

Klassenlehrer/-lehrerin

Bärbel von Hesberg

Worauf man achten sollte?

Die Aufgaben für einen Klassenlehrer bzw. eine Klassenlehrerin sind nicht nur vielfältig, äußerst zeitaufwändig und teilweise recht schwierig, sondern für eine gut »funktionierende« Schule und für einen guten Unterricht grundlegend. Werden diese Aufgaben nicht oder nicht gut erfüllt, dann zeigt sich dies im Schulalltag mit allem Gewicht – schlechte Leistungen in der Klasse, gehäufte Unterrichtsstörungen, unangenehmes Klassenklima, verstärkte Erziehungsmaßnahmen etc. Werden diese Aufgaben gut erfüllt, ist in der Regel auch das Klassenklima besser und es lässt sich besser in dieser Klasse unterrichten. Von daher ist es allerdings auch wichtig, die Klassenlehrkraft in ihren Aufgaben zu unterstützen.

Der Umfang möglicher Aufgaben

Und plötzlich ist es soweit: Man soll Klassenlehrer/in werden, evtl. sogar in der Erprobungsstufe, die noch mit besonderen Herausforderungen aufwartet, sieht man sich doch einer völlig neuen, noch nicht strukturierten Gruppe von »Kleinen« gegenüber sowie einer ebenso wenig bekannten Elternschaft, die beide mit hohen Erwartungen und großer Spannung dem Übergang in die weiterführende Schule entgegenblicken. Damit eröffnet sich für die neuen Klassenlehrkräfte ein weit gefächertes Tätigkeitsfeld:

- Die neuen Kinder müssen sich zunächst kennen lernen.
- Sie müssen in der Gruppe eine Position finden, zu einer Klassengemeinschaft zusammenwachsen und dabei möglichst ein »Wir-Gefühl« entwickeln.
- Sie müssen mit der neuen Schule in ihren örtlichen wie funktionalen Gegebenheiten vertraut werden und neue Regeln mitentwickeln oder bestehende akzeptieren lernen.
- Sie müssen mit den neuen Lehrkräften sowie den vielseitigen fachlichen und organisatorischen Anforderungen zurechtkommen.
- Auch die Eltern müssen sich in eine neue Rolle einfinden, d. h. möglichst zu einer »Erziehungspartnerschaft« mit der Schule bereit sein.
- Mit dem »Klassenteam« müssen einheitliche Vorgehensweisen abgesprochen werden und wichtige Informationen über einzelne Kinder, z. B. spezifische Krankheiten, Lernschwierigkeiten, familiäre Schwierigkeiten etc., ausgetauscht werden.

tungen, die das neue Miteinander fördern können.

- Hilfen können sich die Klassenlehrkräfte auch über ein Tutorensystem, d. h. über ältere Schülerinnen und Schüler holen, die bei der Betreuung der neuen Schülerinnen und Schüler helfen. Ebenso kann bei Konflikten die Streitschlichtung, sofern an der Schule institutionalisiert, herangezogen werden.
- Hilfreich kann es zudem sein, zu außerschulischen Einrichtungen Kontakte zu pflegen, so dass im Bedarfsfall hierauf zurückgegriffen werden kann.

Sich gegenseitig kennen lernen

Ich möchte zunächst den Bereich des *Kennenlernens* herausgreifen. Ein erster Schritt hierzu ist der bereits vor dem Eintritt in die neue Schule veranstaltete Ken-



Auch eine Aufgabe des Klassenlehrers?

nenlern-Nachmittag mit den neuen Klassenkameraden, den Tutoren und den Klassenlehrerinnen und -lehrern. Es empfiehlt sich bereits hier ein Klassenfoto bzw. vor allem auch Einzelfotos zu machen, die dann zu Beginn des neuen Schuljahrs z. B. im Foyer der Schule unter dem Motto »Unsere neuen Fünfer« ausgestellt werden können. Durch diese Fotos wird für das Kollegium wie für die Schülerinnen und Schüler das Erlernen der Namen erleichtert. Auch können bei eventuellen Konflikten auf dem Schulhof (»Der hat mir den Ball weggenommen«) Beteiligte leichter identifiziert werden.

