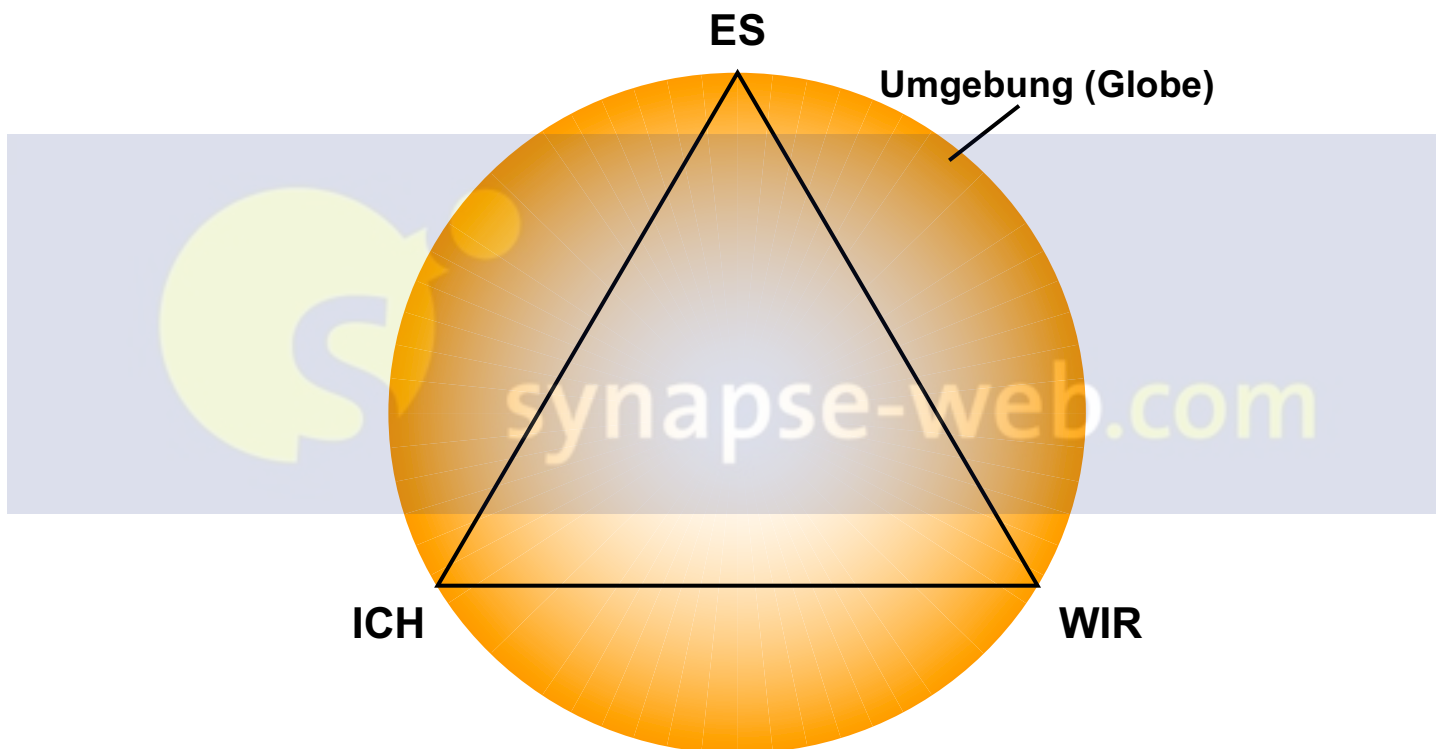

Themenzentrierte Interaktion im Umgang mit Gruppen

TZI



Inhaltsverzeichnis

1. Einführung in die Themenzentrierte Interaktion (TZI)	- 2 -
2. Regeln für die Gruppeninteraktion	- 4 -
3. TZI in der Seminarpraxis	- 7 -

1. Einführung in die Themenzentrierte Interaktion (TZI)

Mit Themenzentrierter Interaktion (TZI) wird ein **Gruppenkonzept** bezeichnet, das auf aktives, schöpferisches und entdeckendes Lernen und Arbeiten ausgerichtet ist. TZI ist **aus den Erfahrungen und Erkenntnissen der Psychoanalyse** und Gruppentherapien entstanden. Sie wurde von **Ruth Cohn** initiiert und von ihr und ihren Kollegen in den USA und später auch in Europa weiterentwickelt.

