

Einführung in die Gesprächsführung mit systemischen Fragen

Demir, Gökhan

Veröffentlichungsversion / Published Version

Arbeitspapier / working paper

Empfohlene Zitierung / Suggested Citation:

Demir, G. (2023). *Einführung in die Gesprächsführung mit systemischen Fragen*. <https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:0168-ssoar-90974-6>

Nutzungsbedingungen:

Dieser Text wird unter einer Deposit-Lizenz (Keine Weiterverbreitung - keine Bearbeitung) zur Verfügung gestellt. Gewährt wird ein nicht exklusives, nicht übertragbares, persönliches und beschränktes Recht auf Nutzung dieses Dokuments. Dieses Dokument ist ausschließlich für den persönlichen, nicht-kommerziellen Gebrauch bestimmt. Auf sämtlichen Kopien dieses Dokuments müssen alle Urheberrechtshinweise und sonstigen Hinweise auf gesetzlichen Schutz beibehalten werden. Sie dürfen dieses Dokument nicht in irgendeiner Weise abändern, noch dürfen Sie dieses Dokument für öffentliche oder kommerzielle Zwecke vervielfältigen, öffentlich ausstellen, aufführen, vertreiben oder anderweitig nutzen.

Mit der Verwendung dieses Dokuments erkennen Sie die Nutzungsbedingungen an.

Terms of use:

This document is made available under Deposit Licence (No Redistribution - no modifications). We grant a non-exclusive, non-transferable, individual and limited right to using this document. This document is solely intended for your personal, non-commercial use. All of the copies of this documents must retain all copyright information and other information regarding legal protection. You are not allowed to alter this document in any way, to copy it for public or commercial purposes, to exhibit the document in public, to perform, distribute or otherwise use the document in public.

By using this particular document, you accept the above-stated conditions of use.

Einführung in die Gesprächsführung mit systemischen Fragen

Die vorliegende Abhandlung beschäftigt sich mit der Anwendung systemischer Fragen und entsprechender Haltungen in der Beratung und Gesprächsführung. Ihr Ziel ist es, Ihnen eine Orientierung bei der Gestaltung einer systemischen Gesprächsführung zu bieten.

Für eine bessere Nachvollziehbarkeit der dargestellten Fragen in dieser Abhandlung empfehle ich Ihnen, die Publikation *Einblick in die systemische Theorie und systemischen Haltungen und deren Bedeutung für die Praxis*¹ zu lesen. Dort werden die Grundbausteine der systemischen Theorie kurz erläutert und Sie werden zu einer Selbstreflexion eingeladen, um die dort dargestellten Inhalte *Ihrer eigenen Lebenswelt entsprechend* nachzuvollziehen und zu verinnerlichen. Für eine weitere Vertiefung des Themas empfehle ich Ihnen die einschlägige Fachliteratur von Schlippe & Schweitzer sowie von Bamberger.²

Beratung und Gesprächsführung sind zentrale Aspekte in der Einzelfallhilfe in psychosozialen Arbeitsfeldern wie z.B. Erziehungsberatung oder Ambulante Erziehungshilfe. Daher richtet sich diese Abhandlung hauptsächlich an Studierende der Psychologie, Pädagogik und Sozialen Arbeit sowie an Fachkräfte dieser Professionen.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf bewährte Fragen in der Beratung und auf die lösungsorientierte Gesprächsführung, die der Verfasser im Rahmen seiner Praxiserfahrungen im Kontext der Erziehungsberatung und Supervision gesammelt hat.

Im Folgenden wird eine systemische Beratung und Gesprächsführung mit wesentlichen Aspekten und gängigen Interventionen präsentiert.

Anmerkung: Zur Vereinfachung der Lesbarkeit vorliegender Abhandlung beschränkt sich der Verfasser in der Bezeichnung der Klientel einheitlich auf die feminine Singularform. Selbstverständlich sind in der angeführten Bezeichnung sowohl maskulin als auch divers enthalten.

¹ Demir 2023

² Schlippe; Schweitzer 2016 und Bamberger 2015

1. **Wohlwollende Begrüßung**, entspannter und angenehmer Einstieg ins Gespräch

- Fragen, ob die Klientin gut angekommen ist und etwas für sich braucht,
- und ob Sie vor dem Gesprächsbeginn etwas für Ihre Klientin tun können, damit sie sich wohlfühlt.

