

# Regelwerk für Selbsthilfegruppen

Selbsthilfegruppen gibt es bereits eine ganze Reihe und neue Gruppen gründen sich zunehmend. Dennoch steht der Einzelne oft ohne passende Gruppe da und kann dann gegebenenfalls selbst eine Gruppe initiieren. Da ich als Teamcoach eine Menge Erfahrung in und mit Männergruppen und Selbsthilfegruppen unterschiedlicher Thematiken habe, möchte ich hier einmal die meiner Erfahrung nach sinnvolle Essenz gebräuchlicher Gruppenregeln als allgemeingültiges Regelwerk für Selbsthilfegruppen zu Papier bringen. Diese sind insbesondere für Neugründungen hilfreich und können auch bestehenden Gruppen Anregungen geben.

## Definition

Eine Selbsthilfegruppe besteht ausschließlich aus Betroffenen oder ausschließlich aus Angehörigen. Die Moderation durch einen Therapeuten ist nicht vorgesehen, aber möglich und bei entsprechender Problematik unter Umständen sinnvoll.

## Gründung

Wer eine Selbsthilfegruppe gründen möchte, muss mit seiner Idee gefunden werden. Anstatt sich auf wenige Bekannte und Mundpropaganda zu verlassen, ist es sinnvoll, sich in ein Selbsthilfezentrum einzuquartieren und die Gruppe dort bekanntzugeben, da Interessenten, welche nicht in Foren vernetzt sind, gegebenenfalls dort nach einer passenden Gruppe suchen.

## Regeln

In Selbsthilfegruppen sind klare Regeln hilfreich. Da es keinen Therapeuten gibt, muss die Gruppe sich mit Hilfe eines wechselnden „Chairmans“ selbst moderieren. Hierzu haben sich die TZI-Grundregeln bewährt (themenzentrierte Interaktion, Erklärung siehe beispielsweise Wikipedia), wie sie weitestgehend auch in den A-Gruppen verwendet werden.

## Starthilfe

Für den Start einer Selbsthilfegruppe ist es hilfreich, wenn ein Gruppen-erfahrener Therapeut oder das Mitglied einer anderen SHG die Leitung der ersten Sitzungen übernimmt und die Regeln erklärt und auf ihre Einhaltung achtet, damit sich diese innerhalb der Gruppe etablieren können.

## Moderation

Für die Moderation erklärt sich nach der jeweiligen aktuellen Sitzung ein Teilnehmer bereit, für das nächste Treffen die Funktion des Chairman zu übernehmen und ein Thema vorzubereiten. Dieses sollte jedes Mal eine andere Person sein, insbesondere in zwei aufeinanderfolgenden Zusammenkünften. Gibt es mehrere Themenwünsche, entscheidet die Gruppe durch Abstimmung, wer das nächste Thema vorstellen darf.

## Rhythmus

Der Rhythmus sollte so gewählt werden, dass einerseits die Motivation nicht leidet zur Gruppe zu erscheinen und andererseits nicht so viel Zeit verstreicht, dass bei wiederholtem Fehlen eines Gruppenmitgliedes der Kontakt zueinander abreißt. Hieraus ergibt sich ein 14tägiger Rhythmus als ideales Zeitmaß (beispielsweise immer an ungeraden Samstagen).

## Teilnahme

Die Teilnahme sollte regelmäßig erfolgen, damit alle Teilnehmer den Themen des Einzelnen folgen können und die Gruppe nicht auseinanderfällt. Nur so profitieren alle von der Gruppe (gruppen-dynamischer Prozess). Bewährt hat sich eine Teilnehmerliste mit Online-An- bzw. -Abmeldung am Vortag, damit der Chairman bei zu geringer Teilnahme den Termin rechtzeitig absagen kann.

## Aufnahme

Die Aufnahme neuer Teilnehmer in die Gruppe ist ausdrücklich erwünscht und jederzeit möglich. Wird die Gruppe zu groß, kann sie zeitlich oder räumlich oder den Teilnehmern entsprechend (beispielsweise jüngere und ältere Teilnehmer) geteilt werden.

