

# Checkliste für ein produktives Elterngespräch

## Vor dem Gespräch

- Ziel formulieren: Was soll mit dem Gespräch bezweckt werden?
- Die Schritte bis zum Ziel planen und in Stichpunkten festhalten
- Alle bestehenden Fragen so konkret wie möglich vorformulieren
- Bei kritischen Themen diplomatische Formulierungen überlegen

## Während des Gesprächs

- Den/Die Gesprächspartner/in freundlich begrüßen und Blickkontakt herstellen
- Die gegenseitigen Erwartungen an das Gespräch besprechen
- Mit den konkreten Fragen benötigte Informationen einholen, ohne zu werten
- Das Gesagte in eigenen Worten wiedergeben, um das Verständnis zu prüfen
- Fragen des Gesprächspartners / der Gesprächspartnerin beantworten
- Immer Ich-Botschaften senden, niemals „man“ oder „wir“ verwenden
- In der Gegenwart bleiben und keine alten Geschichten „aufwärmen“
- Selektieren à la Voltaire: „Alles, was du sagst, sollte wahr sein. Aber nicht alles, was wahr ist, solltest du auch sagen.“
- Weitere offene Themen oder eventuelle Probleme ansprechen
- Evtl. gemeinsam Ideen für die Lösung der Probleme entwickeln
- Zum Abschluss die wesentlichen Punkte des Gesprächs kurz und pointiert zusammenfassen
- Gemeinsam mit dem/der Gesprächspartner/in Bilanz ziehen: Wurde alles besprochen? Soll es evtl. ein weiteres Gespräch geben?
- Den/Die Gesprächspartner/in respektvoll und freundlich verabschieden

## Nach dem Gespräch

- Eigene Bilanz ziehen: Was hat funktioniert? Was nicht?
- Offengebliebenes für das nächste Gespräch festhalten

## Tipps

- Gesprächsprotokoll machen
- Bei Konfliktgesprächen oder solchen, von denen man schon im Vorfeld weiß, dass sie schwierig werden können, sollte man sich immer eine/n kompetente/n Kollegen/Kollegin als Begleitung dazuholen.