TZI fördert:

- Sich und andere im privaten und beruflichen Bereich aufmerksamer wahrzunehmen.
- Selbständigkeit und Eigenverantwortung in Kontakt mit anderen zu stärken.
- Wissensvermittlung lebendig und in Beziehung zu den beteiligten Personen zu gestalten.
- Die Arbeitsnotwendigkeiten mit Achtung vor der Person und zwischenmenschlichen Beziehung zu verbinden.
- Arbeitsbesprechungen, Konferenzen, Seminare usw. im Sinne lebendiger Kommunikation zu führen und Rivalitäten zu Gunsten von Kooperation zu nutzen.
- Eine gute und harmonische Arbeitsatmosphäre zu schaffen und dadurch die Arbeit effizienter zu gestalten.

Anwendungsgebiet Training:

Wenn unterschiedliche Personen in einem Seminar aufeinandertreffen, entwickeln sich stets Sympathien und Antipathien, Zuneigung und Spannung, Freude und Konflikte. Die einzelnen Teilnehmer sind oft sehr unterschiedlich und verfolgen unterschiedliche Interessen und persönliche Ziele. Trotzdem soll diese Gruppe von Menschen nun aber gemeinsame Lernziele verfolgen und zu Ergebnissen kommen.

Daher ist es wichtig, ein Bewusstsein für diese Situation zu schaffen, um der Individualität des Einzelnen Raum geben und die vielfältigen zwischenmenschlichen Prozesse bewusst steuern zu können.

Jede Gruppeninteraktion besteht aus drei Faktoren oder Ebenen, die man sich bildlich als Eckpunkte eines gleichschenkligen, d.h. gut ausbalancierten Dreiecks vorstellen könnte:

1. **Das Es** (das Thema / die Sache)
2. **Das Ich** (die Persönlichkeit)
3. **Das Wir** (die Gruppe)
4. **Das Umfeld** (Globe)

Dieses Dreieck ist eingebettet in eine Kugel, welche die Umgebung darstellt (**Der Globe**) in der sich die Gruppe trifft. Diese Umgebung besteht aus Zeit, Ort und den historischen und sozialen Gegebenheiten.

Je nach Situation findet der zwischenmenschliche Austausch in einer Gruppe von Menschen stärker oder weniger stark auf den verschiedenen Ebenen statt, auch wenn sie langfristig idealerweise ausgeglichen sein sollen.

Das ES:

Der Name „Themenzentrierte Interaktion“ weist bereits darauf hin, dass das zu bewältigende Thema der inhaltliche Bezugspunkt der Gruppe ist. In der alltäglichen Praxis wird diese Ebene fast immer in den Vordergrund gestellt. Schließlich ist es im Allgemeinen der Grund für das Zusammenkommen der Gruppe. Und im Thema kann gemessen, gezählt, gewogen und kontrolliert werden.

Seminarteilnehmer neigen dazu, sofort den „Nutzen“ eines Seminars zu hinterfragen, wenn er nicht eindeutig kommuniziert wird. Sie würden dann am liebsten Zahlen, Daten und Fakten sehen. Aber auch wenn sie mit dem theoretischen Inhalt nichts zu tun haben und schwerer zu benennen sind, sollten die beiden anderen Ebenen, das „Ich“ und das „Wir“ nicht unterschätzt werden. Wenn sie vernachlässigt werden, kann langfristig auch die Sacharbeit unter aufkommenden zwischenmenschlichen Problemen leiden.

Zu dieser Ebene gehören unter anderem:

- alle inhaltlichen Fragen bezüglich der Seminarinhalte,
- alle Informationen über das zu lösende Problem,
- inhaltliche Verständnisprobleme,
- unterschiedliche Auffassungen zur Durchführung und
- inhaltliche Ideen und Vorschläge

Das ICH:

Um in Interaktion treten zu können, muss ich zunächst unterscheiden, was ich „möchte“, „sollte“, „darf“ und was ich tatsächlich „will“. Je mehr ich meine inneren Motivationen und Ambivalenzen erkenne und je deutlicher ich sie auch in der Gruppe benennen kann, desto offener und persönlicher werden die Beziehungen untereinander.

