

SUPPORT-Telefonie allgemeine Hinweise - alle Telefonate

Allgemeine Hinweise für alle Telefonate in WASH

1. Aufbau

Siehe Nutzungsempfehlung

2. Aufbau einer Akte

- Kopie des Anmeldeformulars mit Kontaktdaten + ggf. Kopie des T1 DCL (erhält der Berater von WASH)
- Checkliste (wichtig: Ende von SUPPORT eintragen)
- Problemliste
- 6 Protokollbögen
- Gesprächsleitfaden inklusive Notizdokumentation (diese müssen nicht genutzt werden wenn eigene Dokumentation favorisiert wird)

Nach Abschluss eines SUPPORTS werden Akten umgeheftet in Ordner „Abgeschlossene SUPPORT“

3. Terminvereinbarung:

- Nach der Randomisierung sollte die Familie zusätzlich eine Mail mit dem Link zum Elternfragebogen erhalten (Beispieltext):

Liebe/r...

Sie sollten letzte Woche bereits per Mail die Information erhalten haben, dass Sie in Gruppe C randomisiert wurden, d. h. wir haben die Möglichkeit alle zwei Wochen im telefonischen Gespräch z. b. offene Fragen zu klären oder uns über Ihre Arbeitsfortschritte im Elterntaining auszutauschen.

Den Elterntainer erreichen Sie über folgenden Link: www.adhs-wash.uni-koeln.de

Dort können Sie sich mit Ihrer E-Mailadresse und dem Zugangsschlüssel zum Online-Fragebogen anmelden.

*Es hat sich als sinnvoll erwiesen, wenn wir einen Termin ins Auge fassen, der bei Ihnen regelmäßig möglich ist. Für das Interview hatten wir dienstags um 10:30 Uhr gewählt. **Gerne dürfen sie andere Terminvorschläge machen!***

Für Rückfragen stehe ich Ihnen (ggf. Zeiten angeben) zur Verfügung unter ... ! Ansonsten gern per Mail für Terminabsprachen für die Telefonate!

Viele Grüße

Name

- Sollte innerhalb einer Woche keine Antwort kommen, telefonisch kontaktieren für TEL0
- Die Inhalte aus TEL0 können jedoch auch zu Beginn von TEL1 berichtet werden!

4. Hinweise

1. Die Telefonate können beratergeleitet (vgl. TASH) oder rein elterngleitet geführt werden. Die Art des Telefonates wird im Anschluss an ein Telefonat im Protokollbogen durch den Berater protokolliert.
2. Es finden insgesamt 6 Gespräche (Umfang von ca. 20 Minuten je Gespräch) + ein Organisatorisches Gespräch vorab (TEL0) insgesamt innerhalb der ersten drei Monate nach dem T1 Messzeitpunkt statt.
3. Jeweils ein Berater ist für eine Familie zuständig.
4. An den Telefonaten für SUPPORT nimmt in jedem Fall der Elternteil teil, welcher die Interviews führt. Manchmal kann es sinnvoll sein beide Elternteile in die Beratung einzubeziehen (vgl. TASH).
5. Bei jedem Telefonat wird die Einverständnis zur Aufnahme des Gesprächs zu Forschungs- und Supervisionszwecken erfragt („Ich habe die Aufnahme nun gestartet“ sollte auf der Aufnahme zu hören sein, damit klar ist, die Eltern wurden darüber informiert)
6. Das Protokoll wird unmittelbar nach dem Telefonat ausgefüllt und in ein dafür vorgesehenes Fach gelegt und anschließend von SHK in SPSS eingetragen.
7. Das Gespräch TEL0 dient der Vereinbarung von
 - a. Ansprechpartner (dieser steht in der Regel bereits fest, sollte jedoch nochmal betont werden)
 - b. Festem Termin
 - c. Klären von Rückfragen
 - d. Aufgabe bis TEL1: Sichten der Problemsituationen im Elterntainer und überlegen welche Situation möglicherweise als zentrale Problemsituation im Laufe der Elterngespräche bearbeitet werden soll.
 - i. Hausaufgabenprobleme reduzieren
 - ii. Wutanfälle lindern/ Chaos reduzieren
 - iii. Ständiges Unterbrechen vermeiden
 - iv. Medienkonsum lenken
 - v. Geschwisterstreits reduzieren
 - vi. Unruhe beim Essen reduzieren
8. Die Problemliste (1-2 Probleme) wird im Gespräch TEL1 (ADHS-Was ist das?) erstellt.
 - a. Kennen Sie ähnliche Probleme von sich?
 - b. Es muss mind. ein Problem, es dürfen aber auch zwei Probleme erfasst werden.
 - c. Mind. 1 Problem sollte ein expansives, nicht schulbezogenes, im Zusammenhang mit der Bezugsperson (Ansprechpartner für die Telefonate) regelmäßig auftretendes Problem sein.
 - d. Es können auch Problemsituationen abweichend von den Problemsituationen beim Elterntainer ausgewählt werden