Dem Kennenlernen dient auch eine erste »Hausaufgabe«: die Herstellung eines stabilen Namensschildchens, möglicherweise verbunden mit einem speziellen Merkmal der Schüler (z. B. Lieblingstier etc.). Für den Nachmittag sollten selbstklebende Namensschildchen oder Kreppband, auf das die Namen geschrieben werden können, vorbereitet werden. Der eigentlichen Kontaktaufnahme dienen dann spezifische Spiele wie z. B. das Eckenspiel, »ZipZap« oder ein Interview. Auch Gruppenspiele sind sehr geeignet, einen ersten Blick auf die soziale Befindlichkeit der zukünftigen Klasse zu gewährleisten, weil sich hier besonders »dominante« Kinder wie auch mögliche Außenseiter oftmals schon erkennen lassen. In jedem Fall sollte ein Vorstellungskreis gemacht werden, an dem auch die Lehrkräfte teilnehmen. Auch können ein Geburtstagskalender, eine Collage aus Händen oder Füßen hergestellt oder aber ein Wunschbaum gestaltet werden, was auch zum Abbau innerer Spannungen dienen kann und gleichermaßen der Gestaltung des Klassenzimmers dient.

Die Maßnahmen zum Kennenlernen müssen natürlich dann auch zu Beginn des Schuljahrs weitergeführt werden. Hier können beispielsweise persönliche Wappen angefertigt werden, die dann den anderen persönlich vorgestellt und in der Klasse aufgehängt werden. Die Klassenlehrkräfte müssen eine *Sitzordnung* erstellen, an der die Kinder mit ihren Wünschen beteiligt werden sollten. Diese Sitzordnung sollte je nach den gegebenen Erfordernissen flexibel gehandhabt werden. Mit der *Kennenlernfahrt* vertiefen sich in der Regel die Beziehungen der Kinder. Auch kann man mit spezifischen Hausaufgaben, die eine

gemeinsame Arbeit erfordern, Kinder einbeziehen bzw. Konfliktkonstellationen versuchen aufzubrechen.

Erziehungsaufgaben

Ist die Gruppe erst einmal etabliert, beginnen sich häufig Probleme zu zeigen, die z. B. im Ausgrenzen, Hänkeln oder Wegnehmen von Sachen bestehen können. Hier beginnt nun die *Erziehungsaufgabe* der Klassenlehrkräfte. Die Klasse sollte unter deren Anleitung *Regeln* erstellen, nach denen sie miteinander lernen und umgehen wollen. Sie sollten aufgeschrieben und gut sichtbar, von allen unterschrieben, in der Klasse aufgehängt werden und so einen *Klassenvertrag* bilden. Selbstverständlich sollte auch über mögliche Sanktionen bei Nichteinhaltung gesprochen werden.

Kleinere Konflikte können die Klassenlehrkräfte zunächst abzufangen versuchen, indem ein von den Kindern gebastelter *Kummerkasten* oder ein *Klassentagebuch* ausgelegt wird, in das Schüler und Lehrer Positives wie Negatives eintragen können. In einer besonderen Stunde, auch in Form eines *Klassenrates* organisiert, können solche Konflikte dann gemeinsam bearbeitet werden. Ebenfalls können für alle Schülerinnen und Schüler Kuverts mit Namen und Bild aufgehängt werden, gleichsam *Briefkästen*, in die die Kinder Mitteilungen stecken können. Auch gelegentliches Auftauchen in den Pausen bzw. nach dem Unterricht kann überraschende Einblicke in den Umgangsstil der Kinder geben.

Bei Streitigkeiten zwischen zwei oder mehreren Schülerinnen und Schülern ist es angezeigt, *Streitschlichter* heranzuziehen, um eine *dauerhafte Konfliktlösung* im Sinne von »Gewinner-Gewinner« zu erhalten. In jedem Fall sollten die Eltern verständigt werden, wenn erst die Streitschlichtung eingeschaltet werden muss. Bei auffälligem Schülerverhalten im Sinne eines erheblichen Integrationsdefizits kann man auch auf die Erfahrungen der *Grundschullehrkräfte* zurückgreifen. So empfiehlt es sich z. B. zur ersten Erprobungsstufenkonferenz die früheren Klassenlehrkräfte einzuladen. Oft können auf diesem Weg anstehende Probleme leichter gelöst werden.

