



Das Beste aus Terminen und Besprechungen machen

FKS #15

Das Merkblatt 15 ist Teil einer Serie von 18 Merkblättern zum familienzentrierten Ansatz, die nach und nach auf Deutsch übersetzt werden.

Falls Sie dieses Merkblatt interessant finden, könnten Sie die folgenden Merkblätter auch lesen wollen:

- FCS Merkblatt 10: noch nicht übersetzt
- FCS Merkblatt 13: noch nicht übersetzt

Definitionen und die gesamte Auflistung der bisher übersetzten Merkblätter befinden sich am Ende dieses Textes.

Am Montag bekam ich den Anruf. Ein weiteres Treffen, um mein Kind zu besprechen.

"Wann ist es?" fragte ich.

"Morgen um 15:30 Uhr", sagte mir die Sekretärin.

"Ich muss morgen arbeiten."

"Tut mir leid, das ist die einzige Zeit, zu der wir alle zusammenkommen können."

"Nun, könnten wir wenigstens das Treffen während der Schulzeit abhalten, damit ich keine Kinderbetreuung organisieren muss?"

"Tut uns leid, wir sind da leider nicht flexibel."

"Oh. Also, worum geht es bei dem Treffen?" fragte ich.

"Darüber kann ich Ihnen leider keine Auskunft geben, ich organisiere nur den Termin. Also dann bis morgen um 15:30 Uhr."

Ich ging allein zu dem Treffen - es machte keinen Sinn, das Einkommen meines Mannes zu opfern. Ich wurde in einen Besprechungsraum geführt, in dem bereits 12 Personen um einen grossen Tisch sassen. Wer waren diese Leute? Es gab keine Vorstellungsrunde. Jemand wurde aufgefordert, zu beginnen. In der nächsten Stunde waren die Leute am Tisch an der Reihe, zu beschreiben, welche Probleme mein Kind hatte und was es alles nicht tun konnte oder wollte. Ich wurde gefragt, ob ich etwas hinzuzufügen hätte, aber ich wusste, wenn ich etwas sagen würde, würde ich in Tränen ausbrechen. Ich sagte: "Nein."

Das Treffen war vorbei. Niemand hatte sich Notizen gemacht und es wurde kein Förderplan entwickelt. Ich ging wie betäubt zu meinem Auto und brach in Tränen aus. Was gerade stattgefunden hatte, war unsere "Team"-Besprechung. Ich fragte mich: "Wie hätte man das besser machen können?"

Relevanz

In einem familienzentrierten Ansatz werden die Eltern als Konstante im Leben des Kindes und als Expert*innen für seine Fähigkeiten und Bedürfnisse anerkannt. Deshalb sind Therapeut*innen oft auf die Eltern angewiesen, da sie die Rolle der "Informationsvermittlung" übernehmen können. Die Eltern müssen mit allen Informationsquellen in Verbindung stehen, um die bestmöglichen Entscheidungen im Interesse des Kindes zu treffen. Besprechungen und Termine, die gut moderiert sind, haben das Potenzial, den Eltern wichtige Informationen zu geben und als Fachperson solche zu erhalten. Ein guter Informationsaustausch kann helfen, Frustration auf beiden Seiten zu vermeiden.

Fakten und Konzepte

Es gibt viele Arten von Terminen und Besprechungen und unterschiedliche Gründe, diese durchzuführen. Ein häufiger Zweck von Terminen und Besprechungen ist der Austausch von Informationen und das Lösen von Problemen. Sie sind aber auch wichtig, um gegenseitige Unterstützung zu bieten und das weitere Vorgehen zu planen. Eine erfolgreiche Besprechung hinterlässt bei allen das Gefühl, dass der Zweck erreicht wurde. Um am besten aus Terminen und Besprechungen zu profitieren, muss ein Umfeld geschaffen werden, das die bestmöglichen Ergebnisse unterstützt.