2. Kurze **Vorstellung der Beraterin**

- Kurz und nüchtern, aber gleichzeitig mit einer wohlwollenden Zuwendung, eine auf die Fachkompetenzen bezogene Vorstellung.
- Vermitteln Sie Ihrer Klientin authentisch verbal und nonverbal, dass Sie Ihr Bestes geben werden, um ihr behilflich zu sein.

3. Kurze **Vorstellung des Settings**

- Systemisches Beratungsgespräch, das lösungs- und ressourcenorientiert ist.
- Dauer der Beratung (in der Regel 45 bis 60 Min.)
- DSGVO
- Grenzen der Schweigepflicht bei Selbst- bzw. Fremdgefährdung
- Freiwilligkeit, ohne Zwangskontext
- Offener und vertrauensvoller Umgang miteinander
- Beraterin darf Fragen stellen und die Klientin bei nicht zielführenden Ausführungen stoppen!
- Die Klientin muss nicht auf alle Fragen antworten.
- Fragen Sie Ihre Klientin, was Sie in der Beratung auf keinen Fall tun sollen und achten Sie auf den Hinweis Ihrer Klientin.

4. **Vorstellung der Klientin**

Während sich die Klientin vorstellt, können Sie sogar gewisse Aspekte vorgeben, die Sie gerne hören wollen und die Sie im allgemeinen Lauf des Beratungsprozesses immer wieder gewinnbringend einsetzen können. Wie z.B. *„Stellen Sie sich bitte kurz vor und berichten Sie mir, was Sie in Ihrem Leben gerne tun. Gibt es etwas, wo Sie für Ihren Alltag viel Kraft schöpfen?“*

Worauf zu achten wäre:

- zugewandt, interessiert zuhören
- positive Aspekte authentisch verbal/nonverbal positiv aufwerten, zurückspiegeln
- Interesse zeigen und zielgerichtete Fragen stellen, von denen Sie ausgehen, dass die Antwort kurz sein wird. Wie z.B. *„Können Sie mir bitte nochmal sagen, wo waren Sie zuletzt beim Wandern? Was war bei dem Wanderausflug besonders schön, was Ihre ‚Batterien‘ für den Alltag so richtig aufgeladen hat?“*

5. **Auftragsklärung, Schilderung des Anliegens**

Folgende Fragen können der Klientin gestellt werden:

- *„Was ist Ihr Auftrag an mich?“* *„Was ist Ihr Anliegen?“* *„Wie kann ich Ihnen behilflich sein?“*
- *„Welche Frage/n haben Sie an mich?“*

- „Was wäre heute für Sie ein gutes Ergebnis?“ „Was möchten Sie aus dem Gespräch mitnehmen?“ „Welches Ziel möchten Sie erreichen?“

6. Paraphrasieren und Abstimmen

Das Wahrgenommene (*das Gehörte, Gesehene, Beobachtete*) während der Schilderung des Anliegens mit eigenen Worten wiedergeben und abstimmen.

- „Wenn ich Sie richtig verstanden habe, wollen Sie ...“
- „Habe ich Sie richtig verstanden?“
- „Wenn nein, korrigieren Sie mich bitte.“

7. Rolle der Beraterin

- Wenn das Anliegen der Klientin die fachlichen Kompetenzen, die dienstlichen Verpflichtungen und Verantwortungsbereiche der Beraterin überschreitet, muss dies der Klientin gegenüber begründet zurückgemeldet werden. Die Rolle, Funktion und Aufgabe der Beraterin müssen mit den dienstlichen Vorgaben, vor allem mit den ethischen Kriterien, übereinstimmen.
- Die Beraterin darf Aufträge nicht annehmen, wenn sie sich bezüglich des geschilderten Anliegens der Klientin persönlich befangen fühlt oder das Anliegen aus anderen Gründen nicht bedienen kann. In diesem Fall soll die Klientin feinfühlig an eine andere Fachkollegin oder an eine andere Institution verwiesen werden.

8. Priorisieren

Falls die Klientin mehrere Aufträge/Ziele der Beraterin gegenüber formuliert, soll die Beraterin die Aufträge/Ziele priorisieren und das Wichtigste in der aktuellen Beratungsstunde bedienen. Für alle anderen Aufträge sollen weitere Termine vereinbart werden.