SUPPORT-Telefonie Leitfaden pro Gespräch

Telefonat 0: Telefonischer Erstkontakt	
Informationen/ Inhaltliche Vermittlung - Sie nehmen an der telefonischen Beratung zusätzlich zum ADHS-Elterntainer teil, diese soll Sie dabei unterstützen, das Online von Ihnen Gelesene und Erarbeitete auf Ihre persönliche Situation zuhause zu übertragen und ggf. Schwierigkeiten zu klären. - Die Telefonische Beratung findet über einen Zeitraum von 3 Monaten zu 6 Terminen á ca. 20 Minuten statt, d.h. zwei Mal im Monat/ ca. alle 2-3 Wochen. - Gerne würde ich mit Ihnen einen festen Tag/ Uhrzeit auswählen, an dem die Telefonate stattfinden. - Sie nutzen den Elterntainer auf Basis der von uns bereitgestellten Nutzungsempfehlung in den nächsten 3 Monaten selbstständig. - Berater und Elternteil sitzen während des Telefonates gleichzeitig am PC und besprechen die Inhalte und Umsetzung dieser - Es gibt dabei einen festen Ansprechpartner: <i>Wer soll dieser sein?</i> - Gerne dürfen beide Elternteile an den Gesprächen teilnehmen - Telefonie wird zu forschungs- und supervisionszwecken aufgenommen - Eltern haben jederzeit das Recht diese Einverständnis zurück zu ziehen <i>Sind Sie damit grundsätzlich einverstanden?</i> - Ggf. Fragen klären	Anmeldebogen
Empfehlung & Aufgabe bis zum nächsten Termin Sie nutzen den Elterntainer bis zum nächsten Termin (Datum/Uhrzeit ausmachen) wie in der Nutzungsempfehlung zu Beginn jeder Sitzung angegeben.	
Dokumentation des Gesprächs	
Nächster Termin:	

Telefonat 1: Problemauswahl/ ADHS - Was ist das?

Ziel

- Probleme müssen genau analysiert werden, um eine Lösung zu finden.
- Es ist wichtig, sich auf zwei Probleme zu konzentrieren, da man nicht alle Probleme auf einmal angehen kann
- Konkret formulierte Probleme lassen sich leichter lösen.
- Weg vom Denken: Bei meinem Kind ist alles ein Problem.
- Die Eltern konnten bei Ihrem Kind Symptome der ADHS sowie ggf. zusätzlich auftretende Probleme erkennen. Ihnen wurde vermittelt, welche Ursachen die ADHS haben und wie die Entwicklung von Kindern mit ADHS ablaufen kann, und sie wurden über Behandlungsmöglichkeiten der ADHS informiert.

Checkliste
Protokoll
Problemliste

Leitfragen & Ablauf

1. ADHÄRENZ: Haben Sie den Elterntainer genutzt? Konnten Sie die empfohlenen Abschnitte bearbeiten?
 - Konnten Sie ein Problem auswählen? JA → weiter mit 2. Problemliste

NEIN → Definition des Zielproblems für das Training

- Bitte geben Sie an, wie problematisch die jeweilige Situation (in den letzten 2 Monaten) für Sie war (0=gar nicht; 1 ein wenig, 2=ziemlich, 3=sehr)

Wie stark ist das Problem für Sie ausgeprägt?				
Wutanfall	0 gar nicht	1 ein wenig	2 ziemlich	3 sehr
Probleme mit den Hausaufgaben	0 gar nicht	1 ein wenig	2 ziemlich	3 sehr
Chaos im Kinderzimmer	0 gar nicht	1 ein wenig	2 ziemlich	3 sehr
Unterbrechen	0 gar nicht	1 ein wenig	2 ziemlich	3 sehr
Medienkonsum	0 gar nicht	1 ein wenig	2 ziemlich	3 sehr
Geschwisterstreit	0 gar nicht	1 ein wenig	2 ziemlich	3 sehr
Unruhe beim Essen	0 gar nicht	1 ein wenig	2 ziemlich	3 sehr