### Vetorecht

Jeder Teilnehmer der Gruppe hat ein Vetorecht, was die Aufnahme eines neuen Mitgliedes betrifft. Hiervon kann er in den ersten drei Sitzungen des neuen Mitgliedes Gebrauch machen. Dieses teilt er der Gruppe ohne Anwesenheit des betreffenden neuen Mitgliedes mit. Die Gruppe teilt diese Entscheidung dem neuen Mitglied als Gruppenentscheidung ohne Nennung der Mitglieder mit, welche von ihrem Vetorecht Gebrauch machen.

### Ausschluss

Ein Ausschluss aus der Gruppe ist nur möglich, wenn ein Mitglied die Gruppenregeln wiederholt missachtet. Die hierzu erforderliche Abstimmung muss ohne das betreffende Mitglied durchgeführt werden. Bleibt ein Mitglied der Gruppe über sehr lange Zeit (beispielsweise ein halbes Jahr) fern, ohne die Gruppe vorher mit Begründung darüber zu informieren, gelten für die erneute Teilnahme die Aufnahmeregeln für neue Mitglieder.

### Zeitablauf

Pünktliches Erscheinen ist selbstverständlich. Die Sitzung besteht aus dem so genannten Blitzlicht und anschließenden Nachträgen, eventuellen Anliegen, einer kurzen Pause und dem Thema, welches der Chairman vorbereitet hat oder welches sich auch aus einem Anliegen entwickeln kann.

### Vertraulichkeit

Was in der Gruppe besprochen wird, verbleibt im Raum und wird nicht mit anderen Personen besprochen, dies umfasst auch und insbesondere die Partnerschaft und die Familie. Nur so kann ein geschützter Raum entstehen, bei dem einzelne Mitglieder das Vertrauen haben können, eigene Themen einzubringen.

### Wortmeldung

Es sollte immer nur ein Gruppenmitglied reden und keinesfalls alle Anwesenden durcheinanderreden (gilt nicht für die Pause). Möchte ein Gruppenmitglied einen Redebeitrag zur Gruppe leisten, meldet es sich durch Handzeichen zu Wort. Eine Wortmeldung sollte (außer bei Überlänge oder einer Störung) auf keinen Fall unterbrochen werden.

### Redezeit

Jeder sollte immer nur wenige Minuten reden (eine Eieruhr kann der Orientierung dienen, damit derjenige selbst weiß, wann er zum Ende seiner Schilderung kommen sollte). Nachträge und Störungen (siehe unten) sollten möglichst knapp gehalten werden.

### Inhalt

Jeder spricht möglichst authentisch von sich selbst und seinen Erfahrungen und Gefühlen. Aussagen über andere sind unzulässig, insbesondere über andere Gruppenmitglieder oder Verallgemeinerungen wie „man“ oder „wir“. Ausgenommen sind Schilderungen emotional mit dem jeweiligen Gruppenmitglied verbundener Personen wie Partner, Familienmitglieder, Arbeitskollegen.

### Gefühle

In einer Selbsthilfegruppe wird in erster Linie über Gefühle gesprochen, weniger über Fakten, außer sie gehören zwingend zum Thema (Beispiel: „Wie beantrage ich XYZ?“). Eine Selbsthilfegruppe soll dazu befähigen, den eigenen Gefühlen zu vertrauen statt sie zu ignorieren.

### Körpersignale

Der Sprecher sollte seine ganze Ausdruckskraft inklusive Mimik und Gestik nutzen und den anderen Gruppenmitgliedern in die Augen sehen, insbesondere, wenn er jemanden anspricht. Die Zuhörer sollten den Vortragenden ansehen und seine Körpersignale wahrnehmen.

### Gefühlsblitz

Ist sich jemand nicht sicher, wie sein Beitrag in der Gruppe ankommt oder wie die Stimmungslage der Gruppe ist, darf er um einen Gefühlsblitz bitten. Jedes Gruppenmitglied sagt dann in einem(!) Satz, wie es sich gerade in der aktuellen Gesprächssituation fühlt.

