



Kommunikation unter besonderen Umständen

Im Kita-Kontext ist Kommunikation ein wesentlicher Bestandteil der Arbeit. In der aktuellen Situation gilt es, für die aufgrund der Kontaktbeschränkungen auch nur eingeschränkt mögliche Kommunikation alternative Formen zu finden oder bestehende und bekannte Formen neu zu denken und in neuen Zusammenhängen zu nutzen.

Selbstverständlich gibt es heute eine große Menge technischer Möglichkeiten, die es sich sicherlich anzuschauen lohnt, aber auch viel „althergebrachtes“ welches für den jeweiligen Zweck möglicherweise besser geeignet ist als ein Videochat oder ein Internetforum.

Als erstes hilft es sich bewusst zu machen, welche beteiligten und betroffenen Personengruppen im Bereich Kita miteinander interagieren und welches die Kommunikationsformate waren, die bis zum Zeitpunkt der coronabedingten Einschränkungen genutzt wurden.

Danach drängt sich fast zwangsläufig die Frage nach der Priorität auf:

- Welches dieser Formate verfolgt welche Ziele?
Und:
- Wie wichtig ist es? bzw. Was würde passieren, wenn wir darauf (erstmal) verzichten?

Nachdem die Frage nach der Priorität geklärt ist, steht es an Alternativen zu finden für die als am wichtigsten zu erachteten Bereiche.

Die folgenden Möglichkeiten sind das Ergebnis unserer Rückmeldungen und Erfahrungen der letzten Wochen aus dem EKHN-Kitagebiet. Es handelt sich also hierbei um eine Zusammenfassung „**Aus der Praxis für die Praxis**“.

Die Zusammenstellung der Möglichkeiten ist jeweils sortiert mit Fokus auf die unterschiedlichen Personengruppen – also *Kinder, Eltern, Team, Träger und Leitungen*.

Da eine ständige Weiterentwicklung gegeben ist erheben wir mit der Sammlung natürlich keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern bieten Ihnen hiermit lediglich Denkanstöße für Ihre individuelle Arbeit vor Ort.

Fokus auf die Kinder

Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Briefe verschicken	regelmäßiges Kontakt halten Informationsmitteilungen	Serienbrief möglich Bedarf wenig Aufwand um große Anzahl Kinder zu erreichen. Alle Kinder werden erreicht.	Kosten (wird in der Regel per Post verschickt).	Alter und Entwicklung der Kinder beachten. Fähigkeiten der Eltern (z.B. Sprache).
Bastelpakete bereitstellen	Bildungsangebot	Soziale Gerechtigkeit (Eltern müssen Materialien nicht käuflich erwerben).	Müssen von Kindern und Eltern abgeholt werden. Kosten wenn die Pakete verschickt werden.	Müssen in ausreichender Anzahl vorhanden sein. Eltern sollten beim Abholen koordiniert werden (z.B. wegen der Kontaktbeschränkungen). Auch Bastelanleitungen zur Verfügung stellen.
telefonieren	Individuelles Kontakt halten	Wenig technische Kompetenzen erforderlich. Selbstwirksamkeit des Kindes wird gefördert.	Hoher Aufwand Sollte möglichst von einem Gerät der Kita aus geschehen.	Bei der Nutzung privater Geräte wird die eigene Telefonnummer bekannt.



Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Videochat	Morgenkreis Vorlesen Bewegungsstunde Kindergottesdienst (interaktiv)	Mehrere Kinder als Gruppe erreichbar. Mehrwert durch „Blickkontakt“ Möglicherweise Spaß an der technischen Möglichkeit. Gefühl von Gemeinschaft. Durch die Freigabe eigener Bildschirminhalte können beim Vorlesen z.B. Bilder oder Aufbauten gezeigt werden (Online-Kamishibai ☺).	Technische Kompetenz auf beiden Seiten erforderlich (stark von den technischen Fähigkeiten der Eltern abhängig). Technische Voraussetzungen erforderlich (Internetanschluss, PC mit Kamera oder Tablet). Möglicherweise Datenschutzbedenken bei Eltern und Fachkräften. Möglicherweise Vorbehalte gegen die Nutzung privater Hardware (Fachkräfte).	Muss vorab eingerichtet werden. Möglichkeiten des Videochats müssen vorher ausprobiert werden (Stummschalten der Teilnehmenden, Freigeben von Bildschirminhalten, Einschränkungen der eigenen Technik, ...).
Kita- Informationsfenster erstellen	Bildhafte Darstellung des derzeitigen Kita-Alltags (ohne oder mit weniger Kindern).	Kindern mit Betretungsverbot wird die Möglichkeit gegeben zu sehen was in der Kita passiert.	Nicht für alle Kitas möglich (bei manchen Kitas müsste das Außengelände betreten werden).	Informationen regelmäßig erneuern / variieren.
Homepage	Kindergottesdienst (frontal) Darstellung des derzeitigen Kita-Alltags Materialien (virtuell) bereitstellen	Sehr viele Kinder können erreicht werden – teilweise über die eigene Kita hinaus. Werbung für die eigene Kita.	Technische Kompetenz erforderlich.	Informationen regelmäßig erneuern / variieren.