- Auswahl von Zielproblem(en) des Kindes um diese im Verlauf als Übungssituation zu nutzen und Veränderungen zu beobachten (Problemliste)
2. Problemliste erarbeiten + Symptomatik der letzten Woche erfragen
 3. ADHS-Was ist das?
 - [Wie stellt sich die Symptomatik bei Ihrem Kind dar?
 - Welche Symptome sehen Sie bei IHREM Kind?
 - Welche Ursachen vermuten Sie? → Einflussfaktoren/ „Störungskonzept“
 - Welche Behandlungsmöglichkeiten werden bereits genutzt bzw. welche möchten Sie nutzen?]

Telefonat 2: Beziehung zum Kind stärken	
Ziel Den Eltern wurde die Bedeutung der Wahrnehmung positiver Kindseigenschaften und Verhaltensweisen des Kindes sowie die Gestaltung positiver gemeinsamer Zeiten zur Förderung von Eltern-Kind-Beziehung vermittelt und die Umsetzung des positiv Tagebuchs oder ggf. dessen Anleitung zur Umsetzung der Intervention reflektiert.	Checkliste Protokoll Problemliste
Leitfragen & Ablauf 1. Problemliste erfassen 2. ADHÄRENZ: siehe Protokoll 3. Wie gut schätzen Sie die Beziehung zu Ihrem Kind momentan ein? (<i>sehr gut, gut, mittel, belastet, sehr belastet</i>) 4. Was davon tun Sie schon? ○ Zeigen Sie ihrem Kind, was Sie gut finden? ○ positiv Tagebuch? ○ Spaß- und Spielzeit? ○ Wie stärken Sie ihr Kind noch? (z. B. durch zuhören, loben, Ermutigungen, nette Verabschiedungen) 5. Welche positiven Dinge fallen Ihnen an Ihrem Kind auf? 6. Welche Möglichkeiten zur Umsetzung sehen Sie bei IHREM Kind? ○ Wann, wer, wie oft? ○ Umsetzungsbarrieren erfragen & ggf. verringern	
Empfehlung & Aufgabe bis zum nächsten Termin 4. Sie nutzen den Elterntainer bis zum nächsten Termin (Datum/Uhrzeit ausmachen) wie in der Nutzungsempfehlung zu Beginn jeder Sitzung angegeben. → Verhaltensprobleme lösen ○ Was können Sie tun? ○ Regeln ggf. mit Partner bearbeiten	
Dokumentation des Gesprächs	

Nächster Termin:	
--------------------------------	--

Telefonat 3: Verhaltensprobleme lösen	
Ziel Auf Basis des Teufelskreismodells konnten eigene Anteile der Eltern an der Entstehung und Aufrechterhaltung der Verhaltensprobleme erkannt werden.	Checkliste Protokoll Problemliste
Leitfragen & Ablauf 1. Problemliste erfassen 2. ADHÄRENZ: siehe Protokoll 3. Verhaltensprobleme lösen ○ Teufelskreis/ Austritt aus dem Teufelskreis • Erleben Sie diesen Teufelskreis auch bei Ihnen und Ihrem Kind? • Auf welcher Ebene befinden Sie sich ○ Regeln: • Wie konsequent sind Sie bei Regeln? • Welche Regeln gibt es bereits? • Ist Ihnen der Unterschied zwischen Regeln, Aufforderungen und Bitten klar geworden? • Welche drei Regeln konnten Sie für Ihr Problem formulieren? • Ist es Ihnen gelungen diese drei Regeln einzuführen?	
Empfehlung & Aufgabe bis zum nächsten Termin Sie nutzen den Elterntainer bis zum nächsten Termin (Datum/Uhrzeit ausmachen) wie in der Nutzungsempfehlung zu Beginn jeder Sitzung angegeben. → Verhaltensprobleme lösen ○ Wirkungsvolle Aufforderungen ○ Positive Konsequenzen ○ Natürliche Konsequenzen	
Dokumentation des Gesprächs	

