

Themenzentrierte Interaktion (TZI)

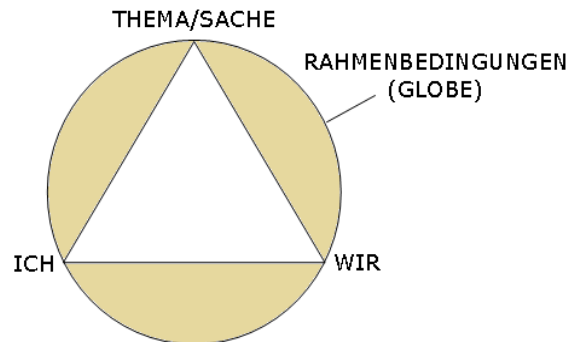
(entnommen aus www.zeitzuleben.de)



Die Themenzentrierte Interaktion (TZI) ist ein Konzept zur Arbeit in Gruppen. Ziel ist soziales Lernen und die persönliche Entwicklung des Einzelnen und der Gruppe.

Die Kernidee lautet: Wo immer zwei oder mehrere Menschen miteinander kommunizieren und arbeiten (z.B. in einer Klasse, in einem Team), spielen drei bzw. vier Faktoren eine wichtige Rolle.

1. Das **Thema/die Sache**, um die es geht.
2. Das „**Ich**“ bezieht sich auf meine eigene Befindlichkeit, meine Wünsche, Bedürfnisse, Interessen und Erfahrungen etc.
3. Beim „**Wir**“ steht die Gruppe im Vordergrund. D.h. die Beziehung, die Umgangsform untereinander.
4. Mit „**Globe**“ sind die Rahmenbedingungen gemeint, unter denen die Situation stattfindet.



Das angestrebte Ziel in der TZI lautet, ein Gleichgewicht der drei Faktoren *Thema, Ich* und *Wir* herzustellen – unter angemessener Berücksichtigung des *Globe*.

Worauf TZI abzielt

- Selbstständigkeit und Eigenverantwortung stärken - im Kontakt mit anderen Menschen
- lebendige Lernprozesse gestalten - in Beziehung zu den beteiligten Personen
- Rivalität und Konkurrenz transparent machen, fair und partnerschaftlich miteinander umgehen
- Führungspersönlichkeit und Leitungskompetenz weiterentwickeln
- Gremien, Organisationen, Kongresse, Veranstaltungen erfolgreich leiten

Die nachfolgend genannten Regeln sind von Ruth Cohn als Hilfen gedacht.

Regel Nr. 1: In der Ich-Form reden

"Vertritt dich selbst in deinen Aussagen; sprich per *Ich* und nicht per *Wir* oder per *Man*."

Vielfach verstecken wir uns hinter Formulierungen wie "Man sollte das so und so machen" oder "Jeder denkt das und das." Es ist für viele viel schwerer, zu der eigenen Aussage oder Meinung zu stehen, wenn es darum geht, sie als persönliche Meinung zu kennzeichnen. Es geht bei dieser Regel darum, dass der Sprechende die volle Verantwortung für das Gesagte übernehmen soll und sich nicht hinter der Allgemeinheit oder der Gruppe verstecken kann

Regel Nr. 2: Motivation und Hintergrund von eigenen Fragen transparent machen

"Wenn du eine Frage stellst, sage, warum du fragst und was deine Frage für dich bedeutet. Sage dich selbst aus und vermeide das Interview."

Grundsätzlich gilt nach Ruth Cohn: Sage etwas über Dich aus, anstatt Fragen zu stellen. Diese Regel entstand aus der Erkenntnis, dass es "echte" und "unechte" Fragen gibt. Während echte Fragen Ausdruck eines Informationsbedürfnisses sind, werden unechte Fragen z.B. für Machtspiele eingesetzt. Eines noch zum Thema Fragen: Fragen können ein sehr effektives Mittel sein, um einen Prozess voranzutreiben. Solche Fragen werden tatsächlich meist von Personen gestellt, die tendenziell eine Führungsrolle übernehmen. Akzeptieren alle Teammitglieder diese Rolle, ist ein solches Vorgehen vor allem in Phasen des Zeitdrucks durchaus angemessen.

Regel Nr. 3: Bewusstsein über die eigenen Beiträge und Befindlichkeiten haben

"Sei authentisch in deinen Kommunikationen. Mach dir bewusst, was du denkst und fühlst, und wähle, was du sagst und tust."

