

## LEITFADEN FÜR GESPRÄCHE MIT ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

Der folgende Leitfaden dient als Unterstützung zur Vorbereitung und Durchführung von Entwicklungsgesprächen, insbesondere von anlassbezogenen Gesprächen.

### Organisatorische Vorbereitung

- Einen zeitnahen Termin mit allen relevanten Beteiligten (insbes. beiden Elternteilen) vereinbaren
- Für ein Gleichgewicht der Teilnehmer/innen sorgen (wenn möglich nicht ein/e Erziehungsberechtigte/r alleine zum Gespräch mit 6 Fachkräften einladen)
- Organisation eines passenden Raumes
- Zeitrahmen abstecken
- Werden Getränke angeboten?
- Störfaktoren ausschalten – einen ungestörten Rahmen schaffen (Schild an die Tür, kein Telefon, niemand wird aus dem Gespräch geholt, etc.)
- Sitzordnung überlegen
- Protokollführer/in festlegen und Protokollvorlage vorbereiten
- Moderator/in festlegen, Rollen der Teilnehmer/innen klären

### Inhaltliche Vorbereitung

- Durchsicht aller Beobachtungsaufzeichnungen und Reflexionen der Bildungsarbeit und anderweitiger Aufzeichnungen wie z.B. Situationsanalyse (Familiensituation, kultureller Hintergrund der Familie, aktuelle Systempartner wie z.B. Sozialarbeiter/in, Frühförderer/in/er, Lehrkräfte, etc.)
- Schriftliche Vorbereitung auf das Gespräch
- Gesprächsziel formulieren (z.B. Austausch, gemeinsames Suchen nach Lösungen,...)
- Mögliche Ziele der Eltern überlegen (z.B. Gruppenwechsel, ...)
- Lösungsmöglichkeiten von Seiten der KBBE erarbeiten
- Die eigene Haltung reflektieren (Vorurteile, Erwartungen, Befürchtungen, ...)
- Auf eine dem Gegenüber angemessene Sprache achten
- Beobachtungssprache: keine Wertungen, Interpretationen vermeiden oder klar als solche benennen, Ich-Botschaften verwenden  
Keine Verallgemeinerungen wie immer, ständig, nie, dauernd, etc. verwenden
- Bei kritischen Gesprächen Ausstiegsszenarien überlegen – an welchem Punkt wird das Gespräch abgebrochen, wie und wo kann Unterstützung/Hilfe geholt werden, etc.
- Überlegungen für den Fall, dass es zu keiner Vereinbarung kommt anstellen

## Ablauf des Gesprächs

Erziehungsberechtigte sind Gesprächspartner auf Augenhöhe. Es ist gerade zu Beginn des Gesprächs wesentlich, sie erzählen zu lassen, um ins Gespräch zu kommen.  
In der Moderation ist darauf zu achten, alle gleichermaßen zu beteiligen, beim Thema zu bleiben und den Zeitrahmen einzuhalten.

**Ziel des Gesprächs ist  
das Finden eines gemeinsamen Weges  
zum Wohle des Kindes.**

### Einstieg

- Begrüßen und vorstellen der teilnehmenden Personen (wenn notwendig)
- Zeitrahmen festlegen
- Vorstellen des Gesprächsziels und -ablaufes
- Erfragen weiterer Anliegen der Erziehungsberechtigten

### Argumentationsphase

- Erfahrungen und Sichtweisen der Erziehungsberechtigten erkunden: Erziehungsberechtigte bitten, über ihr Kind zu erzählen
- Eigene Beobachtungen einbringen
  - Stärken und Ressourcen des Kindes anhand von konkreten Beispielen beschreiben
  - Schwierige Situationen anhand konkreter Beispiele beschreiben
- Erziehungsberechtigte um ihre Sichtweise bitten
  - Verhalten zu Hause
  - Umgang der Erziehungsberechtigten mit herausfordernden Situationen
- Austausch über Unterstützungsmöglichkeiten
  - von Seiten der Familie
  - von Seiten der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung
  - von Seiten externer Partner (Psycholog/in/e, Erziehungsberatungsstellen, Therapeut/inn/en (Ergotherapie, Physiotherapie, ...), Kinder und Jugendhilfe, etc.)
- Gemeinsam Vereinbarungen und Zeitrahmen für die Umsetzung festlegen (z.B. wäre auch ein weiterer Gesprächstermin bereits eine Vereinbarung, um Zeit zur Verarbeitung des Besprochenen zu gewähren)

**Hinweis:** Für Vereinbarungen ist die SMART-Formel hilfreich (spezifisch, messbar, angemessen, realistisch und terminiert).

### Abschlussphase

- Am Ende des Gesprächs werden Protokoll und Vereinbarungen besprochen
- Reflexion: Wie haben alle Beteiligten das Gespräch erlebt?
- Einen weiteren Gesprächstermin vereinbaren
- Einen positiven Gesprächsabschluss finden (Dank für konstruktive Zusammenarbeit und Gesprächsbereitschaft)

### Wenn keine Vereinbarungen möglich sind

- Unterschiede benennen ohne zu werten
- Widerstand respektieren
- Gemeinsames Nachdenken, wie man mit den Unterschieden umgeht
- Information an die Erziehungsberechtigten über weitere Schritte der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung

## **Nachbereitung eines Gesprächs**

- Zeit zur Nachbereitung des Gesprächs einplanen – nicht sofort das nächste Gespräch bzw. den nächsten Termin ansetzen
- Protokoll über den Gesprächsverlauf verfassen
- Interne Reflexion des Gesprächs: Verlauf, Ziel und Vereinbarungen
- Überlegungen hinsichtlich wichtiger Punkte für das nächste Gespräch?

## **Literaturempfehlungen**

**Gesprächsleitfaden aus Handbuch für heilpädagogische Gruppen**

Land OÖ. Zugriff: 22.01.2018 unter: [http://www.land-oberoesterreich.gv.at/files/publikationen/bgd\\_heilpaedagogischeGruppen.pdf](http://www.land-oberoesterreich.gv.at/files/publikationen/bgd_heilpaedagogischeGruppen.pdf)

Gerth, A. (2007). **Auf dem Weg zur Erziehungspartnerschaft. Lern- und Arbeitsbuch für Kindergartenteams.** Berlin: Verlag das Netz.

Groot-Wilken, B. & Warda, L. (2007). **Entwicklungsgespräche in Kindergarten und KiTa.** Vorbereiten. Durchführen. Dokumentieren. Freiburg: Herder.

Schoch (2006). **Verlauf von Entwicklungsgesprächen.** Zugriff: 22.01.2018 unter <http://fachschulpaedagogik.de/images/Verlauf%20Entwicklungsgespr%C3%A4che%20mit%20Eltern.pdf>

Vogt, H.: **Mit Perspektivenwechsel und guten Fragen. Elterngespräche aus systemischer Sicht.** In: TPS. Systemische Pädagogik. S. 28-30. 6/2017

Stempel der KBBE

<b>Gesprächsprotokoll</b>	
<u>Datum:</u>	<u>Uhrzeit:</u>
<u>Gesprächsteilnehmer/innen:</u>	
<u>Gesprächsverlauf:</u>	

Vereinbarungen: (wer, wann, was, wie)

Unterschriften (und Funktion):