Effektive Meetings beinhalten:

- **Vertrauen:** "Vertrauen beachtet die Kompetenzen jeder Person. Es fordert eine gemeinsame Überzeugung und dass jeder daran interessiert ist, die besten Angebote für das Kind und die Familie zu erbringen. Vertrauen erfordert keine Übereinstimmung in allen Fragen und auch keine perfekten Lösungen." (Bishop et al, 1993, p.23).
- **Zusammenarbeit:** "Zusammenarbeit basiert auf einer vertrauensvollen Beziehung, in der Erwartungen, Hoffnungen und Träume geteilt werden können." (Bishop et al., 1993, S.23).
- **Aktion:** Treffen oder Besprechungen müssen einen bestimmten Zweck erfüllen, der letztendlich zu einem Förderplan führt.

Strategien für wirksame familienzentrierte Besprechungen

Planung des Treffens

- **Planen und bereiten Sie Termine und Besprechungen frühzeitig vor.** Stellen Sie eine Liste mit Terminen und Zeiten für das ganze Jahr zusammen. Diese Termine können jederzeit später geändert werden. So haben Sie Zeit, Termine in einen Kalender einzutragen, Vorbereitungen zu treffen und Arbeitspläne zu berücksichtigen.
- **Planen Sie Besprechungen und Termine zu einer Zeit, die für möglichst viele Familien möglich ist.** Priorität hat die Zeit, die für die Familie am besten passt. Berücksichtigen Sie, dass die Eltern möglicherweise arbeiten und die

Zeit extra einplanen müssen (mit möglichen Einkommensverlusten). Möglicherweise müssen sie auch eine Kinderbetreuung oder einen Transport organisieren. All diese Dinge können Hindernisse für die Teilnahme darstellen.

- **Planen Sie genügend Zeit ein, um alle Themen zu behandeln.** Seien Sie sich über die Dauer des Treffens im Klaren. Planen Sie zusätzliche Zeit für Fragen ein. Geben Sie den Eltern die Möglichkeit, auch andere Dinge zu besprechen, die für sie wichtig sind.
- **Laden Sie alle notwendigen Personen ein, die einen Beitrag leisten können.** Stellen Sie sicher, dass die Eltern und das Kind mitbestimmen können, wer teilnehmen wird. Ermutigen Sie die Eltern, einen Freund oder eine andere Person zur Unterstützung mitzubringen. Erkennen Sie die Teilnehmer als Teammitglieder an. Alle Teilnehmer*innen können wertvolle Perspektiven in die Diskussion einbringen.

Vor der Besprechung

- **Seien Sie sich über die Rollen der Teilnehmenden im Klaren.** Stellen Sie sicher, dass die Rolle jedes Teilnehmenden und die damit verbundene Erwartung klar ist.
- **Erkennen Sie die Erwartungen der Eltern und des Kindes an.** Erkennen Sie die Eltern als Leitung der Familienkonstellation an und unterstützen Sie diese in ihrer Rolle. Fragen Sie im Vorfeld der Besprechung, ob die Eltern das Treffen leiten möchten.

- **Beziehen Sie das Kind in alle Termine und Besprechungen so früh wie möglich ein.** So unterstützen Sie die sich entwickelnde Selbstbestimmung des Kindes. Informieren Sie das Kind im Vorfeld, dass es sich in jeder Hinsicht einbringen kann. Unterstützen Sie das Kind darin, sich darüber zu äußern, was gut läuft, was nicht so gut läuft und welche Fragen es hat. Unterstützen Sie das Kind seine Meinung während der Besprechung zu äußern. Hören Sie zu, was das Kind zu sagen hat und greifen Sie bei Bedarf ein.
- **Seien Sie sich klar über den Zweck und das erwartete Ziel der Besprechung.** Eine kurze, informelle Vorbesprechung mit den Eltern kann dazu sehr nützlich sein.
- **Bereiten Sie im Vorfeld einen Ablauf mit vorgegebenen Zeiten vor.** Der Ablauf sollte zeigen, was bei den unterschiedlichen Besprechungspunkten zu erwarten ist und wie man sich darauf vorbereiten kann. Holen Sie die Meinung von allen Teilnehmenden ein und verhandeln Sie Prioritäten. Stellen Sie sicher, dass es eine Gelegenheit gibt, alle zuvor genannten Punkte durchzugehen.