Fokus auf das Team

Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Videokonferenz	Konferenz / Teamsitzung Arbeitsgruppen Schulungen Beratung / Coaching / Supervision	<p>Verschiedene kostenlose Tools verfügbar die schnell einfache Konferenzen ermöglichen.</p> <p>Mehrwert gegenüber Telefonkonferenzen durch gegenseitiges Sehen (z.B. Wortmeldungen können non-verbal entgegengenommen werden).</p> <p>Verschiedene weitere Möglichkeiten wie das Freigeben eigener Bildschirminhalt, um z.B. Präsentationen zu zeigen.</p> <p>Die Erfahrung mit Videokonferenzen hat gezeigt, dass oft ein fokussierteres Arbeiten, mit weniger Abschweifungen, stattfindet.</p>	<p>Als Moderation ist eine gewisse technische Affinität erforderlich.</p> <p>Gewisse technische Kompetenz der Teilnehmenden erforderlich.</p> <p>Möglicherweise Datenschutzbedenken bei Teilnehmenden.</p> <p>Technische Voraussetzungen erforderlich (Internetanschluss, PC mit Kamera oder Tablet).</p> <p>Möglicherweise Vorbehalte gegen die Nutzung privater Hardware.</p>	<p>Muss vorab eingerichtet werden.</p> <p>Möglichkeiten der Videokonferenz müssen vorher ausprobiert werden (Stummschalten der Teilnehmenden, Freigeben von Bildschirminhalten, ...)</p> <p>Videokonferenzen sollten mit einem ähnlichen Aufwand geplant und durchgeführt werden wie „echte“ Konferenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">Einladung mit Zugang zum virtuellen Sitzungsraum, Tagesordnung, evtl. Bildung von Arbeitsgruppen, Pausen, fester Endzeitpunkt, etc. <p>Bei Schulungen sind möglicherweise weitere Werkzeuge / Anwendungsprogramme notwendig (z.B. um gemeinsam an Dokumenten zu arbeiten).</p>



Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Walk & Talk	Absprachen Arbeitsgruppen Fachgespräch	Abstandsregeln können einfacher eingehalten werden. Persönlicher Kontakt. Bewegung fördert kreative Denkprozesse.	Wetterabhängig/Kleidungsabhängig ☺ Dokumentation / Protokoll nur eingeschränkt möglich.	Trotzdem: Kontaktbeschränkungen beachten! Vertrauliche Gespräche könnten mitgehört werden (Datenschutz). Persönliche Einschränkungen.
Telefonkonferenz	Absprachen Fachgespräch Beratung Teamsitzung / Konferenz	Wenig technische Voraussetzungen erforderlich (Telefon reicht).	Kein Sichtkontakt. Ab einer bestimmten Teilnehmeranzahl wird es unübersichtlich (Empfehlung: bis ca. 5 Personen).	Muss vorab eingerichtet werden. Regeln für die Kommunikation klären. Auch Telefonkonferenzen sollten gut vorbereitet werden (☞ siehe Hinweise zu Vorbereitung von Videokonferenzen).
Präsenztreffen (Face to Face)	Für alle Formate möglich	Bekanntes Format Kein persönlicher Anpassungsprozess notwendig.	Kontaktbeschränkungen Einhaltung der Hygieneregeln müssen gewährleistet sein.	Raumgröße notwendiger Abstand Teilnehmende begrenzen Desinfektionsmöglichkeiten schaffen auf loses Essen verzichten



Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Briefe schreiben	Auftragserteilung und Bearbeitung Informationsweitergabe	entschleunigend Bereitstellung aller Materialien durch den Arbeitgeber Kostengünstig möglich Theoretisch ohne Technik umsetz- bar	Zeitaufwendig Vergleichsweise langsam (in der Zustellung)	Formatierung evtl. Handschrift Muss ggf. später trotzdem wieder digitalisiert werden.
E-Mail schreiben	Auftragserteilung und Bearbeitung Informationsweitergabe	Schnelle Zustellung (digitale) Dateianhänge sind mög- lich	Erzeugt eher (als klassischer Brief) das Gefühl schnell reagieren zu müssen (wenig) technische Voraussetzung erforderlich	Bei großen Empfänger*innen- Gruppen CC und (vor allem) BCC-Felder benutzen (Daten- schutz).
Instant Messenger (z.B. WhatsApp)	Informationsweitergabe Absprachen	Schnelle und kurzfristige Abspra- chen und Informationsweitergabe möglich. Die erforderliche Technik hat fast jeder.	Datenschutzprobleme! Die erforderliche Technik ist fast immer im Privatbesitz. Ständige Erreichbarkeit könnte vorausgesetzt oder gefühlt werden.	Einige Instant-Messenger entsprechen nicht der DSGVO oder den Datenschutzbe- stimmungen der EKHN (z.B. WhatsApp). Bei den genutzten Program- men (z.B. Signal, Threema) müssen zwischen Trä- ger/Leitung und Mitarbeiten- den Absprachen zur Nutzung getroffen werden.



Fokus auf die Eltern

Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Videokonferenz	Entwicklungsgespräch Aufnahmegespräch Elternabend	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	Bei Entwicklungsgesprächen: Auf Privatsphäre achten (befinden sich z.B. die Kinder mit im Raum – ggf. Regelungen treffen). Ansonsten ☞ siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“.
Walk & Talk	Entwicklungsgespräch Aufnahmegespräch	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“
Telefonat	Kurzfristige Absprache	Wenig technische Kompetenzen erforderlich	Sollte möglichst von einem Gerät der Kita aus geschehen	☞ siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf die Kinder“
Telefonkonferenz	Elternabend	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“



Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Präsenztreffen (Face to Face)	Entwicklungsgespräch Aufnahmegespräch Elternabend	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“ Bei einem vertrauensvollen Gespräch ist es beim Präsenztreffen besser möglich, das Gegenüber durch Mimik, Gestik und Körperhaltung einzuschätzen und dementsprechend zu reagieren.	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“ Bei emotionalen Gesprächen (z.B. weinen) ist es schwierig die nötige Distanz zu wahren. Höflichkeitsformen, wie Taschentuch reichen wären nicht möglich, ohne neue evtl. Übertragungswege zu schaffen.	☞ siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“
Briefe schreiben	Informationsweitergabe	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“ Die Kommunikationskultur der jeweiligen Elternschaft beachten. Welche Vorlieben haben die Eltern? Wird ein Brief vielleicht genauso wenig gelesen wie ein Aushang und wäre da eine andere Form vielleicht die ansprechendere?
E-Mail schreiben	Informationsweitergabe	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“



Fokus auf Träger / Leitung

Hier kommt es bei den einzelnen Punkten zu vielen Wiederholungen, die bereits auf das Format „Team“ zutreffen. Lediglich die veränderten Möglichkeiten für Leitungs- und Trägereaufgaben in den Bereichen Bewerbungsgespräche, Einarbeitung und Mitarbeitendengespräche sind in dieser Liste neu hinzugefügt.

Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Videokonferenz	Bewerbungsgespräch Teamsitzung Konferenz Einarbeitung	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	Bei Bewerbungsgesprächen: Nicht alle Eindrücke lassen sich bei Videokonferenzen in gleicher Form gewinnen wie bei Präsenztreffen. Ansonsten ☞ siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“
Walk & Talk	Einarbeitung Mitarbeitendengespräche	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“
Telefonkonferenz	Teamsitzung Konferenz	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“
Präsenztreffen (Face to Face)	Bewerbungsgespräch Mitarbeitendengespräche Einarbeitung	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“



Kommunikationsform	geeignet für	Pro	Kontra	zu beachten
Briefe schreiben	Auftragserteilung und Bearbeitung Informationsweitergabe	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“
E-Mail schreiben	Auftragserteilung und Bearbeitung Informationsweitergabe	☞ siehe Spalte „Pro“ bei „Fokus auf das Team“	☞ siehe Spalte „Kontra“ bei „Fokus auf das Team“	siehe Spalte „zu beachten“ bei „Fokus auf das Team“

Hilfreiche Werkzeuge

Videokonferenzsysteme

Jitsi Meet: <https://meet.jit.si/>

Zoom: <https://zoom.us/>

Skype: <https://www.skype.com/de/>