

Info: Unterlagen mitnehmen

Ich erwarte, dass alle Teilnehmer Ihre Unterlagen zum Übungsabend mitnehmen.

Unterlagen bedeutet dabei folgendes:

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|---|
| Schreibzeug..... | 1 |
| unbeschriebenes Papier..... | 1 |
| Protokoll der letzten Session..... | 2 |
| Eigene Konfliktzettel..... | 2 |
| Rollenbeschreibungen und andere Infos zu den Übungen..... | 2 |

Schreibzeug

Wenn Du in einem Übungsprozess das Protokoll führst, brauchst Du einen Stift. Das Protokoll kann man nicht im Kopf führen, da es dem **Erzähler** „gehört“ und ihm am Ende der Session mitgegeben wird. Da würde es dem Erzähler nichts nützen, dass Du alles im Kopf hast. Du musst grundsätzlich damit rechnen, an einem Übungsabend die Rolle des Protokollanten zu bekommen. Und Du sollst Dich nicht darauf verlassen, dass „Andere“ schon 2 Stifte mitbringen werden. Ein Smartphone mit dem man auch Notizen machen kann, ersetzt kein Schreibzeug, weil man damit kein Protokoll ausfüllen kann.

unbeschriebenes Papier

In vielen Rollen besteht die Aufgabe darin, nichts zu sagen, nicht dazwischen zu reden, sondern zuzuhören, zu beobachten oder nur ganz bestimmte Dinge zu sagen. Damit das auch durchgehalten werden kann, gibt es das Ventil, die Dinge, die einem auffallen und einfallen, die aber zu dem Zeitpunkt nicht gesagt werden sollen, weil es den Prozess stören würde, einfach aufzuschreiben. Sich das jetzt-nicht-zu-sagende nur zu „merken“ erfüllt nicht die Bedingungen für eine wirksame Ventilfunktion, da nur konkrete Handlungen als Ventilfunktion wirken können. Das jetzt-nicht-zu-sagende muss schriftlich „geäußert“ werden, um den Drang es verbal zu äußern zu erschöpfen. Man kann sie dann ggf. in der Feedbackrunde erwähnen, wenn sie sich nicht durch den weiteren Prozessverlauf schon erledigt haben. Auch können im weiteren Prozessverlauf viele noch „interessantere“ Dinge passieren oder intensivere Eindrücke auf die Beteiligten einwirken, wodurch zuvor nur „gemerktes“ leicht verdrängt wird. Diese mentalen Notizen würden dann verloren gehen und könnten dann in der Feedbackrunde nicht mehr vorgebracht werden, obwohl es vielleicht wertvolle Anregungen gewesen wären. Dafür brauchst Du ein eigenes freies Blatt Papier. Auch das sollst Du Dir nicht von anderen schnorren, sondern selber mitbringen, weil Dein Bedarf absehbar ist. Diese Art von Notizen könnten aber auch mit einem Smartphone,

Info: Unterlagen mitnehmen

Laptop oder dergleichen gemacht werden.

Protokoll der letzten Session.

Wenn Du in der vorherigen Session einen eigenen Konflikt dargestellt hast, bekommst du das Protokoll mit. I.d.R. wirst Du vor der folgenden Session gefragt, was sich in Bezug auf diesen Konflikt in der Zwischenzeit ergeben hat. Die Gruppe ist neugierig zu erfahren, was es bewirkt hat, würde gerne ein Erfolgserlebnis mit Dir teilen. Außerdem dient diese Nachfrage der Überprüfung, ob wir auch die „richtige“ Bitte gefunden haben. Es ist schon vorgekommen, dass Teilnehmer sich an Konflikte, die vorher noch wichtig genug waren, bearbeitet zu werden, sich danach scheinbar in Luft aufgelöst haben und sie sich später nicht mehr erinnern konnten, worum es eigentlich ging. Auch im Falle eines noch nicht erfolgreich zu Ende geführten Prozesses, der wegen Zeitmangels oder aus anderen Gründen abgebrochen wurde, ist aus dem Protokoll ersichtlich, was der letzte Stand der Dinge war, an welcher Stelle man also in einer der folgenden Sessions weiter machen kann. Das steht alles auf dem Protokoll und ist speziell dem Erzähler oft nicht erinnerlich.

Eigene Konfliktzettel

Du hast zuhause Konflikte gesammelt und auf die schmalen Zettel geschrieben. Wenn Du bereit bist, einen oder mehrere dieser Konflikte zu bearbeiten und der Gruppe zur Übung zur Verfügung zu stellen, nimm diese Konfliktzettel mit, damit keine Zeit damit verschwendet wird, am Übungsabend vor der Session noch lange nachzudenken, ob Du Konflikte hast und wenn ja, welchen Du bearbeiten möchtest.

Rollenbeschreibungen und andere Infos zu den Übungen

Die Teilnehmer wissen vor Beginn der Session nie, welche Rollen sie einnehmen werden. Es ist gut sich die Rollenbeschreibung nach Wahl der Rolle noch einmal durchzulesen. Auch im Falle von Meinungsverschiedenheiten über eine Rolle wäre es für den Prozess sehr störend, wenn das verbal ausdiskutiert würde. Hat man die Rollenbeschreibung aber dabei, genügt ein stiller Fingerzeig auf den entsprechenden Absatz der Rollenbeschreibung.