Der Einzelne kann dann realitätsbezogen und verantwortlich entscheiden, ob und wie er in die Gruppeninteraktion eintreten und agieren möchte.

Reaktionen entstehen aus verschiedenen Aspekten heraus, die den Anderen nicht immer offensichtlich sind. Emotionale Aspekte wie Egoismus, Streben nach Macht und nach Geborgenheit, verletzte Gefühle etc. bestimmen genauso, wenn nicht sogar noch stärker unser Verhalten wie die Erreichung formaler Ziele und Absichten.

Das WIR:

Das „Wir“ ist die Gruppe. Die Spannungen und Stimmungen, die aus der Gruppe heraus entstehen (abhängig davon, wer dort zusammensitzt) sind ein Thema auf der Wir-Ebene. Hier entstehen Konflikte oder auch Sympathien, welche die gemeinsame Lernsituation beeinflussen können. Werden solche Prozesse erkannt und transparent gemacht, können sie ggf. bearbeitet werden. Bleiben sie verdeckt und unbearbeitet, können sie die konkrete Arbeit wesentlich beeinflussen und durchaus auch behindern. Diese Ebene ist vielen Menschen ebenfalls nicht bewusst, aber dennoch ständig vorhanden.

Machen Sie sich die drei Ebenen bewusst

Es ist sehr hilfreich, sich darüber im Klaren zu sein, dass in jeder Gruppe diese verschiedenen Ebenen vorhanden sind. Wenn ein Sachthema (z.B. die Arbeitsaufgabe) besprochen werden soll, aber jemand in einem Konflikt mit einem anderen steht (Wir-Ebene), beeinflusst dies den Lernprozess. Diese zwei Personen können in der Regel nicht sachlich miteinander reden und werden so die Effektivität des Lernens beeinträchtigen.

Genauso kann es sein, dass einzelne Teilnehmer ihre persönlichen Probleme (Ich-Ebene) mit in das Training bringen und so die Atmosphäre beeinflussen. Wenn wir das TZI-Modell beachten können wir bestimmte Reaktionen oder Äußerungen besser einordnen und entsprechend reagieren.

Außerdem können wir das Wissen zu unserem Vorteil nutzen, denn schließlich lässt sich dieses Prinzip auch ins Positive kehren: wenn die Teilnehmer sich persönlich kennen und gut verstehen arbeiten sie oft gut und zielorientiert zusammen, da es Ihnen vergleichsweise leicht fällt und sie sich eher trauen, konstruktive Kritik zu üben.

2. Regeln für die Gruppeninteraktion

Die Gruppe versucht die **Dreiheit von Ich-Wir-Es in dynamischer Balance zu halten**.

In der Praxis helfen dafür den Teilnehmern verabredete Regeln.

Und schon das Vereinbaren und Thematisieren der Regeln führt dabei zu einer Verhaltensanpassung und sollte zu Beginn eines Seminars / Workshop erfolgen.

1. In der Ich - Form reden

Vertritt Dich selbst in deinen Aussagen; sprich in „Ich“-Form und vermeide die Verwendung von „Wir“ oder „Man“.

Oft verstecken wir uns hinter Formulierungen wie "Man sollte das so und so machen" oder "Jeder denkt das und das." Es ist für viele schwerer, zu der eigenen Aussage oder Meinung zu stehen, da dies mit der Angst verbunden ist, nicht akzeptiert zu werden. Es geht bei dieser Regel darum, dass der Sprechende die Verantwortung für das Gesagte übernimmt, statt sich hinter der Allgemeinheit oder der Gruppe zu verstecken. Diese Regel gilt übrigens auch für alle anderen Arten von Gesprächen.

2. Motivation und Hintergrund von eigenen Fragen transparent machen

Wenn Du eine Frage stellst, erkläre, warum Du fragst und was Deine Frage für Dich bedeutet. Sei authentisch und vermeide interviewartige Fragen.

