

Leitfaden für eine gelingende Kommunikation

„Man kann nicht nicht
kommunizieren.“

P. Watzlawick

Kommunikation zwischen Eltern und Lehrern

Die Kommunikationswünsche der einzelnen Lehrer beachten, ggf. auf Pflerschaftssitzung erfragen.

Kommunikationswege:

EvT-Planer
Telefon
E-Mail
Persönliches Gespräch
Elternsprechtag

Die Möglichkeit, über den EvT-Planer zu kommunizieren, nutzen!

Eltern: Über den EvT-Planer Rückmeldungen zu den Hausaufgaben geben.

Lehrer: Über den EvT-Planer Rückmeldungen zum Kind geben.

Kinder – wenn möglich – aktiv in den Kommunikationsprozess einbeziehen.

Kommunikation im direkten Gespräch/Telefonat

- Zunächst für sich klären, wer der geeignete Ansprechpartner ist.
- Strukturiertes Gespräch führen; d. h. vorab Inhalt und Gesprächsdauer kurz skizzieren.
- Formen des **Aktiven Zuhörens** nutzen.
Ich-Botschaften, Zuhören und ausreden lassen, Zwischenergebnisse zusammenfassen, ggf. Gesprächsnotizen machen, Ergebnisse sichern.
- Wertschätzung des Gesprächspartners direkt durch Gestik und Mimik zeigen.
- Zwischenergebnisse/Ergebnisse notieren.
Ggf. neuen Termin für weiterführendes Gespräch festlegen.

Kommunikation über E-Mails

- Aussagekräftiger Betreff – möglichst nicht für brisante Themen nutzen.
- Immer mit Anrede und in respektvoller Schriftsprache; d. h. z. B. Keine Großbuchstaben – Anschreien, keine Kleinbuchstaben – keine Mühe/ Lust.
- Nicht immer auf „Alle Antworten“ klicken.
Für sich klären, wer informiert werden sollte!
Ggf. Personen in „CC“ setzen.
- Rückmeldewunsch und Zeitraum – bis wann die Rückmeldung benötigt bzw. erwünscht wird – in E-Mail angeben.
- E-Mails kurz beantworten: z. B. Danke. Information erhalten. Rückmeldung erfolgt. etc.