9. Genogrammarbeit

Es kann hilfreich sein, das Familiensystem graphisch in einem Genogramm darzustellen. Diese graphische Darstellung verfolgt das wesentliche Ziel, Informationen über das Familiensystem zu erheben, Beziehungen aufzuzeigen, Ressourcen aufzudecken und mit einem analytischen Blick theoretisch fundierte Fragen zu stellen, um so eine mögliche Dysfunktionalität wieder in ein optimal funktionales System zu bringen.

10. Aufstellung

Aufstellung der sozialen Systeme (*Familie, Freundeskreis, Arbeitskontext...*) oder innerpsychischer Dynamiken (*Gefühle, Gedanken, Ambivalenzen, Wünsche, Bedürfnisse...*), die für die Zusammenarbeit relevant sein könnten. Es geht darum, *eher* zukunftsorientierte Systeme aufzustellen, da diesen Gestaltungs- und Lösungsmöglichkeiten innewohnen.

*Der Blick in die Vergangenheit / in die Gegenwart oder gar die Veränderung der aktuellen Lebenssituation der Klientin könnte schwierig oder hochproblematisch sein. Gehen Sie daher behutsam vor und nehmen Sie vorsichtig auf die aktuelle Lebenssituation der Klientin Rücksicht! Gewisse Probleme einer Klientin könnten „erfundene“ Lösungen für andere Probleme sein. Diese sollten - und zwar mit Ihrer vollen Unterstützung - letztlich aber lediglich seitens der Klientin behoben oder beseitigt werden. Ohne eine therapeutische Zusatzausbildung sollten Sie vergangenheits- oder gegenwartsorientierte Themen **nicht** behandeln. Bleiben Sie mit Ihren fachlichen Interventionen im systemischen Sinne bitte mit einem positiven Blick an der offenen und gestaltbaren Zukunft orientiert. Falls das Gespräch mit Ihrer Klientin Geschehnisse der Vergangenheit zum Gegenstand hat, decken Sie Ressourcen und positive Aspekte auf, die bei der Lebensbewältigung nützlich erscheinen bzw. die man aus der Vergangenheit in die Gegenwart bzw. Zukunft mitnehmen kann.*

11. **Fragen nach Ausnahmen und Unterschieden** in der Vergangenheit **zur Aufdeckung von Ressourcen**

- „Gab es Zeiten in Ihrem Leben, wo es anders war / wo Sie mit den Problemen besser klargekommen sind?“
- „Was war da anders?“ (Kontexte, Situationen, Strukturen, Personen...)
- „Wer oder was hat Ihnen damals geholfen oder wie haben Sie es bisher geschafft?“

12. **Hypothetische Fragen**

- "Angenommen, Sie haben Ihr Problem gelöst! Was meinen Sie, wie/wodurch Sie es geschafft haben?"

13. **Zirkuläre Fragen**

- „Was hätte Ihr Vater/Sohn/Freund, Ihre Mutter/Tochter/Freundin... zu Ihnen gesagt? Angenommen diese Person hätte einen sehr wertvollen Tipp für Sie, welcher Tipp wäre das?“

14. **Reflexive Fragen**

- „Wie geht es Ihnen damit, wenn Sie hören würden, wie Ihr/e Vater/Mutter/Freund/in denkt und Ihnen so einen wertvollen Tipp gibt?“ (hier: im Anschluss an die Antworten auf zirkuläre Fragen)
- Reflexive Fragen können Sie im Anschluss an jede systemische Frage stellen, indem Sie bezüglich der Äußerung der Klientin nach ihrer Befindlichkeit fragen.
- Bei positiven Rückmeldungen weiterhin dranbleiben, **neugierig Fragen stellen, alle positiven Aspekte hervorheben, würdigen, wertschätzen** und **innerhalb des professionellen Rahmens emotional mitgehen**.