Oft stecken hinter scheinbaren Sachfragen persönliche Empfindungen und Beweggründe. Oft wird zum Beispiel das Seminarvorgehen in Frage gestellt („Warum denn jetzt Einzelarbeiten...“), dann ist es wichtig zu hinterfragen mit welchem Hintergrund die Fragen gestellt wurden („Warum ist Ihnen das jetzt wichtig...“).

3. Sei ehrlich in Deiner Kommunikation. Mach Dir bewusst, was Du denkst und fühlst, und wähle dem entsprechend die passenden Worte und Handlungen.

Um ein faires und vertrauensvolles Miteinander in der Gruppe zu erreichen, ist eine gewisse Filterung der eigenen Aussagen jedoch notwendig. Es kann nicht jeder sofort alles sagen, was ihm gerade in den Kopf kommt ohne es zu überdenken, da sonst die Gefahr besteht, andere vor den Kopf zu stoßen oder zu verletzen. Je besser eine Gruppe im Laufe der Zeit eingespielt ist, desto mehr kann gesagt werden, weil die Anderen die Äußerungen besser einschätzen können. In jedem Fall ist es wichtig, die eigenen Beiträge verantwortungsvoll auf das Ziel der Gruppenarbeit hin zu überprüfen.

4. Möglichst nicht interpretieren

Halte Dich mit Interpretationen von Anderen nach Möglichkeit zurück. Sprich stattdessen Deine persönlichen Reaktionen und Empfindungen aus.

Wir neigen dazu, die Redebeiträge anderer Personen zu interpretieren. Zum Beispiel "Einige aus der Gruppe denken, ..." oder "Klaus will eigentlich das und das sagen." Doch meist sind Interpretationsversuche vor allem eine Aussage des Sprechenden. Sie führen häufig zu Abwehrreaktionen desjenigen, der die Ursprungsaussage gemacht hat. Denn kaum jemand wird gerne interpretiert – und möglicherweise falsch gedeutet. Solche Vorgänge verlangsamen. Statt zu erklären, was andere gesagt oder gedacht haben, ist es angemessener für sich selbst zu sprechen. Die einfache Grundregel lautet deshalb: jeder spricht für sich selbst! Wenn wir nicht sicher sind, was der andere gesagt hat, können wir nachfragen.

5. Keine Verallgemeinerungen

Sei zurückhaltend mit Verallgemeinerungen (z. B. „Du kommst immer zu spät!“ **Besser:** „Ich habe das Gefühl, dass Du Dich diese und letzte Woche öfters verspätet hast. Z.B. Heute, gestern, und letzte Woche Mittwoch und Donnerstag).

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

6. Persönliche Eindrücke deutlich kennzeichnen

Wenn Du etwas über das Benehmen oder den Charakter eines anderen Teilnehmers aussagst, sage auch, was es Dir bedeutet, dass er so ist, wie er ist (d.h. wie Du ihn siehst). Also zum Beispiel: „Wenn Du mich unterbrichst, fühle ich mich nicht ernst genommen!“

Auch hier ist wie bei Regel Nr. 2 das Ziel ein offener Dialog. Wenn jeder Teilnehmer persönliche Meinung klar kennzeichnet, kann es direkt zwischen den beiden Personen besprochen werden. Dein Gegenüber möchte ungern „abgestempelt“ werden, deswegen ist es hilfreich, wenn du nicht sagst „So ist es. Du *bist* so und so.“, sondern deine Empfindungen und Reaktionen schilderst. Dann sperrt sich dein Gegenüber nicht gleich, sondern reagiert offener auf deine Mitteilung. Du solltest also möglichst wenig generalisieren, schließlich ist Feedback immer subjektiv und hängt unter Anderem von Tagesform oder Vorerfahrungen ab.

7. Störungen haben Vorrang

Seitengespräche haben Vorrang. Sie stören zwar, aber sie sind meist wichtig. Sie würden nicht geschehen, wenn sie nicht wichtig wären.

Diese Regel ist vielleicht die Bekannteste der TZI. Sie ist aber auch umstritten. In dieser Regel geht es um Störungen, wie z.B. ein Nebengespräch zwischen zwei Teilnehmern. Ein solches Seitengespräch stört die Gruppe. Es kann aber ein wichtiger 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. Unterschwellige Probleme können so aus der Welt geschafft werden und die Konzentration auf das Thema wieder gesteigert werden. Dies aber sollte nur als ein Angebot, nicht als Zwang formuliert sein.