### Fragen

Im Rahmen eines Themas ist es ausdrücklich erwünscht, der Gruppe Fragen zu stellen („Wie seht ihr die Sache?“). Fragen sollten in der Form begründbar sein, warum sie für den Fragesteller, für die Gruppe oder für das Thema wichtig sind.

### Rückfragen

Verständnisfragen sind erwünscht, Rückfragen nicht. Jeder entscheidet selbst, was er erzählt und sollte von der Gruppe nicht dazu aufgefordert werden, mehr zu erzählen. Ausdrücklich erlaubt ist jedoch die Frage der Gruppe, ob ein Mitglied eine emotional betreffende Sache zum Anliegen oder zum Thema machen möchte.

### Seitengespräch

Seitengespräche sind unerwünscht und haben daher Vorrang. Wenn sie nicht wichtig wären, würden sie nicht entstehen. Hier sollte der Chairman eingreifen und nach dem Grund für das Seitengespräch fragen oder ein Gruppenmitglied eine Störung anmelden und auf das Seitengespräch hinweisen.

### Blitzlicht

Im sogenannten Blitzlicht erzählt jeder möglichst knapp und präzise die wichtigsten Vorfälle in seinem Leben seit der letzten Sitzung und was ihn emotional am meisten bewegt hat. Emotional deshalb, damit nicht nur über oberflächliche Dinge geredet wird und damit die Gruppe von der Schilderung einzelner Mitglieder profitieren kann.

### Nachtrag

Nach dem Blitzlicht fragt der Chairman, ob es sogenannte Nachträge gibt. Durch die Schilderungen der Gruppe kann es sein, dass dem Einzelnen etwas Wichtiges einfällt, das er vergessen hat und nun möglichst kurz (am Besten mit einem Satz) ergänzen kann.

### Anliegen

Nach dem Blitzlicht und eventuellen Nachträgen fragt der Chairman, ob es sogenannte Anliegen gibt. Hat ein Gruppenmitglied ein Anliegen mitgebracht, kann er es dieses nun schildern. Die Gruppe verhandelt bzw. stimmt ab, welche Anliegen wie ausführlich und in welcher Reihenfolge behandelt werden. Hierbei sollte auch das Wohl des Einzelnen zählen, nicht nur das der Gruppe.

### Thema

Der Chairman bereitet das Thema vor, liest beispielsweise eine das Thema charakterisierende Passage aus einem Buch, einer Zeitung oder einer Webseite vor, verteilt ein Blatt mit Fakten zum Thema, schreibt Stichwörter an eine Tafel oder auf ein Flipchart, oder erzählt wie es ihm mit dem Thema selbst ergangen ist. Je mehr das Thema mit den persönlichen Erfahrungen des Chairman zu tun hat und je konkreter er dies benennen kann, umso besser. Fehl am Platze ist jedoch ein Monolog, der vermeintlich alle Seiten des Themas bereits beleuchtet, schließlich soll die Gruppe das Thema erarbeiten, damit alle etwas davon haben.

### Feedback

Rückmeldungen zum Beitrag eines Gruppenmitgliedes sind ausdrücklich unerwünscht. So ist es auch nicht hilfreich, beim Beitrag eines anderen die Augen zu verdrehen, zu gähnen, oder Grimassen zu schneiden. Möchte jemand zu seinem Blitzlicht eine Rückmeldung, so kann er in einem darauf folgenden Anliegen ausdrücklich um eine Rückmeldung bitten (siehe unten). Diese Rückmeldung sollte weniger aus Interpretationen als vielmehr aus eigenen Erfahrungen und persönlicher Gefühlsreaktion auf das Erzählte bestehen.

