände bei Veränderungen gehen auf Angst und Reaktanz zurück.

*Angemessene Gesprächsführung* kann helfen, Widerstände aufzulösen bzw. zu reduzieren:

- nicht erklären, sondern verstehen
- nicht argumentieren und überzeugen, sondern zuhören
- nachfragen, um genauer zu verstehen
- die Aussagen des anderen zutreffend mit eigenen Worten wiedergeben (paraphrasieren)
- gemeinsame pragmatische Lösungen finden
- Verstehen nimmt dem Gegenüber Druck und regt zur Veränderung an.
- Das Offenlegen von Ängsten reduziert diese.

Widerstände	Gründe und Motive	Wie mit Widerständen umgehen?  an den Motiven und Zielen des jeweiligen Widerstandes orientieren
Ängste	Veränderungen werden als bedrohlich angesehen.	Entlastende und ermutigende Kommunikation
Reaktanz	Veränderungen schränken den bisherigen Handlungsspielraum ein.	Einbeziehung der Betroffenen in den Veränderungsprozess
Rache und Vergeltung		Aufmerksam reagieren, „offene Aussprache“ forcieren
Sachliche Vorbehalte	Der eingeschlagene Lösungsweg erscheint nicht als überzeugend.	Sachlich überzeugen
Eigeninteressen	Veränderungen bedrohen materielle und soziale Besitzstände.	Eigeninteressen (teilweise) berücksichtigen und ein trotzdem entschiedenes Vorgehen
Taktische Erwägungen / „Politik“	Das aktuelle Vorhaben wird aus Motiven bekämpft, die mit der eigentlichen Sache nichts zu tun haben	Auf kühl kalkulierte Schachzüge mit kühl kalkulierten Schachzügen reagieren, evtl. Verhandlungslösung

### Sachargumente

- reagieren auf Argumentationen
- verändern sich, entwickeln sich weiter

Ziel:  
inhaltliche Klärung und Erkenntnisfortschritt

vs.

### Widerstände

- können in Form von Sachargumenten verkleidet sein
- lassen sich durch sachliche Argumente nicht entkräften

Unausgesprochenes Ziel:  
verhindern, blockieren, entmutigen



endlose Diskussionen