15. **Wunderfragen**

- „Stellen Sie sich vor, es geschieht ein Wunder und Ihr Problem ist verschwunden. Was ist passiert? Wie würde Ihr Leben dann aussehen?“

17. Ressourcenaktivierung

- „Angenommen, Sie hätten es geschafft und Ihr Problem wäre gelöst. Wer und/oder was hat Ihnen dabei geholfen? Wer und/oder was würde Ihnen noch helfen? **Wer oder was noch?...**“

18. Paradoxe Interventionen

- „Was müssten Sie tun, damit Ihr Problem noch größer/schlimmer wird?“ Intervention des Beraters: „Genau das, was Sie gerade erzählt haben, sollten Sie vermeiden, wenn Sie Ihr Problem lösen wollen.“ und weiter: „Was würden Sie denn stattdessen tun?“

19. Reflektierender Break / Reframing, Perspektivenwechsel, positive Umdeutungen

- Immer wieder kurz zusammenfassen
- Einige Aspekte, die seitens der Klientin negativ betrachtet werden, die aber aus Ihrer Sicht eine Ressource oder etwas Positives darstellen könnten, umdeuten und die neuen **Umdeutungen bzw. Einrahmungen** als Denkanregung anbieten. Damit könnten mögliche Teufelskreise durchbrochen und neue Handlungsstrategien bei der Klientin gefördert werden, um mit ihrer dargestellten Thematik anders umgehen zu können.
- Auf die **positiven Aspekte** des dargestellten Problems behutsam hinweisen (**Utilisation:** der Begriff beschreibt, dass kein Phänomen an sich nur positiv oder negativ ist, sondern es darauf ankommt, wie man das Phänomen betrachtet). Wie immer gilt es, die Ressourcen, Kompetenzen und positiven Aspekte zu erkennen, diese **positiv hervorzuheben, zu würdigen** und **zurückzuspiegeln**. Achten Sie auf **Authentizität**.

20. Skalierungsfragen

Klärung des IST- und SOLL-Stands. Festlegung klarer, konkreter Handlungsschritte zur Überbrückung der Differenz zwischen dem IST-Stand und dem SOLL-Stand.

Empfehlenswert wäre, die Skala von 1 bis 10 auf einem Flipchartpapier zu visualisieren.

- „Was meinen Sie, wo stehen Sie mit Ihrem Anliegen auf der Skala von 1 bis 10?
1 steht für: Ich bin am Anfang und habe bisher noch gar nichts dafür gemacht
10 steht für: Ich habe mein Ziel erreicht.“
- Ihre Klientin antwortet, dass sie „auf 3“ steht. Ihre anschließende Frage könnte dann lauten: „Was haben Sie bisher dafür getan, dass Sie „auf 3“ stehen?“
- Alles, was Sie von Ihrer Klientin gehört haben, halten Sie in Stichworten auf dem Flipchartpapier fest. Im Anschluss heben Sie alle von Ihrer Klientin genannten Aspekte positiv hervor, indem Sie ihre bisher gemachten Erfahrungen und Bemühungen zur Zielerreichung würdigen.
- Dann stellen Sie die Frage, wo Ihre Klientin gerne stehen möchte. Für gewöhnlich antwortet die Klientin „auf 10“, weil es für sie die Zielerreichung bedeutet.

- Danach fragen Sie Ihre Klientin, was genau „10“ bzw. die Zielerreichung für sie bedeutet. Lassen Sie sie ganz konkret darüber erzählen. Das genannte Ziel notieren Sie in Stichpunkten bei „10“ auf der Skala auf Ihrem Flipchartpapier.

- Um den Prozess zu entschleunigen und die Motivation der Klientin auf dem Weg ihrer Zielerreichung aufrechtzuerhalten, sollte man den Fokus auf den nächsten einfachen, realistischen und umsetzbaren Schritt richten. Sie weisen Ihre Klientin nun wieder auf den aktuellen IST-Stand, also auf „3“, hin und stellen die folgende Frage:
 - Variante A:
 - „Was wäre für Sie der erste realistische, umsetzbare Schritt (ab 3 in Richtung 10) dafür, dem Ziel ein Stück näher zu sein?“
 - Die Klientin beschreibt ausführlich ihren konkreten Schritt, den sie machen kann.
 - Sie fragen Ihre Klientin: „Wo stehen Sie auf der Skala, wenn Sie diesen ersten genannten Schritt, der sich für sie richtig und stimmig anfühlt, gemacht haben?“
 - Ihre Klientin nennt beispielsweise „6“.
 - Variante B:
 - Bei geringer Kooperationsbereitschaft, fehlender Motivation oder zögerlicher Unschlüssigkeit können Sie Ihre Klientin anregen bzw. sanft fordern, indem Sie die nächsthöhere Zahl der Skala vorgeben: „Angenommen, Sie würden „auf 4“ stehen, was haben Sie gemacht, um dort zu stehen?“
 - Die Klientin beschreibt, was genau sie gemacht hat.