### Ratschlag

Möchte jemand ohne ausdrückliche Bitte eine Rückmeldung zum Beitrag eines Teilnehmers geben, so muss er diesen zumindest fragen, ob er eine Rückmeldung haben möchte oder nicht, dann kann er diese gegebenenfalls anbringen und sollte dabei darauf achten, möglichst keinen Ratschlag zu erteilen. Rückmeldungen können helfen, einen Blick von Außen auf eine Situation zu werfen, Ratschläge gehen meist an der Situation des Betroffenen vorbei. Hilfreicher ist es, eigene Erfahrungen zum Thema beizutragen.

### Störung

Störungen haben Vorrang und unterbrechen jeden gerade stattfindenden Gesprächsprozess. Eine Störung besteht dann, wenn sich jemand aufgrund eines Geschehens oder des Beitrages eines Gruppenmitgliedes angegriffen, verletzt oder nicht wohl fühlt, beispielsweise wenn jemand raucht, dauernd mit dem Kugelschreiber spielt, jemand anderen beleidigt oder auch unbewusst ein für das intervenierende Gruppenmitglied schwieriges Thema anspricht, welches beispielsweise an eine eigene Niederlage oder Verletzung etc. erinnert.

### Klärung

Störungen werden sofort geklärt, insbesondere Beleidigungen und bewusste oder unbewusste Angriffe untereinander. Hierbei sollte der Fokus auf eine Entschuldigung und nicht auf die Klärung einer unterschiedlichen Meinung gelegt werden, damit die Gruppe nicht durch Streitigkeiten auseinanderfällt.

### Chairman

Der Chairman moderiert die Gruppe und achtet auf die Einhaltung der Regeln. Er notiert (auf einem Blatt oder im Kopf) die Reihenfolge der Meldungen und erteilt den Gruppenmitgliedern das Wort. Er achtet darauf, dass sich niemand überproportional viel Zeit für seine Beiträge nimmt und dass durch den Umgangston niemand verletzt wird.

### Delegation

Ist der Chairman beispielsweise durch ein Anliegen selbst emotional stark betroffen, kann er die Gruppenleitung auf seinen eigenen Wunsch oder auf Anregung der Gruppe (auch zeitweilig) an ein anderes Gruppenmitglied übertragen.

### Eigenverantwortung

Obwohl der Chairman die Gruppe leitet, ist jeder auch sein eigener Chairman. Jeder achtet auf die Einhaltung der Regeln und greift ein, falls der Chairman dies versäumt. Übereifer ist hier allerdings Fehl am Platze, der Chairman sollte zumindest die Chance haben, alles bestmöglich selbst zu regeln. Falls ein Gruppenmitglied befürchtet, mit seiner Ansicht allein da zu stehen, wenn er auf die Einhaltung einer Regel pocht, kann er das Instrument der Störung einsetzen.

### Schweigen

Der Chairman sollte auch eine längere Schweigephase zulassen, ohne zu intervenieren und sich nicht durch seine Funktion gedrängt sehen, diese Stille zu unterbrechen. So können von den Teilnehmern gegebenenfalls in Ruhe neue Aspekte zu einem Thema durchdacht werden oder Gefühlsregungen besser ankommen.

### Gelingen

Für das Gelingen einer Sitzung ist der Chairman nur in gleichem Maße wie alle anderen Gruppenmitglieder verantwortlich. Er eröffnet und beschließt die Sitzung zwar und bereitet das Thema vor, jeder Teilnehmer sollte sich jedoch in gleichem Maße ganz einbringen, damit die Sitzung gelingt.

### Copyright

Dieser Text darf (nur vollständig mit Autorenhinweis) ausgedruckt und in Selbsthilfegruppen aller Art verteilt werden und die Regeln soweit notwendig nach mündlicher Abstimmung bei Bedarf auf die Gruppe angepasst, aber nicht verändert publiziert oder weitergereicht werden. Dieser Text darf nicht bzw. nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung (Anfragen bitte per e-Mail an [seminare@katterwe.de](mailto:seminare@katterwe.de)) auf andere Webseiten gestellt werden.

© 2010-2014 René Roland Katterwe, Fachjournalist und PR-Coach, [www.katterwe.com](http://www.katterwe.com)