Nächster Termin:	
-------------------------	--

Telefonat 4: Verhaltensprobleme lösen	
Ziel Den Eltern wurde vermittelt, was eine wirkungsvolle Aufforderung ausmacht und wie sie ihr Kind beim Befolgen von Aufforderungen oder Regeln durch ein Lob oder eine andere Belohnung positiv verstärken können. Falls die Eltern bereits positive Konsequenzen für ausgewählte Familienregeln oder Aufforderungen erarbeitet haben, wurden diese gemeinsam besprochen und ggf. Erfahrungen mit der Umsetzung reflektiert. Fiel es den Eltern schwer, angemessen zu loben oder angemessene positive Konsequenzen zu finden, wurden gemeinsam positive Konsequenzen für ausgewählte Regeln oder Aufforderungen erarbeitet und die Eltern wurden dazu angeleitet bzw. darin unterstützt, diese in ihrem Alltag umzusetzen. Von den Eltern antizipierte oder tatsächlich bereits aufgetretene Schwierigkeiten wurden besprochen. Den Eltern wurde vermittelt, was eine „natürliche“ negative Konsequenz ausmacht. Falls die Eltern bereits natürliche negative Konsequenzen für ausgewählte Familienregeln oder Aufforderungen erarbeitet haben, wurden diese gemeinsam besprochen und ggf. Erfahrungen mit der Umsetzung reflektiert. Fiel es den Eltern schwer, angemessene negative Konsequenzen zu finden, wurden gemeinsam negative Konsequenzen für ausgewählte Regeln oder Aufforderungen erarbeitet und die Eltern wurden dazu angeleitet bzw. darin unterstützt, diese in ihrem Alltag umzusetzen.	Checkliste Protokoll Problemliste
Leitfragen & Ablauf 1. Problemliste erfassen 2. ADHÄRENZ: siehe Protokoll 3. Verhaltensprobleme lösen - o Wirkungsvolle Aufforderungen • Wie gelingt es Ihnen die Aufmerksamkeit Ihres Kindes einzuholen? • Welche wirkungsvollen Aufforderungen konnten Sie formulieren? • Wie erfolgreich waren Sie damit? - o Positive Konsequenzen (positiver Konsequenzen bei Regelbefolgung) - o Natürliche Konsequenzen (negative Konsequenzen bei Regelverstößen)	
Empfehlung & Aufgabe bis zum nächsten Termin Sie nutzen den Elterntainer bis zum nächsten Termin (Datum/Uhrzeit ausmachen) wie in der Nutzungsempfehlung zu Beginn jeder Sitzung angegeben. → Verhaltensprobleme lösen o Belohnungspläne	
Dokumentation des Gesprächs	

Nächster Termin:	
-------------------------	--

Telefonat 5: Verhaltensprobleme lösen

Ziel

Mit den Eltern wurde einer der beiden möglichen Verstärkerpläne besprochen. Falls die Eltern bereits einen Verstärkerplan erstellt haben, wurde dieser besprochen und bei Bedarf modifiziert. Wurde kein Plan von den Eltern vorbereitet, wurde ein Verstärkerplan in Bezug auf Problemverhaltensweisen des Kindes erstellt. Von den Eltern antizipierte oder tatsächlich bereits aufgetretene Schwierigkeiten wurden besprochen.

Checkliste
Protokoll
Problemliste

Leitfragen & Ablauf

1. Problemliste erfassen
2. ADHÄRENZ: siehe Protokoll
3. Belohnungspläne (Etablierung von Verstärkerplänen)
 - Welchen Belohnungsplan haben Sie ausgewählt? Welches Verhalten wollen Sie damit verstärken? Welche Verstärker haben sie ausgewählt?
 - Haben Sie den Belohnungsplan bereits eingeführt? Wie erfolgreich war dies für Sie und Ihr Kind?

Empfehlung & Aufgabe bis zum nächsten Termin

Sie nutzen den Elterntainer bis zum nächsten Termin (Datum/Uhrzeit ausmachen) wie in der Nutzungsempfehlung zu Beginn jeder Sitzung angegeben.

