

## **Arbeitshilfe für die Planung und Organisation virtueller Treffen von Selbsthilfegruppen**

**(Bitte individuell ergänzen!)**

### **I. Planung/Vorbereitung**

1. Plattform wählen:
  - Telefonkonferenz (nur Audio)
  - Videokonferenz (mit Kamera)
  - Verknüpfung Audio und Video

Übersichten über geeignete Video-bzw. Telefonkonferenzen finden Sie hier:

- <http://www.der-paritaetische.de/schwerpunkt/digitalisierung/webzeugkoffer/faq/wie-organisiere-ich-eine-videokonferenz/>

- <https://www.bag-selbsthilfe.de/internetbasierte-kommunikation/>

2. Gruppe:
  - Nicht mehr Teilnehmende als bei analogen Treffen zulassen
  - Nur persönlich bekannte Teilnehmende zulassen, vor allem bei sensiblen Themen! (Datenschutz)
  - Teilnehmende entscheiden bei Video-Konferenzen über angezeigten Namen (anonyme Teilnahme sollte möglich sein)
3. Organisatorisches:
  - Verantwortlichen für die Organisation bestimmen
  - Gruppenregeln aufstellen (z. B. verbindliche An- bzw. Abmeldung der Teilnehmenden, Einhaltung der Gesprächsregeln s.u.)
  - Dauer des Treffens festlegen
  - Moderator festlegen
  - Zustimmung von allen Beteiligten bzgl. Datenschutz, Gruppenregeln etc. einholen (s. Anhang, ggfs. Bitte ergänzen!)
  - Evtl. Thema abstimmen/ festlegen, falls diese nicht erst während des Gesprächs in einer Blitzlichtrunde identifiziert werden sollen.

### **II. Durchführung**

1. Blitzlichtrunde zu Beginn und evtl. zum Ende des Treffens: Dabei besinnt sich jede/r auf seine eigene Person und es wird reihum mit wenigen

Worten über seine augenblicklichen Gefühle und Erwartungen berichtet. Hierbei kann Gesprächsbedarf angemeldet werden.

2. Moderator verweist auf die festgelegten Gesprächsregeln (s. Anhang, ggfs. bitte ergänzen!) und fordert die Einhaltung bei Bedarf ein.

### **III. Nachbereitung**

Probleme während der Video- bzw. Telefonkonferenz auswerten und in Lösungsweg in künftige Planung bzw. Durchführung einarbeiten.

### **IV. Anhänge (bitte individuell anpassen)**

- Datenschutzrechtliche Einwilligung zur Teilnahme an einer Selbsthilfegruppensitzung per Video bzw. Telefon
- Gruppenregeln

## **Datenschutzrechtliche Einwilligung zur Teilnahme an einer Selbsthilfegruppensitzung per Video bzw. Telefon**

Ich

---

(Vor- u. Zuname, Geb.-Datum)

bin damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten von der sitzungsleitenden Person erhoben und datenschutzkonform gespeichert werden.

Ich bin damit einverstanden, dass Gruppensitzungen über eine geeignete Konferenz-Plattform erfolgen. Es wird (**hier Anbieter eintragen**) als Plattform für die Videokonferenz verwendet. Eine Videoaufzeichnung der Gespräche findet nicht statt.

Ich kann der Speicherung meiner Daten formlos widersprechen. Ein Widerspruch hat zur Folge, dass meine Daten anonymisiert werden.

- Ich bestätige hiermit, dass ich mich an die untenstehenden Gesprächsregeln halte.
- Ich bestätige hiermit, dass ich weder die gesamte Gruppensitzung noch Teile der Gruppensitzung per Video- oder Audio-Gerät aufzeichne.

---

Datum

---

Unterschrift Teilnehmer/in

## Gesprächsregeln

- Es spricht immer nur eine Person, in der „Ich-Form“, klar und deutlich.
- Gefühle sollen wahrgenommen, ausgesprochen und gezeigt werden.
- Missverständnisse und Konflikte sollen durch aktives Zuhören umgehend geklärt werden; bei Unklarheiten vergewissern, ob Aussagen richtig verstanden wurden.
- Ratschläge und Bewertungen sind nicht erwünscht - es gibt kein „richtig“ und kein „falsch“. Oft hilft es, von eigenen Erfahrungen zu berichten und so Feedback zu geben bzw. einzufordern.
- „Warum - Fragen“ sind nicht erwünscht, da sie nicht zu Problemlösungen führen.
- „Störungen“ werden zugelassen.
- Verschwiegenheit hat höchste Priorität. Dies wird von den Teilnehmenden vor dem Treffen schriftlich zugesichert, ebenso wie Toleranz, Respekt und Verlässlichkeit untereinander.
- Screenshots oder Audioaufnahmen von den Treffen sind nicht erlaubt! Jede teilnehmende Person bestätigt zusätzlich noch einmal schriftlich die Einhaltung dieser Vorgabe.
- Dritte (z.B. Familienmitglieder) dürfen den Bildschirm während des Treffens nicht einsehen.
- Hintergrundgeräusche sollen vermieden werden; hierfür Mikrofon stumm schalten, solange nicht gesprochen wird.
- Außenstehenden gegenüber wird Stillschweigen über die Gruppengespräche bewahrt.