Während der Besprechung - Unterstützung der Familie

- **Sorgen Sie für eine angenehme Atmosphäre für Termine und Besprechungen.** Dazu gehören Annehmlichkeiten, wie Getränke, Snacks, gute Beleuchtung, angemessene Temperatur, bequeme Stühle. Entfernen Sie Barrieren, die eine unnötige professionelle Distanz schaffen, und vermeiden Sie übermäßige Vertrautheit.
- **Seien Sie sich bewusst, dass die Diskussionsthemen möglicherweise emotional sein können.** Bieten Sie einem Elternteil, das emotional reagiert, vielleicht ein Taschentuch oder eine einfache Berührung an. Versichern Sie dem Elternteil verbal, dass Sie sehen, dass die Diskussion schwierig ist. Geben Sie dem Elternteil Zeit, die Fassung wiederzuerlangen. Vermeiden Sie dem Elternteil zu sagen: "Ich weiß, wie Sie sich fühlen." Selbst wenn Sie sich bereits in einer ähnlichen Situation befunden haben, ist es unwahrscheinlich, dass Ihre Gefühle die gleichen waren.
- **Geben Sie Informationen so weiter, dass sie von der Familie und dem Kind gut verstanden werden.** Vermeiden Sie die Verwendung von Fachjargon. Wenn Fachbegriffe notwendig sind, stellen Sie sicher, dass sie von den Eltern verstanden werden.

- **Sorgen Sie für einen respektvollen Umgang, der sich auch in der Sprache wiederfindet.** Verwenden Sie eine positive Sprache, die die Person ins Zentrum stellt und nicht das Problem (zum Beispiel sagen Sie "Kind mit Zerebralparese" anstelle von "spastisches Kind").

Während der Besprechung - Aktionen für effektive Ergebnisse

- **Behalten Sie das Ziel der Besprechung im Auge.** Legen Sie fest, wer die Besprechung leitet. Sehen Sie die Diskussion von Meinungsverschiedenheiten als eine Gelegenheit, zu wachsen und "ein besseres Ergebnis zu produzieren".
- **Nehmen Sie sich auch dafür Zeit, festzustellen, was alles gut läuft.** Versuchen Sie zu bestimmen, was beibehalten oder gestoppt werden sollte, und überlegen Sie sich neue Strategien. Betrachten Sie jeden Erfolg und jeden Misserfolg als eine Gelegenheit, sich zu verbessern. Dies kann sich positiv auf das Kind auswirken.
- **Definieren Sie einen Protokollanten, um Notizen zu machen.** Dieser notiert, wann der Termin oder die Besprechung stattfand und wer anwesend/abwesend war. Stellen Sie sicher, dass die Notizen Folgendes umfassen: Diskussionsthemen, Highlights, erforderliche Maßnahmen (bis wann, durch wen). Klären Sie, wann, wie und an wen die Notizen verteilt werden.

- **Entwickeln Sie einen Aktionsplan. Bestimmen Sie, was getan werden muss und wer es tun wird.** Erstellen Sie einen Zeitrahmen, bis wann die Aufgaben erledigt werden sollten.
- **Machen Sie eine Zusammenfassung am Ende der Besprechung.** Überprüfen Sie, welche Entscheidungen getroffen wurden. Überprüfen Sie den Aktionsplan. Welche Aufgaben müssen erledigt werden? Wer wird sie erledigen? Wann werden die verbleibenden Aufgaben erledigt? Welche Entscheidungen müssen noch getroffen werden? Bestimmen Sie, wenn nötig, den nächsten Termin und die Besprechungszeit.

Checkliste, ob die Besprechung gut verlaufen ist

Reflektieren Sie über die Besprechung, an der Sie teilgenommen haben. Verwenden Sie die folgende Checkliste, um zu überlegen, wie gut diese verlief.

- Die Bedürfnisse jeder Person wurden berücksichtigt
- Die Teilnehmenden fühlen sich respektiert und haben Vertrauen aufgebaut
- Jede Person fühlt sich verstanden
- Es gibt ein gemeinsames Verständnis der Situation zwischen allen, die an der Besprechung teilgenommen haben
- Es gibt einen Aktionsplan
- Aktionen werden terminiert und beim nächsten Treffen reflektiert
- Insgesamt fühlt sich jede Person gut über das Ergebnis informiert

Literatur

Bishop, K.K., Woll, J., & Arango, P. (1993). *Family/professional collaboration for children with special health needs and their families*.