- Sie bitten Ihre Klientin um eine kleine Reflexion bzw. ein „Nachspüren“ darüber, ob sich der von ihr beschriebene Schritt für sie positiv und stimmig anfühlt.
- Wenn die Klientin bejaht, folgen die nächsten Schritte. Wenn die Klientin schwankt/ zögerlich/unsicher ist, bitten Sie sie darum, sich einen anderen Schritt zu überlegen (sozusagen einen kleinen Zwischenschritt), der sich für sie positiv und stimmig anfühlt.

21. Abschluss des Gesprächs

- Am Ende der Sitzung bestärken Sie die Klientin in ihrem Vorhaben. Sie ermutigen die Klientin dazu, den von ihr beschriebenen Schritt, der sich für sie positiv und stimmig anfühlt, umzusetzen. Sie fragen noch einmal: „Was ganz genau werden Sie tun? Wer und/oder was kann Sie dabei unterstützen? Wie genau holen Sie die Unterstützung ein?“ Am besten notieren Sie die konkreten Handlungen, die Ihre Klientin bis zur nächsten Sitzung umsetzen möchte.
- Ihre abschließenden Worte können sein: „Ich würde Ihnen raten, dass Sie zunächst einmal alles auf sich wirken lassen, worüber wir heute gesprochen haben. Und wenn Sie Ihr Ziel „4“ erreicht haben, können wir alle weiteren nötigen Schritte bis zur „10“ gemeinsam durchgehen / durcharbeiten.“

- Wenn erwünscht, vereinbaren Sie bereits zu diesem Zeitpunkt einen Termin für das nächste Gespräch und entlassen Sie sie positiv bestärkt und ermutigt aus dieser Sitzung.

Worauf Sie grundsätzlich während eines Beratungsgesprächs und im weiteren Beratungsprozess immer achten sollten:

- **Wertschätzende Rückmeldungen** der Beraterin während des Beratungsgesprächs
 - Positive Aufwertung der bisherigen Bemühungen der Klientin bei der Problemlösung
 - Positive Aufwertung dessen, dass die Klientin die Verantwortung dafür übernimmt, sich mit dem eigenen Problem selbstbewusst auseinanderzusetzen, darüber hinaus sich selbst und das eigene Handeln als Teil der Lösung ansieht.
- **Durchbrechen der negativen Trance, Hinweis auf die positiven Aspekte des Lebens, sogar u.U. auf die positiven Aspekte des Problems, und Anregung zur Erweiterung eines positiven Blicks**
 - Oft ist der Blick der Klientin negativ behaftet. Dieser Blick wird gegebenenfalls auf das Gesamte und Ganze projiziert bzw. übertragen, so als ob das Leben der Klientin lediglich aus dem Problem bestünde. Mögliche Fragen könnten lauten: *„Denken Sie an Ihren Alltag: Bestimmt gibt es Momente, wo Sie das Problem (Depression, Kopfschmerzen, Gefühl des Alleinseins, Ängste, Unglück, Frustration, Stress mit Ihrem Ex-Mann... etc.) nicht haben, wenn es vielleicht auch nur kurze Momente sind. Erzählen Sie ein bisschen darüber... was ist da genau anders? Was machen Sie da genau? Wer oder was trägt dazu bei, dass Sie sich für einen kurzen Moment vielleicht wohl/glücklich/zufrieden fühlen?“*
 - Gewisse Vorteile eines „Problems“ werden übersehen. In dem Fall könnte man auf die Vorteile der von der Klientin geschilderten Problematik hinweisen. Zum Beispiel können Sie die Klientin behutsam fragen, wofür das „Problem“ gut ist bzw. ob es evtl. eine „erfundene“ Lösung für ein anderes Problem sein könnte.
- **Hinweis auf (unerschöpfliche) Ressourcen**
 - Zuversicht anregen
 - bisherige Lebensbewältigung positiv aufwerten
 - das Problem „minimieren“, d.h. ihm weniger Raum geben; den Lösungswillen und die Lösungsmöglichkeiten „maximieren“, d.h. ihnen mehr Raum geben
 - Zugang zu den persönlichen Ressourcen ermöglichen
 - auf die Selbstwirksamkeit im Laufe des Beratungsprozesses aufmerksam machen
 - kleine Schritte, Entwicklungen und Erfolge hervorheben
- **Zuversicht anregen darauf, dass ...**
 - das Problem überwunden werden kann