Neben Verhaltensregeln sollten die Klassenlehrkräfte ihr Augenmerk aber auch auf ein *Angebot zum sozialen Lernen* bzw.

eine *angemessene Kommunikation* richten, sind Kinder heutzutage doch oft ohne Geschwister, viel mit dem Fernseher oder der Spielkonsole alleine, sodass ihnen entsprechende Erfahrungen mit anderen Kindern und deren Bedürfnissen fehlen. Auch über solche Unterrichtsinhalte sollten die Eltern informiert und um ihre Unterstützung geworben werden. Ein erster »*Begrüßungsbrief*« der Klassenlehrkräfte an die Eltern kann über die organisatorischen (z. B. Entschuldigungsverfahren, Stundenplangestaltung etc.) wie anstehende inhaltliche Punkte (z. B. Projekte) informieren.

Eltern(mit)arbeit

Erste große Gesprächsmöglichkeit ist natürlich die *erste Klassenpflegschaftssitzung*, zu der die Schulleitung oder die Klassenlehrkräfte mit einer entsprechenden Tagesordnung einladen. Leider verhindern oft die zu erledigenden, formalen Punkte (z. B. Wahlen zu den Mitwirkungsgremien), dass ausreichend Zeit für Fragen und Diskussion gegeben ist. In diesem Fall sollte man einen weiteren Termin zur Aussprache anberaumen. Der zusätzliche Zeitaufwand lohnt sich für die Zukunft. Es erweist sich zudem zum Beispiel auch für die Elternsprechtage als entlastend, wenn zu diesem Abend möglichst viele Fachlehrkräfte kommen um sich und ihr Fach vorzustellen.

Unterrichtliche Veranstaltungen, die die Eltern mit einbeziehen, aber auch Feste und außerunterrichtliche Unternehmungen können dazu beitragen, dass sich die Eltern untereinander besser kennen lernen und langfristig eine vertrauensvolle Atmosphäre zwischen Schule und Elternhaus entsteht. Dazu dient auch die *Gesprächsbereitschaft*, die Klassenlehrkräfte grundsätzlich haben sollten. So sollten sie neben ihrer Sprechstunde telefonisch innerhalb bestimmter Zeiten oder per E-Mail erreichbar sein um möglichen Konfliktfällen schnell vorbeugen zu können.

Beratungsaufgaben

Eine weitere wichtige Aufgabe im Zusammenhang mit den Eltern stellt die *Beratung* durch die Klassenlehrkräfte dar. Sie kann sich auf Bereiche des Lernens wie des Sozialverhaltens erstrecken und sollte möglichst frühzeitig erfolgen. Da die Klassenlehrkräfte einen Überblick

über den jeweiligen Leistungsstand »ihrer« Kinder haben sollten, ist es oft notwendig, dass sie auf die Eltern zugehen, da jene oft nicht einschätzen können, was eine schlechte Note für die Gesamtsituation bedeutet. Daraus ergibt sich natürlich auch eine *enge Zusammenarbeit mit den in der Klasse unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen*, doch gilt grundsätzlich, dass Fachprobleme zunächst auch mit den Fachlehrkräften besprochen werden sollten. Verhaltensregeln allgemeiner Art aber sollten wegen der Berechenbarkeit für die Kinder von allen mitgetragen werden (z. B. Arbeitsmaterialien zu Stundenanfang auf dem Tisch). Dies gilt auch für methodische Vorgehensweisen z. B. bei der Heftführung, der Texterschließung etc.

