

Coachingbrief

für

Lehrende, Kollegien und Schulleitungen

Nummer 1

Juli 2008

Immer bereit für ein Elterngespräch?

Kennen Sie das? Sie wollen gerade das Essen für die Familie kochen da ruft eine Mutter an, um sich intensiv über Schulprobleme auszutauschen.

In der heutigen Zeit ist es kein Problem mehr und bezahlbar, eine weitere Telefonnummer einzurichten, an die ein Anrufbeantworter angeschlossen ist. Sie rufen dann zurück, wann immer Sie sich bereit fühlen und Zeit haben, sich auf das Gespräch einzulassen.

Schreibtischorganisation optimieren

- Festes Aufräum- und Anfangsritual mit vorher festgelegten Arbeitszeiten. So verzetteln Sie sich nicht.
- Archivierung immer am gleichen Platz, Sonderfach für Dokumente
- Keine Stapel! Gleich einsortieren: einsortieren bedeutet auch: großzügig aussortieren! (Hängeregistratur, beschriftete Ablagen, Lesefach, Ordner, Mülleimer!)
- Lesefach für die Aufarbeitung der Fachlektüre in den Ferienzeiten

Zeitmanagement: Wenn Schule kein Ende findet

Lehrkräfte mit vollem Stundendeputat sind Untersuchungen zu Folge weit mehr als 40 Zeitstunden pro Woche tätig (Ferienzeiten wurden verrechnet). Bei Teilzeitkräften reduziert sich die wöchentliche Arbeitszeit keineswegs proportional. Gewissenhaftigkeit kann zur Falle werden. Wer würde nicht argumentieren, dass es die Aufgabe erfordert, es genau so zu machen, wie man es eben macht, wobei man allerdings auch nicht weiß, wie man es so auf Dauer schaffen kann.

Das Buch „Zeit- und Selbstmanagement für Lehrende“ von Dagmar Rohnstock, erschienen bei Cornelsen Scriptor bietet ausreichend Rat und Hilfe wenn Zeitnot, Stress und subjektives Ungenügen Arbeitszufriedenheit und Lebensqualität mindern.

Mensch sein
Mensch bleiben

Beratung – Coaching – Entlastungsstrategien
für Lehrkräfte, Kollegien und Schulleitungen

Stephanie Bartsch • Kamphof 9 • 49078 Osnabrück • Tel. 0541-4406121 • Handy 0162-1733239
www.stephaniebartsch.de