Burlington, VT: Family/Professional Collaboration Project.

Law, M., Stewart, D., Burke-Gaffney, J., Szkut, T., Missiuna, C., Rosenbaum, P., King, G., & King, S. (2001). *Keeping it together: A practical resource for parents of children and youth with special needs*. Hamilton, ON: McMaster University, CanChild Centre for Childhood Disability Research.

Tuchman, L. M. (1996). Team dynamics and communication. In P. Rosin, A. Whitehead, L. Tuchman, G. Jesien, A. Begun, & L. Irwin (Eds.) *Partnerships in family-centered care: A guide to collaborative early intervention* (pp. 145-185). Baltimore: Paul H. Brookes Publishing Co.

Definitionen

Familienzentrierte Angebote: Familienzentrierte Angebote beinhalten eine Reihe von Werten, Einstellungen und Ansätzen in Form von Angeboten für Kinder mit besonderen Bedürfnissen und deren Familien. Familienzentrierte Angebote erkennen an, dass **jede Familie einzigartig ist**, dass die Familie die **Konstante im Leben des Kindes ist**; und dass die Familienmitglieder die **Experten für die Fähigkeiten und Bedürfnisse des Kindes sind**.

Die Familie arbeitet mit Fachpersonen zusammen, um fundierte Entscheidungen über die Auswahl von Angeboten zu treffen, und unterstützt das Kind und die Familie darin, die entsprechenden Angebote zu erhalten.

Im familienzentrierten Angebot werden die Stärken und Bedürfnisse aller Familienmitglieder berücksichtigt.

Fachpersonen: Der Begriff «Fachpersonen» bezieht sich auf Personen, die direkt mit dem Kind und der Familie arbeiten. Zu diesen Personen können Therapeut*innen (Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie, Psychomotorik), Psycholog*innen, Ärzt*innen, Pädagog*innen (Heil-, Sonder- und Sozialpädagog*innen) oder ähnliche gehören.

Organisation: Der Begriff «Organisation» bezieht sich auf die Orte oder Institutionen, durch die das Kind und die Familie familienzentrierte Angebote erhalten. Organisationen können sozialpädiatrische Zentren, heilpädagogische Früherziehung, interdisziplinäre Frühförderstellen, Krankenhäuser, Rehabilitationszentren, Schulen usw. umfassen.

Intervention: Interventionen beziehen sich auf Angebote und Unterstützungsmaßnahmen, die durch die Fachperson erbracht werden, die mit dem Kind und der Familie arbeitet. Zu den Interventionen gehören die direkte Therapie, Beratungen, Vernetzungsangebote (z.B. mit Schule, Behörden, mit Selbsthilfegruppen oder anderen Eltern usw.). Die Inhalte sind auf den deutschsprachigen Raum angepasst worden.

Möchten Sie mehr über den familienzentrierten Ansatz erfahren? Besuchen Sie die CanChild-Website: www.canchild.ca. Oder rufen Sie uns an unter 905-525-9140 ext. 27850

FKS Merkblätter

(FKS steht für **Fakten, Konzepte und Strategien**)

Die deutschsprachigen Merkblätter sind im «German Hub» zum Downloaden verfügbar.

Folgende Merkblätter sind bisher übersetzt:

- FCS Merkblatt #1 -- Was ist der familienzentrierte Ansatz?
- FCS Merkblatt #5 -- 10 Ideen, um den familienzentrierten Ansatz umzusetzen
- FCS Merkblatt #7 -- Eltern-helfen-Eltern
- FCS Merkblatt #8 -- Effektive Kommunikation beim familienzentrierten Ansatz
- FCS Merkblatt #12 -- Entscheidungen gemeinsam treffen: Wie treffe ich eine gute Entscheidung
- FCS Merkblatt #15 -- Das Beste aus Terminen und Besprechungen machen