- die Einstellung dem Problem gegenüber geändert werden kann
- sich das Problem auch einfach auflösen kann

- **Positiv bestärken**

- die erkannten Ressourcen motivierend zurückspeiegeln
- die von der Klientin beschriebenen Handlungsschritte, die sie zu ihrer Lösung führt, fördern/ unterstützen
- die eigene Zuversicht (Zuversicht der Beraterin), dass die Klientin es schaffen kann, authentisch rückmelden
- die wohlwollende, wohlgemeinte Haltung spüren lassen

- **Vereinbarung/en treffen, Aufgabe/n bis zur nächsten Sitzung**

- Mit der Klientin abwägen/abstimmen, ob ein weiteres Treffen erwünscht ist und/oder sinnvoll wäre.
- Wenn Sie als Beraterin merken, dass Sie den Bedarf sehen, den Beratungsprozess auszudehnen, teilen Sie ihr anregend mit, dass Sie Ihre Klientin zu einer von Ihnen bestimmten Zeit gerne wieder sehen würden.
- Je nach Auftrag der Klientin geben Sie konkrete Aufgaben, die Ihre Klientin bis zum nächsten Termin erfüllen soll und reflektieren bei der nächsten Sitzung mit ihr, wie es ihr mit den Aufgaben ergangen ist und was für sie der nächste Schritt sein könnte. Unterstützen Sie - wenn erlaubt - mit Ihren wohlgemeinten Anregungen Ihre Klientin bei der Optimierung ihres Lebens, das sich für sie stimmig anfühlt. Wie z.B. *„Wenn Sie mir erlauben, möchte ich Ihnen doch sagen, dass Sie sich beim Wandern immer frei und kraftvoll gefühlt hatten. So erinnere ich mich, dass Sie mir das bereits ganz am Anfang, als Sie sich bei mir vorgestellt hatten, berichtet haben. Was meinen Sie, wäre es vielleicht eine Idee, vor dem neuen Start für Ihre Aufgabe, in die Berge zu gehen? Womöglich das ganze Wochenende über wegzubleiben? Erst dann könnten Sie wieder versuchen, dieses Mal aber mit noch kleineren Schritten, Ihre Aufgabe zu bewältigen.“*

- **Bei der nächsten Sitzung gleich positiv starten** und von vornherein die Frage stellen:

*„Erzählen Sie bitte, was hat sich in Ihrem Leben **positiv verändert**, seitdem wir uns das letzte Mal gesehen haben?“*

- im Anschluss daran **nach den Gründen der positiven Entwicklungen** fragen
- Förderung der **Selbstwirksamkeit**
- nach den **Gefühlen** fragen, **Gefühle** benennen
- nach der Erfüllung der **Bedürfnisse** fragen
- nach dem **Körpererleben** fragen
- nach den **Kontexten, Situationen, Strukturen, Personen, Ressourcen...** fragen
- **Prozessorientiertes Arbeiten**: Das Ziel bzw. den Lösungsweg prozesshaft gestalten, auf dem kleinschrittigen Weg zum Ziel jede einzelne Aufgabe, jeden einzelnen Schritt konkret darstellen. Sich nicht auf das Verstehen des Problems, sondern auf den **Lösungsprozess**

fokussieren. Die **Klientin ist die Expertin** für ihre eigene Lebenspraxis und weiß besser als die Beraterin, was ihre Lösung sein könnte und wie sie ihre Lösung erreichen kann.

- Falls die Klientin keinen Zugang zu ihren Lösungswegen bekommt, Erhellung der Lösungswege durch die **Methodenanwendungen. Methodisch kreativer und spielerischer Umgang** auf der Suche nach Lösungen.
- Lösungen (er)finden, **konstruieren** und **Handlungsfähigkeiten fördern**, ausprobieren lassen
- **Interesse zeigen und neugierig fragen, fragen, fragen ...**

Literatur

Bamberger, G. G. (2015). Lösungsorientierte Beratung. Praxishandbuch. Weinheim: Beltz

Demir, G. (2023). Einblick in die systemische Theorie und systemischen Haltungen und deren Bedeutung für die Praxis. URN: <https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:0168-ssoar-90973-1>

Schlippe, A. v.; Schweitzer, J. (2016). Lehrbuch der systemischen Therapie und Beratung I. Das Grundlagenwissen. Göttingen: Hubert & Co