Für Klassenlehrkräfte ist es in besonderem Maße wünschenswert *mit jedem Kind* einmal ein *persönliches Gespräch* geführt zu haben, um eine persönliche Beziehung zu ihm aufbauen zu können. Das kann sich zufällig ergeben, z. B. im Rahmen eines Klassentages, oder man kann das Kind auch zu solch einem Gesprächstermin einladen. Für Klassenlehrkräfte ist es zudem sehr wichtig über die *entwicklungspsychologischen Gegebenheiten* ihrer Schützlinge Bescheid zu wissen. So fragte mich einmal ein Kollege entnervt: »Müssen Ihre Fünfer im Gang eigentlich immer so rennen?« Müssen sie wohl!

Die To-do-Liste für eine Klassenlehrkraft (M 1) und die Checkliste für Beratungsgespräche (M 2) sollen Sie anre-

gen, eine eigene Organisationsliste zu erstellen, die Ihnen hilft, die Aufgaben einer Klassenlehrkraft rechtzeitig »wahrzunehmen« – und zwar im doppelten Sinn des Wortes: auf diese Aufgaben aufmerksam zu werden und sie dann auch zu tun. Viel Erfolg dabei!

Hilfreiche Themen-Hefte im Schulmagazin 5–10

- ▶ Soziales Lernfeld Schulklass: 11/2005
- ▶ Schulische Ordnungsrahmen: 9/2005
- ▶ Pubertät: 6/2005
- ▶ Eltern(mit)arbeit: 5/2005
- ▶ Umgang mit Gewalt: 11/2004
- ▶ Mut zur Erziehung: 11/2003
- ▶ Organisationshilfen für den Schulalltag: 9/2003
- ▶ Rituale: Inseln der Ordnung: 4/2002
- ▶ Grundtugenden und Erziehung: 4/2001
- ▶ Beratung in der Schule: 11/2000

Hilfreiche Praxisforum-Beiträge im Schulmagazin 5–10

- ▶ Entwicklung der Identität: 11/2005
- ▶ Umgang mit Schulvermeidung: 9/2005
- ▶ Ess-Störungen: 2/2005
- ▶ ADHS in der Schule: 11/2004
- ▶ Pädagogische Führung: 10/2004
- ▶ Elternabende zum »Lernen lernen«: 3/2003
- ▶ Drogen- und Suchtprobleme in der Schule: 2/2003
- ▶ Unterrichtsstörungen: 1/2003

Weiterführende Literatur

- Kowalczyk, W./Ottich, K.: Die Selbstdisziplin stärken – das Klassenklima entwickeln. Berlin 2004
- Christian, H.: Das Klassenklima fördern. Ein Methoden-Handbuch. Berlin 2003
- Kaeding, P. u. a.: Mediation an Schulen verankern. Ein Praxishandbuch. Weinheim und Basel 2005
- Ammermann, E./Leins, A.: Schüler werden Streitschlichter. Ein praxisorientierter Lehrgang für die Sekundarstufe I. Neuried 2005
- Kowalczyk, W. (Hrsg.): Schwierige Schüler in den Klassen 5 bis 10. Erziehen, Beraten, Rechtssicheres Handeln. Kissing 2005

Nützliche Adressen

www.learn-line.nrw.de/angebote/schulberatung: »Erziehen, Unterrichten, Beurteilen, Beraten«, betreut durch H. Wichterich und C. Druyen

»Checkliste für den Ablauf von Beratungsgesprächen und den Gesprächsablauf selbst« nach Th. Gödde, Regionale Schulberatungsstelle für den Hochsauerlandkreis

Hilfreich für das Erfragen des Klassenklimas (z. B. Feedback zum Lehrerverhalten, zur Sozialkompetenz in der Klasse etc.): H. Becker: Klassenstunden. Arbeitspapiere zur Unterrichtsfachberatung. Landesinstitut Schleswig-Holstein für Praxis und Theorie der Schule (IPTs) 1999



Materialien im Internet:
M 1–M 2

Dr. Bärbel von Hesberg
Beratungslehrerin
Wilhelm-Waldeyer-Straße 12
50937 Köln

To-do-Liste (z. B. im 5. Schuljahr)