→ Sich selbst nicht vergessen

Dokumentation des Gesprächs

Nächster Termin:

Telefonat 6: Sich selbst nicht vergessen

Ziel

Die Eltern konnten bei der ggf. notwendigen Optimierung ihrer Tages- und Wochenstruktur unterstützt werden. Die Freizeitgestaltung des Kindes wurde mit den Eltern gemeinsam reflektiert und es wurden ggf. Veränderungsmöglichkeiten erarbeitet. Den Eltern wurde die Bedeutung eigener Stressreduktion vermittelt und sie wurden bei Bedarf in Überlegungen unterstützt, sich selbst Freiräume zum Entspannen und für eigene positive Aktivitäten zu schaffen.

Checkliste
Protokoll
Problemliste

Leitfragen & Ablauf

1. Problemliste erfassen
2. ADHÄRENZ: siehe Protokoll
3. Sich selbst nicht vergessen
 - Haben Sie Engpässe in Ihrem Wochenplan identifiziert?
 - Wie konnten Sie ihren Wochenplan entzerren?
 - Was können Sie noch für sich tun?
4. Ggf. offene Fragen klären

Info über weiteres Vorgehen

- Telefontermin für DCL festlegen
- E-Mail mit Link zum Online-Fragebogen
- zur weiteren Teilnahme motivieren

Dokumentation des Gesprächs

Nächster Termin:

ID	
Datum	
Tel. Berater	

Beginn von SUPPORT (Datum „Beginn der Intervention“)	(TT.MM.JJJJ): _ _ . _ _ . _ _ _ _
Ende SUPPORT (T2)	(TT.MM.JJJJ): _ _ . _ _ . _ _ _ _
Max. Ende SUPPORT (T2+4 Wochen)	(TT.MM.JJJJ): _ _ . _ _ . _ _ _ _

Kontaktaufnahme mit Familien TEL0

Familie erreicht	☐ 0 nein	☐ 1 ja
Wenn ja, wann?	(TT.MM.JJJJ): _ _ . _ _ . _ _ _ _	
Vorgespräch mit Eltern geführt	☐ 0 nein	☐ 1 ja
Wenn ja, wann?	(TT.MM.JJJJ): _ _ . _ _ . _ _ _ _	
Mit der Aufzeichnung der Telefonate generell einverstanden?	☐ 0 JA	
Hinweis: Das Einverständnis wird zu Beginn jedes Gesprächs erfragt, Eltern können diese jederzeit zurück nehmen!	☐ 1 NEIN	

Telefonate TEL1 bis TEL6

Anruf 1 stattgefunden	☐ 0 nein	☐ 1 ja, Datum: _ _ . _ _ . _ _ _ _
Anruf 1: „Prozessdokumentation“	☐ 0 nein	☐ 1 ja
Anruf 2 stattgefunden	☐ 0 nein	☐ 1 ja, Datum: _ _ . _ _ . _ _ _ _
Anruf 2: „Prozessdokumentation“	☐ 0 nein	☐ 1 ja
Anruf 3 stattgefunden	☐ 0 nein	☐ 1 ja, Datum: _ _ . _ _ . _ _ _ _
Anruf 3: „Prozessdokumentation“	☐ 0 nein	☐ 1 ja
Anruf 4 stattgefunden	☐ 0 nein	☐ 1 ja, Datum: _ _ . _ _ . _ _ _ _
Anruf 4: „Prozessdokumentation“	☐ 0 nein	☐ 1 ja
Anruf 5 stattgefunden	☐ 0 nein	☐ 1 ja, Datum: _ _ . _ _ . _ _ _ _
Anruf 5: „Prozessdokumentation“	☐ 0 nein	☐ 1 ja
Anruf 6 stattgefunden	☐ 0 nein	☐ 1 ja, Datum: _ _ . _ _ . _ _ _ _
Anruf 6: „Prozessdokumentation“	☐ 0 nein	☐ 1 ja
Termin für DCL festlegen		☐ 1 ja, Datum: _ _ . _ _ . _ _ _ _

PROZESSdokumentation ORGA

Protokoll

ID		
Sitzungs-NR	_	[Bitte angeben 1-6]
geplantes Datum	_ _ . _ _ . _ _	
tatsächliches Datum	_ _ . _ _ . _ _	
Start	_ _ . _ _	
Ende	_ _ . _ _	
Gesamtdauer	_ _ Minuten	
Kürzel Berater	_ _ _ _	
Wer war Ansprechpartner für die Behandlungssitzung?	☐ Wie angegeben ☐ Abweichend: _____	
Projektinterne Notizen (z. B. Strichliste über fehlgeschlagene Telefonate):		

Problemliste

Wird beim ersten Telefonat (TEL1) formuliert und bei jedem weiteren (TEL2-TEL6) erfasst.

