

Stottern und Telefonieren

Dies ist ein Arbeitsbogen zum Thema „Stottern und Telefonieren“ wie ihn die Selbsthilfegruppe für Stotternde Menschen Göppingen durchgeführt hat. Teilweise sind Gedanken und Tipps von Berthold Wauligmann verwendet worden.

Aufgabe: Schreibe auf kleinen Kärtchen, was Dir zum Thema „Stottern und Telefonieren“ einfällt. Lasse einfach die Gedanken wandern. Besprecht anschließend Eure Ergebnisse.



Ein Anruf kann in drei Phasen unterteilt werden:

- **Vorbereitung**
- **Der eigentliche Anruf**
- **Nachbereitung**

Vorbereitung

- Mache Dir klar, **warum Du anrufst!**
- Schreibe Dir die **Schlüsselpunkte** auf ein Papier wenn Du anrufst.
- Versuche vor dem großen Anruf **einen Freund oder Bekannten** anzurufen, das entspannt etwas die Lage. Mache aber dann auf jeden Fall auch den Anruf – Stichwort: Stottern/Situation nicht vermeiden!
- Bei mehreren Anrufen fange **mit dem leichtesten** an und höre mir dem schwersten auf. Auch hier gilt es den schweren Anruf am Ende wirklich zu machen, damit Du Dein Stottern bzw. den Anruf nicht vermeidest.
- **Schiebe Anrufe, die Du sowieso machen musst nicht auf die lange Bank!**
- Bei größeren Firmen müssen häufig **Sekretärinnen** oder Vermittler überwunden werden. Sei Dir im Klaren, wen Du sprechen möchtest und evtl. in welcher Abteilung.
- Anrufe zu der **Zeit des Tages** machen, wo man sich am wohlsten fühlt.
- Das Sprechen am Telefon kann leichter werden, wenn unmittelbar vorher eine **Sprachübung** durchgeführt wurde.
 1. Der Stotterer trainiert seine Sprechtechnik durch eine 15-minütige Lesübung. Unmittelbar danach ruft er einen Freund an und versucht dabei, seine Sprechtechnik beizubehalten.
 2. Zwei Stotterer telefonieren regelmäßig morgens von ihren Arbeitsplätzen aus miteinander. Dabei wenden sie ihre Sprechtechnik recht auffällig an. Unmittelbar danach erledigen sie ihre Dienstgespräche mit „normaler Sprechtechnik“.
- Oft passiert es, dass „Sprechtechniker“ zu Beginn eines Telefonats gut sprechen, weil sie ruhig und konzentriert sind. Rückt dann jedoch der Inhalt des Gesprächs mehr in den Vordergrund, verlieren sie leicht wieder ihr Sprechvorhaben aus dem Auge. Hier kann ein **Schlagwort-Schild** helfen, auf dem vor dem Anruf ein Begriff notiert wird, der beim Reden bzw. Zuhören stets an den „Plan“ erinnert. Hilfreiche Wörter können z.B. sein: RUHE; ATMUNG; WEICH; LANGSAM; BETONEN; KLANGVOLL; ABSCHNITTE; HÖREN

- **Positive Gedanken vor dem Anruf:**
 1. Dieser Anruf ist eine Chance, etwas für mein Sprechen zu tun!
 2. Bevor ich spreche warte ich einen Moment um zur Ruhe zu kommen.
 3. Dank der bewussten Zwergfellatmung und des weichen Stimmeinsatzes habe ich gute Möglichkeiten, das Gespräch fließend zu beginnen.
 4. Ich will mutig sein und mich schon mit den ersten Wörtern als „Langsamsprecher“ zu erkennen geben.
 5. Bin ich mit dem Anrufbeantworter verbunden, spreche ich langsam und in Abschnitten. Ich werde es genießen, in Ruhe sprechen zu können, da ich ja nicht unterbrochen werden kann.
-

Der Anruf

- Wenn ein Block kommt offen, **sanft und leicht stottern**. Versuche nicht mit Kraft zu sprechen und ganz wichtig: langsam sprechen.
 - Beim Sprechen auf die **Inhalte** konzentrieren und nicht darauf, was der andere von Deinen Blocks denkt.
 - Während eines Anrufs in den **Spiegel schauen** kann helfen Spannungen aufzuspüren.
 - Nimm Dir in jedem Anruf so viel Zeit wie Du benötigst. **Mache Dir keinen Zeitdruck**.
 - Wenn andere mithören konzentriere Dich auf den Anruf – **Was interessieren Dich die anderen!**
 - **Lächele** beim Telefonieren
 - Bei **schweren Blocks, Wort wiederholen** damit der Gesprächspartner Dich richtig versteht
 - Wenn es möglich ist und es Dir gut tut, dann **stelle Dich beim Telefonieren hin**.
 - Wenn Du sitzt, dann achte darauf, dass Du insgesamt **locker** bist. Statt vorne übergeneigt zu sitzen und sich damit den Bauch einzuklemmen sollte man sich lieber locker auf dem Stuhl nach hinten lehnen. Schultern senken! – Vor allem diejenige unter dem Telefonhörer!
 - Kommt ein „schweres Wort“ auf mich zu, **reduziere ich rechtzeitig mein Sprechtempo**, um an der kritischen Stelle besonders gebunden-weich sprechen zu können.
 - Falls ich gestottert habe, ärgere ich mich nicht darüber! Ich versuche, in der nächsten Zuhörphase die Ruhe für den nächsten Sprechbeginn wiederzufinden.
 - **Positive Gedanken während des Anrufs:**
 1. Der Anfang ist gelungen, weil ich meine Sprechtechnik angewendet habe. Spreche ich weiterhin kontrolliert, wird auch das weitere Gespräch positiv verlaufen.
 2. Spüre ich, dass ich unsicher werde, spreche ich bewusst etwas langsamer.
 3. Spreche ich klangvoller und mit bewusster Betonung, wird sich mein „Hörzentrum“ einschalten – dann wird es einfacher.
 4. Spreche ich in Abschnitten werde ich ruhiger!
-

Nachbereitung

- Wenn es ein guter Anruf war, versuche das positive Gefühl in Dir zu speichern.
 - Lass Dich nicht von einem „schlechten“ Anruf niederschmettern. Versuche ihn zu vergessen. Eventuell mit leichten Telefonaten danach wieder anfangen?
 - **Es ist keine Schande zu stottern und es wird immer wieder Situationen geben wo es besser oder schlechter geht. Ich stottere – was soll's?**
 - Versuche aus jeder Situation zu lernen.
 - Zuhause besteht die Möglichkeit der Tonbandaufnahme. Daraus können Transkripte angefertigt werden und damit das eigene Stottern beobachtet werden.
-

Aufgabe: Mache Dir klar, vor welchen Situationen Du Angst hast. Schreibe mindestens 10 Telefon-Situationen auf, die Du im täglichen Leben hast. Das kann von Person zu Person unterschiedlich sein. Mache Dir daraus Deine Persönliche Angstpyramide. Bespreche Dein Ergebnis mit den Anderen! Wo kannst Du etwas verbessern?



Schluss

- **Konfrontiere Dich mit der Angst vor dem Telefonieren.** Rede mit anderen darüber, wie sich diese Angst ausdrückt.
- Finde die Situationen heraus, wo Du das Telefon meidest. **Rufe lieber an anstatt Briefe/Emails zu schreiben!**
- Immer wieder probieren! Lass dieses blöde Stück Plastik nicht Dein Leben dominieren. **Es ist besser das Telefon zu benutzen und zu Stottern anstatt zu Schweigen!**