M 1

Vor Ankunft der neuen Schülerinnen und Schüler

- ▶ Auswahl der *Tutoren* (Jgst. 9/10), z. B. vier, zwei weibliche und zwei männliche
- ▶ Gespräche mit der Schulleitung bezüglich eines *Klassenteams*
- ▶ Planung des *Kennenlern-Nachmittags*, z. B. Organisation der Foto-AG
- ▶ Planung der *Kennenlernfahrt* (Erlasslage, Begleiter/in, Ort, Unterkunft, Termine, Kosten, Information Schulleitung, Genehmigung, Transportmittel)
- ▶ Gespräche über die Art der *Begrüßung der neuen Fünfer*, z. B. kleine Feier in der Aula unter Mitwirkung der sechsten Klassen
- ▶ *Informationsgespräch mit dem Klassenteam: Informationen bzw. Absprachen (Tutoren/Konfliktregelung* z. B. Streitschlichtung; *Kennenlernfahrt; allgemeine Verhaltensregeln* z. B. Gesprächsregeln, Unterrichtssachen auf dem Tisch, Ordnungsdienste und ihre Überprüfung, Tragen von Mützen im Unterricht; Kaugummi, Essen und Trinken im Unterricht; Hausordnung; Mitnahme der Turnbeutel; *Sitzordnung*: Wechsel ca. alle vier Wochen oder bei Bedarf von hinten nach vorne, ein gültiger Sitzplan wird im Fach bzw. auf dem Klassenpult befestigt
- ▶ Brief an die Eltern und die neuen Schülerinnen und Schüler über den Ablauf des ersten Schultages



To-do-Liste (z. B. im 5. Schuljahr)

M 1

Mit Beginn des Schuljahres

- ▶ *Beobachtungsbögen* bezüglich des Arbeits- und Sozialverhaltens liegen in den Fächern der Klassenlehrkräfte und sollen ca. zwei Wochen vor den Erprobungskonferenzen von allen Fachlehrkräften ausgefüllt werden.
- ▶ Um positive wie negative Besonderheiten während des Schuljahres festzuhalten, liegt ein zusätzliches Heft in den Fächern. *Verhaltensauffälligkeiten* wie *Unterrichtsstörungen* sollen genau festgehalten werden und möglichst direkt den Klassenlehrkräften bzw. den Eltern mitgeteilt werden.
- ▶ Für Mitteilungen an die Eltern sollen die Kinder eine z. B. gelbe *Postmappe* anlegen.
- ▶ Termine und Materialien zum »Lernen lernen« vorstellen.
- ▶ Bei Existenz eines *Lernportfolios* sollen alle Kolleginnen und Kollegen einen Ordner mit den entsprechenden Methodenblättern erhalten. Eine Übersicht der in der Klasse 5 zu behandelnden Methoden befindet sich im Klassenbuch und können dort abgezeichnet werden.

In der ersten Schulwoche

- ▶ *Begrüßung der neuen Fünfer und ihrer Eltern* (Information über Ablauf der nächsten Tage, Hausmeister nicht vergessen, evtl. Aulatechnik überprüfen)
- ▶ Planung der *ersten Unterrichtsstunde*: Stundenplan, Materialien (Aufregung der Kinder einkalkulieren!)
- ▶ *Begrüßungsbrief* an die Eltern: Informationen zum Stundenplan, Klassenteam, Büchergeld, Entschuldigungsverfahren, Fachlehrkräfte, konfessioneller Religionsunterricht bzw. Ethik, wichtige Termine, Gesprächsmöglichkeit, z. B. Telefonnummer, E-Mail-Adresse der Schule sowie der Klassenlehrkraft
- ▶ Evtl. *Schulralley* mit Unterstützung der Tutoren planen
- ▶ *Brief zur Kennenlernfahrt* (Fahrziel, Termine, Kosten, Transportmittel, Treffpunkte, schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten, notwendige Informationen wie Medikamenteneinnahme, Krankenversicherungskarte etc., Hinweis auf evtl. Zuschüsse z. B. Anträge an den Förderverein, Regeln nach Absprache mit den Kindern, mitzubringende und nicht mitzubringende Dinge, Begleitung bzw. Finanzierung der Tutoren, Programmablauf)
- ▶ *Sitzordnung* in Absprache mit den Schülerinnen und Schülern, auf allein kommende Kinder achten! Sitzplan auf Lehrerpult aufkleben, damit der Sitzplan zunächst in allen Stunden eingehalten wird. So ist auch besseres Kennenlernen der Kinder durch die Lehrkräfte möglich.

