



**Wie wir miteinander
reden wollen:
Regeln für
WhatsApp-
Gruppen**

Eine Sammlung von Regeln, Ideen und
Möglichkeiten für Vereine und Teams in
einer WhatsAppGruppe zu kommunizieren.

November 2018



Nicole Kirchhoff
klartext. DIGITAL

Hier finden Sie Vorlagen für WhatsApp-Gruppen-Regeln im Textformat zum Kopieren und Einfügen.

TIPP:

Ihr könnt die gleichen Regeln (mit etwas schöneren Emojis ;) auch direkt in der WhatsApp-Gruppe "Wie wir miteinander reden" (Admin-Gruppe) bekommen.

Tretet der Gruppe einfach über diesen Button bei:

Zur Gruppe

Ihr könnt dann alles direkt innerhalb von WhatsApp kopieren oder an euch weiterleiten. Im Anschluss könnt ihr die Gruppe einfach wieder verlassen!

=====

□ Gruppenregeln

=====

Wie wollen wir als Gruppe miteinander kommunizieren?

⚠ WICHTIG: Die hier aufgelisteten Regeln sind nur eine Sammlung von Beispielen, Möglichkeiten und Ideen.

- Jede Gruppe sollte gemeinsam diskutieren, was Sie an WhatsApp stört und was sie besonders gut finden – am besten bei einem gemeinsamen Treffen.
- Diese Regeln können dabei als Vorlage für eigene Regeln genutzt werden.
- Man muss also entscheiden, welche Lösungen davon für die eigene Gruppe passen ODER ob man zu einem Thema überhaupt eine Regel benötigt.

Ihr müsst also einiges durchstreichen, abändern, umformulieren, ausfüllen ..

Die Regeln können dann in eure Gruppenbeschreibung kopiert und im Gruppenchat bekanntgegeben werden.

1. Wer kommuniziert mit wem?

Regeln, damit Nachrichten nur bei den richtigen Personen ankommen.

□□ UNTERHALTUNGEN ZU ZWEIT

Wenn wir in der Gruppe mit nur einer weiteren Person schreiben, z.B. weil diese gerade online ist...

- ... wechseln wir immer zu einer privaten Nachricht

□□□ UNTERHALTUNGEN IN UNTERGRUPPEN

Wenn es bestimmte Personen gibt, die etwas zu dritt oder zu viert besprechen möchten, können diese dies

- Telefonisch klären
- Eine Untergruppe bilden

i NUR ADMINGRUPPEN:

Nur die Administrator*innen geben in dieser Gruppe Informationen heraus.

Meldet euch bitte per direkter Nachricht bei einem/r Administrator*in, wenn ihr Informationen beitragen möchtet.

- WhatsApp-Nachricht an ...
- E-Mail an ...
- Anruf an ...

2. Worüber reden wir in unserer Gruppe?

Regeln, damit wir bei unserem Thema bleiben

📌 BEVOR WIR ETWAS SCHREIBEN, FRAGEN WIR UNS:

- ✓ Ist es relevant für die Gruppe?
- ✓ Ist es notwendig?
- ✓ Ist jetzt eine gute Zeit zum Schreiben?

♥ Wir denken dabei kurz an alle Gruppenmitglieder, die diese Nachricht bekommen, deshalb auf ihr Handy schauen werden und sich dann die Zeit nehmen, sie zu lesen.

📍 BEIM THEMA BLEIBEN

Wir posten nur im Sinne des Zwecks dieser Gruppe. Dazu gehören:

- Ankündigungen
- Termine
- bestimmte Themen

LUSTIGE BILDER UND VIDEOS

Wir teilen keine irrelevanten Bilder, Videos, lustigen Sprüche.

Möchtet ihr diese mit uns teilen benutzt bitte

- Euren Status
 - Eine Extra-Gruppe für Spaß und andere Themen
- .

□ 3. Dringlichkeit

Regeln um nicht unter Druck zu geraten!

📄 SELBST BESTIMMEN

Jede*r darf selbst bestimmen, wie oft Nachrichten gelesen und beantwortet werden. Dafür nutzt er/sie

- Technische Lösungen:
 - o Einstellungen bei WhatsApp
 - o Benachrichtigungen
- Verhaltenslösungen: Wie möchte ich damit umgehen?
 - o Selbst bestimmen, wann man wie viel liest? Und wann man antwortet?