Stärke von Problem Nr. 1	☐ 0 gar nicht	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5 sehr stark	☐ nicht erfragt	☐ trifft nicht zu
Stärke von Problem Nr. 2	☐ 0 gar nicht	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5 sehr stark	☐ nicht erfragt	☐ trifft nicht zu

Adhärenz – Nutzung des Elterntainers

Diese Infos können ggf. im Gespräch erfragt werden!

	Gar nicht	Ein wenig	weitgehend	besonders	Nicht gefordert/ nicht relevant
Ansprechpartner hat das Empfohlene (s. Nutzungsempfehlung) bearbeitet/ vorbereitet.	☐	☐	☐	☐	☐
Ansprechpartner hat das Gelesene/ Gehörte verstanden.	☐	☐	☐	☐	☐
Ansprechpartner hat bereits Interventionen umsetzen können.	☐	☐	☐	☐	☐
Wenn „Ja“, bitte angeben (Mehrfachantworten möglich):					
☐ ein Problem entschieden ☐ Positiv-Tagebuch ☐ Spaß- und Spielzeit ☐ Loben ☐ Regeln mit Partner besprochen ☐ Regeln eingeführt			☐ wirkungsvolle Aufforderungen formuliert ☐ positive Konsequenzen bei Regelbefolgung ☐ negative Konsequenzen bei Regelverstößen ☐ Belohnungsplan erarbeitet ☐ Engpässe identifiziert und Wochenplan angepasst		

Theoretische Inhalte des Elterntainers im Telefonat

Welche inhaltlichen Kapitel wurden im Telefonat besprochen?

	Gar nicht	Ein wenig	weitgehend	besonders
1. ADHS – Was ist das?	☐	☐	☐	☐
2. Beziehung zum Kind stärken	☐	☐	☐	☐
3. Verhaltensprobleme lösen				
Was läuft schief?	☐	☐	☐	☐
Was können Sie tun?	☐	☐	☐	☐
Regeln?	☐	☐	☐	☐
4. Verhaltensprobleme lösen				
Wirkungsvolle Aufforderungen	☐	☐	☐	☐
Positive Konsequenzen	☐	☐	☐	☐
Natürliche Konsequenzen	☐	☐	☐	☐
5. Verhaltensprobleme lösen				
Belohnungspläne	☐	☐	☐	☐
6. Sich selbst nicht vergessen	☐	☐	☐	☐

Adhärenz – Beratungsgespräch (Telefonat)

Beratereinschätzung nach dem Telefonat!

	Gar nicht	Ein wenig	weitgehend	besonders	Nicht gefordert/ nicht relevant
Ansprechpartner hat aktiv in der Sitzung mitgearbeitet.	☐	☐	☐	☐	☐
Durch welche Inhalte wurde das Telefonat strukturiert?					
Technische Fragen der Eltern (z. B. „Login klappt nicht“)	☐	☐	☐	☐	☐
Orientierungsfragen der Eltern → <i>Ich habe X nicht gefunden.</i> (z. B. „Ich habe den Teufelskreis nicht gefunden“)	☐	☐	☐	☐	☐
Inhaltliche Fragen der Eltern → <i>Ich habe X nicht verstanden.</i> (z. B. „Wie funktioniert die Spaß- und Spielzeit?“)	☐	☐	☐	☐	☐
Umsetzungsfragen der Eltern → <i>Ich konnte X nicht umsetzen.</i>	☐	☐	☐	☐	☐
Leitendes Gespräch des Beraters (orientiert am Protokoll)	☐	☐	☐	☐	☐
Motivationsförderung (z. B. „Bleiben Sie am Ball, auch wenn es Zeitintensiv ist“)	☐	☐	☐	☐	☐

ADHS-Was ist das?

Sich selbst nicht vergessen

Beziehung zum Kind stärken

Verhaltensprobleme lösen



Merkmale von Kindern mit ADHS

Kommen Sie zu kurz?

Wie gut ist Ihre Beziehung?



Problem erkennen: Was läuft schief?

Zusätzliche Probleme

Stärken und Schwächen

Was mögen Sie an Ihrem Kind?



Problem analysieren: Teufelskreis & Strukturen ändern

Was sind die Ursachen?