Die Frage bei dieser Regel ist natürlich, inwieweit wirklich allen Störungen – Nebengesprächen oder anderen Ereignissen – immer Vorrang gegeben werden soll. Wird Störungen eine zu große Aufmerksamkeit gegeben, kann das auf Dauer zu Frustrationen in der Gruppe führen, z.B. dann, wenn sich einzelne Personen so immer in den Vordergrund drängen oder durch Störungen, die Lernprozesse dauerhaft beeinträchtigen. Diese Regel sollte also mit Bedacht angewendet werden, das Thema soll schließlich nicht zu kurz kommen.

8. Es redet immer nur einer

Oft reden gerade in wichtigen Phasen des Seminars alle durcheinander, z.B. dann, wenn eine grundlegende Fragestellung diskutiert werden soll. Dabei kommt es besonders dann darauf an, dass jeder jedem zuhört und vor allem, dass alle einander verstehen. Damit die Äußerungen aller von allen verstanden werden, ist es notwendig, nacheinander zu sprechen. Niemand kann mehreren Personen gleichzeitig aufmerksam zuhören. Auch nonverbale Äußerungen, wie Gesten oder

starke Mimik können so ablenkend sein, dass die Akteure darauf verzichten sollten, während jemand anderes spricht.

Wenn ein Teilnehmer etwas Wichtiges klären möchte, was sich keinesfalls aufschieben lässt, sollte er es - in Angedacht von Regel 7 - jedoch auf jeden Fall äußern dürfen!

9. Bei Überschneidungen von Redebeiträgen kurze Sammlung der Stichpunkte

Wenn mehr als einer gleichzeitig sprechen will, verständigt euch in Stichworten was ihr sagen wollt.

Es sollte also nur kurz zusammengefasst werden, wer was sagen will, worum es 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. Wenn alle, die etwas sagen wollen, hintereinander kurz ihren Punkt formulieren, kommt jeder zu Wort. Entscheidend ist hier, dass alle diszipliniert sind, tatsächlich nur Stichworte äußern und nicht gleich die "Chance" nutzen, ihren gesamten Beitrag zu leisten.

TZI heißt nicht, endlos Probleme zu wälzen

Eines ist wichtig: Ein Vorgehen nach der TZI bedeutet nicht, dass ständig nur Ich- und Wir-Probleme gewälzt werden. Probleme und Konflikte kommen dann zur Sprache, wenn (oder idealer Weise bevor) sie den Lernprozess stören. Nimmt das Überhand, ist das Gleichgewicht ebenfalls gestört, da dann die Sach-Ebene zu kurz kommt. Das wäre nicht im Sinne der TZI, **welche die gewinnbringende Balance aller drei Faktoren verfolgt**. In einer Seminargruppe sollten zwischenmenschliche Vorgänge und persönliche Probleme zwar beachtet und bearbeitet werden, es darf aber nicht das Lernziel aus den Augen verloren werden.

Zusammenfassung:

Die neun Regeln geben Ihnen wichtige Hinweise, worauf bei einer effektiven Zusammenarbeit in einem gelungenen Seminar geachtet werden sollte.

Die folgenden Regeln von Ruth Cohn sind für jedes Seminar besonders wichtig:

- **In der Ich-Form reden**
- **Möglichst nicht interpretieren**
- **Keine Verallgemeinerungen**
- **Persönliche Eindrücke deutlich kennzeichnen**
- **Störungen haben Vorrang**
- **Es redet immer nur einer**

Im Folgenden gehen wir weiter auf die Anwendung der TZI in Seminarsituationen ein.

3. TZI in der Seminarpraxis

Die Zusammenarbeit in Gruppen lässt sich durch das Wissen über die TZI erheblich verbessern. Dabei müssen nicht alle Regeln wörtlich übernommen werden. Sie können aber die Grundlage für den Umgang der einzelnen Teammitglieder untereinander bilden.

