

Gesprächsvorbereitung / Setting

1. Sich über **Art** und **Ziel** des Gesprächs vorher klarwerden / **Selbstklärung**
2. Entscheiden, **wer teilnehmen** soll
3. „**Einladung**“ positiv formulieren
4. **Termin**
 - Zeitpunkt geeignet? ---> Zeit gewinnen!
 - genug Zeit vorhanden?
 - zeitl. Rahmen vorher abklären (Transparenz)
5. **Raum / Ausstattung**
 - Atmosphäre
 - Licht
 - Temperatur
 - Größe
6. **Sitzposition**
 - 2 gleiche Stühle (keine tiefen Sessel!)
 - entscheiden, ob mit oder ohne Tisch dazwischen günstiger
 - Abstand nachfragen
 - evtl. über Eck sitzen
7. **Störungen vermeiden**
8. **Einstieg ins Gespräch**
 - evtl. für Kommen / Termin bedanken
 - 3 Jas zur positiven Einstimmung
9. **Gesprächsleitung** bei mehreren Teilnehmer/innen
10. Sollte ein **Protokoll** geschrieben werden?
11. **Gespräch**
 - momentane Befindlichkeit des Gesprächspartners erfassen u. evtl. ansprechen
 - in den inneren Bezugsrahmen des Gesprächspartners hineinversetzen
 - Sprachebene anpassen / auf symmetrische Kommunikation achten
 - Gemeinsamkeit von Interessen ansprechen
 - evtl. Rückmeldung über eigene Gefühle in der Ich-Form geben