

HANDLUNGSANLEITUNG

Kommunikation für den guten Start

Zu Beginn eines Kurses oder eines Workshops legt der Dozent oder die Trainerin die Konventionen für den Umgang fest: Wie reden die Teilnehmenden miteinander und wie verhalten sie sich? Welche Rolle übernimmt die Leitung? Um hier Konventionen zu schaffen, genügt es nicht, eine Liste mit Do's und Dont's zu verteilen. Kommunikation läuft auf vielen Kanälen und oft ganz unbewusst. Kursleitende sollten sich diese Vorgänge jedoch bewusst machen und sie nutzen.

Vorstellung

Zu den Konventionen gehört zu Beginn die persönliche Vorstellung des Kursleitenden. Ein gelungener Einstieg gibt Antworten auf die vom Kommunikationspsychologen [Friedemann Schulz von Thun](#) in einem Seminar formulierte Frage: „Warum leite ausgerechnet ich, ausgerechnet euch und ausgerechnet zu diesem Thema?“ Ist das Seminar mit dem Ziel verbunden, dass die Teilnehmenden ihre Anschauungen, Meinungen oder etwas zu ihrem persönlichen Hintergrund einbringen, so erfordert dies, dass auch von Seiten des Kursleitenden einführende Informationen sowohl zur beruflichen als auch zur persönlichen Situation einfließen. So wirbt er um Vertrauen und gibt ein Beispiel für Offenheit. Wer von den Teilnehmenden erwartet, etwas von sich preiszugeben, sollte mit gutem Beispiel vorangehen.

Der Ablauf einer Vorstellungsrunde wird von der Person, die das Wort zuerst ergreift, entscheidend geprägt. Daher ist es günstig, zuvor eine Orientierung über Länge und Inhalt einer persönlichen Vorstellung zu geben. Je wichtiger Kontakt, Austausch und Beziehungen zwischen den Teilnehmenden sein sollen, desto wichtiger ist es, dass die Kursleitung selbst sich vorstellt. Geht es im Seminar um personennahe oder persönliche Themen, kann man die Äußerungen der Teilnehmenden dazu nutzen, den Kontakt untereinander zu intensivieren: Das heißt, mit der Methode des [aktiven Zuhörens](#) kann man in ein bis zwei Sätzen eine Rückmeldung zu dem geben, was man als das Wichtigste wahrgenommen hat, und dabei versuchen, den Teilnehmenden in verknappter Form „aus dem Herzen zu sprechen“.

Nach einer Vorstellungsrunde wissen die Teilnehmenden schon etwas mehr voneinander. Es erscheint jetzt nicht mehr so risikoreich, sich mit eigenen Ansprüchen einzubringen. Zwar gibt es aus den zuvor geschilderten Gründen meist



kaum mehr Resonanz als ein paar Anfragen, doch ist die Bereitschaft, das eigene Seminarkonzept zur Diskussion zu stellen und für Fragen zu öffnen, ein erster wichtiger Schritt dahin, die Teilnehmenden langfristig mitverantwortlich für die Gestaltung des Seminars zu machen.

Teilnehmerorientierung

Das vielzitierte Konzept der [Teilnehmerorientierung in der Erwachsenenbildung](#) (interner Link auf WB Teilnehmerorientierung) bedeutet, das Bedürfnis der Teilnehmenden nach Einfluss auf den Seminarinhalt zu berücksichtigen. Gerade die Verständigung über die Lehrziele der Leitenden und die Lernziele der Teilnehmenden, die nicht identisch sein müssen, ist dabei ein wichtiges Merkmal. Eine gute Kommunikation untereinander von Anfang an schafft gute Bedingungen für den weiteren Verlauf: Missverständnisse können rechtzeitig geklärt werden und Konflikte werden vorgebeugt. Das bedeutet allerdings nicht, dass das Konzept oder der Arbeitsplan zu Beginn detailliert und verbindlich vorgestellt werden muss. Eine Zustimmung der Teilnehmenden wäre in dieser Anfangsphase – vor allem, wenn die Lernziele im Ankündigungstext klar formuliert sind – nicht viel mehr als ein Lippenbekenntnis. Zu diesem Zeitpunkt sind Teilnehmende kaum bereit, einen Konflikt mit der Leitung zu riskieren, um die eigenen Vorstellungen in einem bestimmten Punkt durchzusetzen. So hat der Ablaufplan vor allem eine orientierende Funktion.

Quelle: Szepansky, W.-P. (2010). *Souverän Seminare leiten*. Bielefeld: W. Bertelsmann.