Vor Beginn einer Moderation / eines Seminars sollte sich der Leiter immer die folgenden Fragen:

- Was könnten die Teilnehmer befürchten?
- Welche Bedürfnisse haben die Teilnehmer hinsichtlich der anderen Teilnehmer?
- Welche Erwartungen werden die Teilnehmer an die Besprechung haben?
- Welche Fragen stelle ich an die Gruppe, um deren Interessen herauszufinden?
- Welche Regeln benötigen wir, um konstruktiv zu arbeiten?
- Welches Arbeitsumfeld benötigen wir?
- Welches sind die Interessen der Teilnehmer in der thematischen Erarbeitung?
- Welches sind meine thematischen Erwartungen?
- Wer sind die Teilnehmer, welche Vorerfahrungen sind vorhanden?

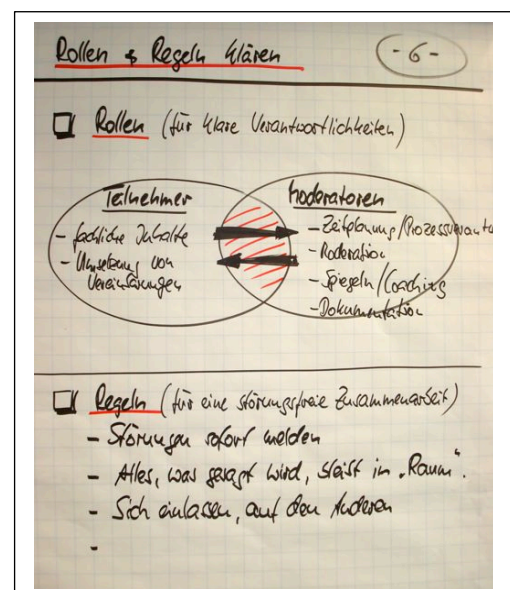
Für die Vorbereitung und Durchführung einer solchen Arbeitssitzung ergeben sich regelmäßig folgende **Fragen an die Teilnehmer:**

1. Wer sind Sie (Vorstellungsrunde)?
2. Welche Erwartungen haben Sie an diese Arbeitssitzung?
3. Was befürchten Sie hinsichtlich der Arbeitssitzung?
4. Welche sind die Themen, an denen wir heute arbeiten wollen?
5. Welche Regeln benötigen wir, um erfolgreich zu arbeiten?
6. Wie organisieren wir uns den heutigen Tag (Pausen, Rauchen, Getränke, Störungen durch Telefon etc.)

Die Regeln für alle sichtbar aufschreiben

Die festgelegten / vereinbarten Regeln sollten zu Beginn jeder Veranstaltung kurz angesprochen bzw. mit den Teilnehmern besprochen werden. Denn auch bei Seminarerfahrenen Teilnehmern ist es wichtig, noch einmal festzulegen wie man miteinander arbeiten und umgehen möchte. Die Regeln sollen für alle deutlich lesbar aufgeschrieben sein. Dafür bietet sich ein Flipchart an, das im Raum aufgehängt wird. Während der eigentlichen Arbeit werden solche Regeln schnell vergessen.

Wenn aber alle jederzeit auf die Regeln schauen können, erinnern sie sich eher an die Einhaltung der Regeln. Auch für den Trainer oder für die anderen Teilnehmer ist es so einfacher, denn ein kurzer Hinweis auf die Regel an der Wand sagt alles Nötige.



Von der Theorie in die Praxis

Wenn alle Teilnehmer die Regeln verinnerlicht haben, geht es darum, sie tatsächlich auch im Seminar anzuwenden. Das ist oft ziemlich schwierig und es kann ein Weilchen dauern, bis es funktioniert. Oft vergessen wir unser Wissen in dem Moment, in dem wir mit anderen zusammenarbeiten. Und selbst wenn zum Beispiel ein Teilnehmer erkennt, dass ein persönliches Problem eines anderen das Seminar negativ beeinflusst oder dass es unausgesprochene Differenzen zwischen zwei Personen gibt, ist es leider oft nicht möglich, dies einfach anzusprechen und so eine Klärung zu erreichen. Gerade die offenen Regeln der TZI, die die Seminarteilnehmer für einen begrenzten Zeitraum - das Seminar - akzeptiert haben und auf welche sie sich in dieser Zeit berufen können, erleichtern aber im Zweifelsfall den Versuch, etwas anzusprechen und zu klären.

