

Arbeitsblatt 29

Strategieplan zur Kontaktaufnahme

Name und Datum: _____

Kontaktpersonen: Schreiben Sie zunächst ein paar Namen auf von Leuten, mit denen Sie sonst regelmäßig Kontakt hatten.

Familiär: _____

Im Freundeskreis: _____

Aus der Nachbarschaft: _____

Im Beruf: _____

Im Verein: _____

Unterstreichen Sie die Namen derjenigen, mit denen Sie in letzter Zeit kaum gesprochen haben. Machen Sie sich klar, dass all diese Beziehungen auf ihre Art ganz gut funktioniert hatten. Im Beruf braucht man wen für die Pause; in der Freizeit jemanden zum Grillen. Wie und wann können wir uns bei den alten Kumpeln wieder melden? Zum Beispiel per Telefon, E-Mail, Whatsapp und Intranet geht das ganz unkompliziert. Wir können auch vorbeigehen oder einfach reinschneien. Machen Sie sich nichts draus, wenn das letzte Mal schon eine Weile her ist. Die andern haben auch nicht Freunde ohne Ende. Jeder kann froh sein, wenn Sie wieder auftauchen.

Und was sollen Sie sagen? Legen Sie sich keine große Ansprache zurecht, das erhöht den Stress. Nutzen Sie die üblichen Floskeln:

»Na, wie geht's?« – »Wollte mich mal melden.« – »Bin übrigens zurück.« – »Hast du Zeit für einen Kaffee?« – »Wie läuft's bei dir so?«

Dann liegt der Ball im anderen Feld. Damit Sie nicht zu lange zögern, schreiben Sie sich einen Plan, wie Sie die Kontakte neu auffrischen wollen.

Die erste Kontaktaufnahme:

Wen kontaktieren? Ich melde mich wie? Wann?

Beispiel:

Inge	Gehe zur Chorprobe	Übermorgen
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____