In der zweiten bis dritten Schulwoche

- ▶ *Einladung zur ersten Klassenpflegschaft*: entweder über die Schulleitung oder Klassenlehrkräfte
- ▶ *Erste Klassenpflegschaft*: Klassenraum überprüfen, Vorstellungsrunde der Eltern, Vergabe des Protokolls, Anwesenheitsliste, Vorstellung der Fachlehrkräfte, Tutoren, Streitschlichter, Wahlen des/der Klassenpflegschaftsvorsitzenden und Vertreter/in, Wahl eines Vertreters in möglichen Klassenkonferenzen, Vertreter in den Fachkonferenzen, Klassenkasse, Bücher- und Kopiergeld, Einverständnis für Telefon- und Adressenliste, Rolle der Erprobungsstufe, Erprobungsstufenkonferenzen, schulisches Verhalten: Schulvertrag, Hausordnung, Klassenregeln, Pünktlichkeit, Entschuldigungen und Beurlaubungen, Disziplinarisches, Stundenausfall, Hausaufgaben und -heft, Arbeitshaltung, Behandlung der Bücher: Ersatz bei Verlust, Arbeitsmaterialien allgemein, Klassenarbeiten und Benotung mündlich/schriftlich, Kennenlernfahrt, Klassensituation, Ausgestaltung des Klassenraums, z. B. Aufbewahrungskästen, Vorhänge etc., Frühstück bzw. Kiosk, Veranstaltungen zum »Lernen lernen«, Lernportfolio, mögliche Projekte, Wünsche der Eltern, Sonstiges
Achtung: Wegen der Zeitproblematik keine Diskussion von Einzelfällen zulassen, dafür einen besonderen Gesprächstermin vereinbaren!

Im Laufe des Schuljahres

- ▶ Koordination der Klassenarbeiten/Übersicht über Klassenarbeiten und Ergebnisse
 - ▶ Ständiger Kontakt mit den Fachlehrkräften wegen Leistungsstand, Sozialverhalten, Arbeitsverhalten
 - ▶ Kontakt mit den Eltern halten, ggf. Beratungsgespräche (siehe Checkliste)
 - ▶ Regelmäßig und/oder bei Bedarf »Ordinariatsstunde« (muss keine Unterrichtsstunde dauern). Wichtig: Störungen haben Vorrang, denn mit Störungen lässt sich schlecht lernen!
 - ▶ Vor der *ersten Erprobungsstufenkonferenz bzw. Zeugniskonferenz*
 - können die Grundschullehrkräfte eingeladen werden,
 - müssen die Beobachtungsbögen an die Kollegen gegeben werden,
 - sollte man sich über auffällige Schülerinnen und Schüler ausgetauscht haben,
 - müssen sich die Klassenlehrkräfte eine Übersicht über die Notenlage der einzelnen Kinder sowie des Leistungsstandes der Klasse insgesamt verschaffen.
- Die Klassenlehrkräfte sollten die Kolleginnen und Kollegen auf den zusätzlichen Zeitaufwand hinweisen.



Checkliste Beratungsgespräche

M 2

Was ist vorher zu beachten (Ausgangslage)?

Wenn klare und für die Klassenlehrkraft auch durchführbare Aufträge beschrieben werden sollen, dann ist eine genaue Beschreibung der Ausgangslage für die Beratung wichtig. Dabei ist gerade auch die Verfassung und Situation der Eltern zu berücksichtigen:

- ▶ Welche Bedeutung hat das Gespräch für alle Beteiligten (Eltern, Schüler, Lehrer)?
- ▶ Welche Erwartungen haben die Beteiligten?
- ▶ Wie definieren die Beteiligten das Problem? Liegt überhaupt ein Problembewusstsein vor?
- ▶ Welche Meinungen und Einstellungen zum Problem vertreten die Beteiligten?
- ▶ Welche bedeutsamen Unterschiede lassen sich bei den Beteiligten feststellen?

