

Kommunikationston-Checkliste für Lehrkräfte

Professionell, empathisch, klar – Der richtige Ton in jeder Nachricht an Schüler und Eltern.

Schnelleinstieg

So nutzt du diese Checkliste

1. **Wähle das Ziel** deiner Nachricht (Konflikt lösen, Lob geben, informieren).
2. **Gehe die Checklisten durch** (A für alle, dann B, C oder D).
3. **Prüfe den Ton** deiner Nachricht.
4. **Sende erst ab**, wenn alles passt und du die Tone-Challenge bestanden hast.

Zentrales Prinzip: Dein Tonfall baut Vertrauen auf. Empathie öffnet Türen, Kritik muss lösungsorientiert sein.

A. Allgemeine Checkliste

Grundregeln für jede Kommunikation (E-Mail, Gespräch, Notiz):

Kriterium	Ja/Nein	Beschreibung
Klarheit	<input type="checkbox"/>	Hauptbotschaft präzise, ohne Fachjargon?
Höflichkeit	<input type="checkbox"/>	Anrede und Grußformel passend?
Sachlichkeit	<input type="checkbox"/>	Nur Fakten, keine Emotionen?
Positiver Fokus	<input type="checkbox"/>	Positiv formuliert („könnte“ statt „muss“)?
Respekt	<input type="checkbox"/>	Empfänger als Partner behandelt?
Korrektur	<input type="checkbox"/>	Rechtschreibung und Grammatik geprüft?

Tone-Challenge (vor dem Absenden)

1. **Laut lesen:** Klingt es scharf oder defensiv?
 2. **Empfänger-Perspektive:** Fühlt sich die Person verstanden?
 3. **Kollegen-Test:** Würde es einem Kollegen gefallen?
-

B. Mit Schülern

Ton: Ermutigend, wertschätzend, wachstumsorientiert.

Lob geben

Element	Ja/Nein	Beispiel
Spezifisch	<input type="checkbox"/>	„Du hast viel Zeit in die Struktur gesteckt.“

Element	Ja/Nein	Beispiel
Authentisch	<input type="checkbox"/>	Ehrlich, nicht übertrieben?
Wachstum	<input type="checkbox"/>	Mit nächstem Schritt verbunden?
Öffentlich/Privat	<input type="checkbox"/>	Passend zum Schüler gewählt?

Kritik/Feedback

- **Ich-Botschaft:** „Ich brauche deine Konzentration, weil...“
- **Lösungsorientiert:** „Was können wir tun?“
- **Privat:** Unter vier Augen.
- **Trennend:** Verhalten ≠ Person.

C. Mit Eltern

Ton: Partnerschaftlich, empathisch, professionell.

Element	Ja/Nein	Beispiel
Empathie	<input type="checkbox"/>	„Ich verstehe Ihre Sorge...“
Gemeinsames Ziel	<input type="checkbox"/>	„Wir wollen beide das Beste für [Name].“
Beispiele	<input type="checkbox"/>	Konkret: Wann? Wo? Was?
„Noch“-Sprache	<input type="checkbox"/>	„Hat die Fähigkeiten noch nicht entwickelt.“
Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	„Ich schlage ein Treffen vor.“
Keine Diagnosen	<input type="checkbox"/>	Nur Beobachtungen.

Quick Reference: Formulierungen

Situation	Konfliktfördernd	Partnerschaftlich
Fehlverhalten	„Stört ständig.“	„Schwierigkeiten mit Konzentration. Wie unterstützen?“
Hausaufgaben	„Fehlt Engagement.“	„Regelmäßigkeit ist Herausforderung. Wie Teamarbeit?“
Kritik	„Sie irren sich.“	„Danke für Feedback. Sie erleben...?“
Leistung	„Nicht intelligent genug.“	„Entwicklungsbedarf in [Bereich].“

D. E-Mails

Kriterium	Ja/Nein	Tipp
Betreff	<input type="checkbox"/>	Spezifisch: „Terminanfrage Jonas Müller“
Anrede	<input type="checkbox"/>	„Sehr geehrte Frau Müller“
Absätze	<input type="checkbox"/>	Ein Gedanke pro Absatz

Kriterium	Ja/Nein	Tipp
Rahmen	<input type="checkbox"/>	Einleitung + positiver Abschluss
CTA	<input type="checkbox"/>	„Bitte 3 Termine vorschlagen.“
Dringlichkeit	<input type="checkbox"/>	Sachlich, nicht panisch.

24-Stunden-Regel: Bei Ärger Entwurf schreiben, 24h später absenden.

E. Prävention

Wöchentliche Übung: 5:1 Regel

- **5 positive Beobachtungen** an Schülern notieren.
- **5 Dankes-E-Mails** von Eltern beantworten.

Ton-Wandel

Herausforderung	Reflexionsfrage	Schritt
Frustration	Welche Emotion steckt dahinter?	Faktenbasiert formulieren.
Unklarheit	Was soll der Empfänger tun?	Klaren CTA.
Verteidigung	Sorge oder Beschwerde?	Zuerst validieren.
Zeitmangel	Kann es warten?	Erhalt bestätigen + Termin nennen.

Investiere in deinen Ton – du investierst in deine Beziehungen.

© Zaza Technologies – Kostenlos für Lehrkräfte. Schulintern teilen. Kein kommerzieller Verkauf.