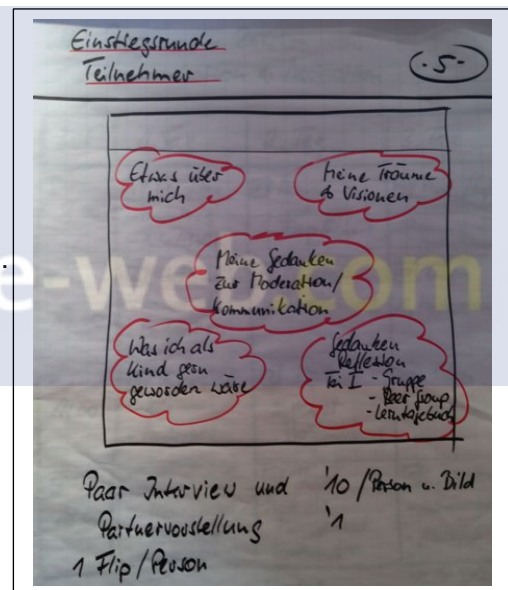
Die Begrifflichkeiten der TZI für die Klärung verwenden

Praktisch an einem Modell wie der TZI ist, dass damit alle Beteiligten gemeinsame Begriffe zur Verfügung haben, mit denen sie sich relativ emotionslos verständigen können. Wenn es z.B. einmal überhaupt nicht weitergeht, kann einer in die Runde fragen: "Sagt einmal, auf welcher Ebene befinden wir uns eigentlich?" und alle wissen, was gemeint ist. Das erleichtert das Miteinander ungemein.

Hilfreich sind:

Kennenlernrunde einplanen

Vor dem Seminar sollten Sie als Trainer in Erfahrung bringen, ob sich die Teilnehmer bereits kennen und wenn ja, wie gut. Angenommen, die Teilnehmer sehen sich zum ersten Mal, sollte der Wert einer Kennenlernrunde nicht unterschätzt werden. Diese darf ruhig spielerisch ablaufen. Nur wenn die Teilnehmer sich untereinander ein wenig kennengelernt haben und „warm geworden“ sind, lässt es sich produktiv zusammenarbeiten.



Blitzlichter durchführen

Es ist sehr nützlich, die Qualität der Seminararbeit zu überprüfen. So können z.B. 10 - 15 min. dafür reserviert werden, die Haltung der Einzelnen zum Verlauf und Lerneffekt abzuholen. Ein solches Blitzlicht bietet sich am Abend oder nach einer sehr anstrengenden oder aufwühlenden Phase an. Dies kann in vielfältiger, bildhafter Weise geschehen. Wichtig ist zu klären, ob das Seminar noch „auf Kurs“ ist, oder die Mannschaft bereits kurz davor, zu meutern.

Morgenrunden durchführen

Ein Seminartag wirkt meist noch nach. Deshalb bietet sich der nächste Morgen an, um konkreter zu erfragen, was es zum gestrigen Tag noch zu sagen gibt. Dabei ist das TZI-Modell ein hervorragender Wegweiser. In einer Morgenrunde geht es für mich als Teilnehmer darum, mir selbst Klarheit zu verschaffen, wie ich mit dem Seminar zurechtkomme. Deshalb ist eher lautes Denken gefragt, an Stelle von dem sofortigen Parat haben klarer und kluger Worte.

Auf der sachlichen Seite ist die Haltung zu Tempo, Methode, Themen etc. gefragt. Die Seite des „Wir“ stellt die Frage nach dem Klima in der Gruppe, der Leitung und der Zusammenarbeit. Auf der

Seite des „Ich“ geht es ausschließlich um die einzelne Person, Ihre Stimmung, Gefühle und körperliche Verfassung. Hier sollte alles zur Sprache kommen, was für die Anderen wichtig zu wissen ist. Bei ganztägigen Seminaren kann eine solche Morgenrunde durchaus 20 min. dauern. Jeder sollte zu Wort kommen dürfen. Der Anfang ist meist eher schwer, deshalb hilft es, „Vorreiter“ zu benennen.

Literatur zum Thema:

Ruth C. Cohn und Christina Terfurth: Lebendiges Lehren und Lernen – TZI macht Schule



synapse-web.com