



Checkliste zur Vorbereitung von Elterngesprächen

- Wie wird eingeladen? _____
- Wer lädt ein? _____
- Wo findet das Gespräch statt?
(Gesprächsatmosphäre) _____
- Wie soll der Zeitrahmen aussehen? _____
- Welche Unterlagen, Aufzeichnungen
muss ich bereithalten? _____
- Was soll Inhalt des Gespräches sein? _____
- Welches Ziel verfolge ich mit
dem Gespräch? _____
- Wenn mehrere Fachkräfte teilnehmen:
Wer hat welche Rolle? _____
- Welches vordringliche Problem soll
geklärt werden? _____
- Wie ermögliche ich es der Mutter/
dem Vater/dem Kind im Gespräch,
ihre Sicht der Dinge darzustellen? _____
- Wie könnte eine (erste) Vereinbarung
aussehen? _____
- Wie werden Ergebnisse, Vereinbarungen
festgehalten? (Sollten Vereinbarungen von
allen Beteiligten unterschrieben werden?) _____
- Wie sollen Ergebnisse, Vereinbarungen
überprüft werden? (Ist es sinnvoll, weitere
Gesprächstermine einzuplanen bzw.
festzulegen?) _____
- _____