Um ein faires und vertrauensvolles Miteinander im Team zu erreichen, ist eine gewisse Filterung der eigenen Aussagen notwendig. Es kann nicht jeder immer sofort alles sagen, was ihm oder ihr gerade in den Kopf kommt. Je besser das Team im Laufe der Zeit eingespielt ist, desto mehr kann gesagt werden, weil die anderen die Äußerungen besser einschätzen können. Dennoch ist es wichtig, die eigenen Beiträge verantwortungsvoll auf das jeweilige Ziel der Gruppenarbeit hin zu überprüfen, ohne sich selbst zu verleugnen.

Regel Nr. 4: Möglichst nicht interpretieren - "Halte dich mit Interpretationen von anderen so lange wie möglich zurück. Sprich stattdessen deine persönlichen Reaktionen aus."

Die einfache Grundregel lautet: Jeder spricht für sich selbst! Wenn wir nicht sicher sind, was der andere gesagt hat, können wir nachfragen. Manche Menschen neigen dazu, die Redebeiträge anderer Personen zu interpretieren. Z.B. "Klaus will eigentlich das und das sagen." Kaum jemand wird gerne interpretiert – und möglicherweise falsch gedeutet. Solche Vorgänge verlangsamen die Arbeitsprozesse. Statt zu erklären, was andere gesagt oder gedacht haben, ist es angemessener für sich selbst zu sprechen.

Regel Nr. 5: Keine Verallgemeinerungen - "Sei zurückhaltend mit Verallgemeinerungen."

"Immer kommst du zu spät." – "Du lässt mich nie ausreden." Solche Verallgemeinerungen unterbrechen den Gruppenprozess. Sie werden häufig im Rahmen von kritischen Anmerkungen oder Vorwürfen geäußert und führen oft zu Abwehrreaktionen oder Gegenangriffen.

Regel Nr. 6: Persönliche Eindrücke deutlich kennzeichnen - "Wenn du etwas über das Benehmen oder die Charakteristik eines anderen Teilnehmers aussagst, sage auch, was es dir bedeutet, dass er so ist, wie er ist (d.h. wie du ihn siehst)."

Auch hier ist wie bei Regel Nr. 2 das Ziel ein offener Dialog. Wenn jedes Teammitglied seine Äußerungen als persönliche Meinung kennzeichnet, können die Aussagen nicht auf eine allgemeingültige Ebene gehoben werden, sondern es kann direkt zwischen den beiden Personen besprochen werden. Unser Feedback ist ja aus unserer persönlichen Sicht entstanden und kann z.B. durch unsere Tagesform oder unsere Vorerfahrungen geprägt sein.

Regel Nr.7: Störungen haben Vorrang - "Seitengespräche haben Vorrang. Sie stören und sind meist wichtig. Sie würden nicht geschehen, wenn sie nicht wichtig wären ..."

Seitengespräche stören die Gruppe. Es kann ein Hinweis darauf sein, dass die Personen oder ein Thema nicht genug Raum in der Gruppe finden. Die Betroffenen können gefragt werden, ob das Ganze in der Gruppe besprochen werden soll. Dies aber sollte nur als ein Angebot, nicht als Zwang formuliert sein. Wird Störungen eine zu große Aufmerksamkeit gegeben, kann das auf Dauer zu Frustrationen im Team führen, z.B. dann, wenn sich einzelne Personen so immer in den Vordergrund drängen oder durch Störungen, die Teamprozesse dauerhaft beeinträchtigen. Diese Regel sollte also mit Bedacht angewendet werden.

Regel Nr. 8: Es redet immer nur einer - "Nur einer zur gleichen Zeit bitte."

Oft reden gerade in wichtigen Phasen der Teamarbeit alle durcheinander, z.B. dann, wenn eine grundlegende Fragestellung diskutiert oder eine Entscheidung getroffen werden soll. Es ist aber oft wichtig, dass jeder jedem zuhört und vor allem, dass alle einander verstehen. Nur so ist eine Verständigung möglich und nur so können Entscheidungen getroffen werden, in denen sich alle Beteiligten wiederfinden.

Regel Nr. 9: Bei Überschneidungen von Redebeiträgen kurze Sammlung der Stichpunkte

"Wenn mehr als einer gleichzeitig sprechen will, verständigt euch in Stichworten, über was ihr zu sprechen beabsichtigt."

In den Situationen, in denen mehrere Personen reden wollen, sollte zunächst nur kurz zusammenfassen, was er sagen will, worum es also geht. So kann die Gruppe entscheiden, welche Punkte in welcher Reihenfolge geäußert werden. Diese Stichpunkte können auch für alle sichtbar an einer Tafel oder auf einem Flipchart notiert werden. Wichtig ist, dass auch die Ruhigeren zu Wort kommen und nicht immer nur die dominanten Personen. Entscheidend ist hier, dass alle diszipliniert tatsächlich nur Stichworte äußern und nicht gleich die "Chance" nutzen, um ihren gesamten Beitrag zu leisten.