Klärungen zum Beginn der Beratung (Herstellung kooperativer Beziehungen)

- ▶ Wie erklären die Beteiligten das Problem? (Achten Sie auf Übereinstimmungen und Unterschiede? Fragen Sie nach, ob die Beteiligten dem Verständnis davon zustimmen können, das Sie sich von den jeweiligen Erklärungsversuchen gebildet haben? Versuchen Sie das zu formulieren, was die jeweiligen Erklärungen einschließen bzw. was sie ausschließen?)
- ▶ Wie beschreiben die Beteiligten ihre Erwartungen? (Welche Erwartungen haben die Beteiligten an wen? Wie kommen sie zu diesen Erwartungen? Welche Bedeutungen schreiben sie diesen Erwartungen zu?)
- ▶ Welche Zielvorstellungen haben die Beteiligten? (Gibt es ein übergeordnetes Ziel? Gibt es Indikatoren für die Zielerreichung? Gibt es Vorstellungen darüber, wie dieses Ziel erreicht werden soll?)
- ▶ Gab es schon Lösungsversuche?

Bearbeitung des Problems (systemische Lösungsversuche)

- ▶ Gibt es Problemmuster/Lösungsmuster? (Was tun die Beteiligten, wenn das Problem auftritt? – Interaktionsmuster. Wie wirkt sich das Problem auf die Beteiligten aus? Wer reagiert wie und womit darauf, wenn das Problem auftritt?)
- ▶ Frage nach Ausnahmen vom Problem: War das schon einmal anders und wann?
- ▶ Lassen sich Lösungsmöglichkeiten finden und konstruieren? (Wie lassen sich diese Lösungsvorschläge als Verhaltensweisen formulieren?)
- ▶ Lassen sich konkrete kleine Schritte benennen und beschreiben? (Wer tut was, wann, wo, wie – auf dem Weg zu einer Lösung?)

Wertung der Lösungsvorstellungen (Annahme des Lösungsvorschlags)

- ▶ Wie stehen die Lösungsmaßnahmen im Lebenskontext der Beteiligten? (Welche Auswirkungen hat das, was einer der Beteiligten tut, auf die anderen Beteiligten? Was ist der »Preis« dieser Lösungsschritte? Wollen die Beteiligten diesen »Preis« zahlen? Wie kann den Beteiligten geholfen werden, das auch zu tun, was sie wollen?)
- ▶ Welche Störfaktoren könnten bei der Problemlösung auftreten? (Was könnte wer tun, um das Problem zu behalten? Was wird wer tun, um das Problem zu verschlimmern, zu verstärken?)
- ▶ Wie lassen sich die Lösungsschritte in der Beratung verstärken? (Wenn Lösungsschritte von den Beteiligten berichtet werden, unbedingt aufgreifen und nicht mehr davon abrücken! Genau erfragen, wie diese Lösungsschritte zustande kamen! Auffordern diese Lösungsschritte auszubauen! Wie können sie erleichtert werden? Wie können Hemmungen dieser Lösungen überwunden werden?)

Was tun, wenn Lösungsvorschläge ausbleiben?

- ▶ Welche Erklärungen gibt es dafür?
- ▶ Welche Auswirkung hat das auf die Beratung?
- ▶ Wer soll hier etwas tun?
- ▶ Wer trägt Verantwortung wofür, für welche Veränderung?

Zum Abschluss: Jede Beratung hat ihren eigenen Verlauf

- ▶ Führen Sie stets nach einiger Zeit eine Bilanz des Beratungsverlaufs durch.
- ▶ Welche Rückschlüsse lassen sich für die Beratung ziehen – positiv wie negativ?
- ▶ Lässt sich die Beratung verbessern – wo und wie?
- ▶ Führen Sie diese Verbesserungen durch.
- ▶ Führt die Beratung zu keinem Ziel? Hören Sie damit auf.