Alltag planen

Spaß- und Spielzeit



Regeln festlegen

Wie entwickeln sich die Kinder weiter?

Selbst auftanken

Wie können Sie Ihr Kind stärken?



Wirkungsvolle Aufforderungen geben

Was kann helfen?

Besondere Herausforderungen



Positive Konsequenzen setzen

Medikamente



Natürliche negative Konsequenzen setzen



Belohnungspläne einsetzen

INFO - Inhalte Elterntainer

Inhalte des Elterntainers

Im ersten Telefonat kann es hilfreich/ notwendig sein, dem teilnehmenden Elternteil einen Überblick über den Eltern-Trainer zu geben:

- ❖ „Sie können mit Hilfe des Elterntainers Schritt für Schritt ein Problem bearbeiten. Klicken sie sich Schritt für Schritt durch den Prozess ein Problem systematisch zu bearbeiten.“
- ❖ „Alle Ihre eingaben finden Sie unter „Mein Bereich“. „
- ❖ „Das Training hat folgende Struktur... „

ADHS – Was ist das?

- Psychoedukation

Verhaltensprobleme lösen

- Wie stark sind die Probleme
- Wie sieht das Problemverhalten genau aus?
- Was kann ich sofort tun?
- Meine erarbeiteten Regeln und Konsequenzen

Beziehung zum Kind stärken

- Wie gut ist Ihre Beziehung zum Kind?
- Die positiven Seiten an meinem Kind
- Positiv-Tagebuch
- Ideen Spaß- und Spielzeit
- Spaß- und Spielzeitverlauf

Sich selbst nicht vergessen

- Wie zufrieden sind sie mit der Menge an Zeit für sich und Ihre Bedürfnisse?
 - Meine Erholungsliste
 - Wochenplan
- ❖ „Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit Inhalte auszudrucken, sodass Sie auch „Offline“ weiter an den Problemen arbeiten können.“

Memokarten & vorlagen zum Ausdrucken

- Verhaltensprobleme lösen
 - Erfolgsprotokoll
 - Memokarten Loben
 - Memokarte Natürliche Konsequenzen
 - Memokarten Punkteplan
 - Memokarte Regeln
 - Memokarte Wettkampf Gesichter Plan
 - Memokarte Wettkampf Gesichter Spielregeln 1

Inhalte des Elterntainers

- Memokarte Wettkampf Gesichter Spielregeln 2
 - Memokarten Wirkungsvolle Aufforderungen
 - Punkte Konto
 - Punkte Plan Spielregeln 1
 - Punkte Plan Spielregeln 2
 - Punkte Schlange
- Beziehung zum Kind stärken
 - Memokarte Ihr Kind stärken
 - Memokarte Spaß- & Spielzeit
 - Türschild
 - Spaß- & Spielzeit Protokoll
 - Memokarte Was mögen Sie an ihrem Kind
 - Positiv Tagebuch

BERATUNGSMATERIAL Verhaltensanalyse

Wie sieht das Problemverhalten genau aus?

1. Verhalten – Beschreiben Sie das Problemverhalten konkret: Was genau macht ihr Kind?

2. Situationen – Beschreiben Sie die Situation(en), in der (in denen) das Problemverhalten auftritt.

3. Ihre Reaktion auf das Problemverhalten – Wie reagieren Sie üblicherweise auf das Problemverhalten Ihres Kindes?

4. Reaktion des Kindes – Was macht Ihr Kind dann üblicherweise?

5. Ende der Situation – Wie geht die Situation meistens zu Ende?

Wie sieht das Problemverhalten genau aus?

6. Spontane Verbesserungen – Kommt es vor, dass das Problemverhalten gar nicht oder nur in schwächerer Form auftritt?

7. Ihre Reaktion auf spontane Verbesserungen – Wie reagieren Sie, wenn sich Ihr Kind in solchen Situationen weniger problematisch oder angemessen verhält?

BERATUNGSMATERIAL Erarbeitete Regeln

Verhaltensprobleme lösen

Was kann ich sofort tun?

Situation	Veränderung der Situation

Meine erarbeiteten Regeln und Konsequenzen

Regel	Aufforderung	Positive Konsequenz	Negative Konsequenz

Problemliste: Verhaltensprobleme meines Kindes in der Familie

beurteilt von

Problemverhalten

[illegible]