□ ANTWORT ZEIT

Nicht alle haben Zeit WhatsApp zwischendurch zu nutzen und schnell zu antworten. Ebenfalls ist es unangenehm, lange auf Antworten zu warten. Deshalb einigen wir uns darauf, dass wir in einem Zeitraum von ...

- 1 Tag
- 2 Tage
- 1 Woche

...uns die Zeit nehmen, Nachrichten in dieser Gruppe zu lesen und zu beantworten (falls nötig).

□ EILIGES

Wenn wir eine schnelle Antwort benötigen...

- ...versuchen wir unser Glück in der Gruppe, und melden uns telefonisch falls wir keine Antwort bekommen.
- ...nutzen wir direkt das Telefon.

□ RUHEZEITEN

Wann ist es OK zu schreiben? Wir schreiben uns nicht zwischen:

- 21:00 und 07:00 Uhr (passende Uhrzeit angeben, falls erwünscht)

4. Verständlichkeit

Regeln damit alle verstehen, worum es geht.

➤ RECHTSCHREIBUNG & AUSDRUCK

- Wir bemühen uns, korrekt zu schreiben.
- Niemand macht andere auf Rechtschreibfehler aufmerksam.
- Wir benutzen normale Höflichkeitsformen, wie bitte und danke.

⌘ ABKÜRZUNGEN

Wir bemühen uns, für alle verständlich zu schreiben. Folgende Abkürzungen und Ausdrücke sind z.B. OK:

- LG: Liebe Grüße
- Hier weitere Abkürzung/Slang: Erklärung

EMOJIS

- Wir bemühen uns Emojis nur zu verwenden, um unsere Äußerungen zu verdeutlichen und Emotionen zu zeigen.
- Wir bemühen uns Emojis zu verwenden, die jeder versteht.
- Auf der Seite Emojipedia (englisch)) könnt ihr Emojis nachschlagen: <https://emojipedia.org/>

Hier einige gute Beispiele:

- ... Daumen hoch
- ... Zwinkernder Smiley
- ... Lachender Smiley
- ... Weitere Beispiele für Emojis

5. Klarheit

Regeln damit die Unterhaltung in der Gruppe übersichtlich bleibt

○ ZUSAMMENHÄNGENDE NACHRICHTEN

- Wir achten darauf zusammenhängende Nachrichten zu schreiben.
- Das heißt – der gesamte Text landet in einer Sprechblase, wenn es möglich ist.
- So bleibt unsere Gruppe übersichtlich und es entstehen weniger Benachrichtigungen.

↔ ANTWORTEN-FUNKTION

- Wenn wir auf eine bestimmte Äußerung eingehen, benutzen wir die Antwortenfunktion.
- So ist für alle klar zu erkennen auf welche Äußerung wir uns beziehen.

□ ANTWORTEN SCHREIBEN

- Wir antworten nur, wenn wir eine Antwort haben
- Wir antworten nicht mit „Das weiß ich nicht“.

□ DANKE SAGEN

- Es ist schön, ein Danke zu hören. Aber es stört in der Gruppe, wenn alle Personen dort ein Danke hinterlassen.
- Wenn wir uns bei jemandem bedanken möchten, dann schreiben wir dies in einer privaten Nachricht.

6. FORMELLES

Regeln, wie wir mit Absprachen, Diskussionen, Terminen usw. umgehen

!?! DISKUSSIONEN

Wenn wir etwas Wichtiges zu diskutieren haben, dann

- o Vereinbaren wir ein Online-Treffen
- o Vereinbaren wir ein echtes Treffen
- o Klären es in einer Kleingruppe
- o Klären es telefonisch

☂ GEGENSEITIGE UNTERSTÜTZUNG

Es ist gut eine Gruppe zu haben, in der man jederzeit um Hilfe oder Unterstützung bitten kann:

Wir nutzen dafür:

- o Diese Gruppe
- o Eine Untergruppe (hier)
- o Private Nachrichten

✦ WICHTIGE INFORMATIONEN

Wenn wir wichtige Informationen bekannt geben nutzen wir folgendes Format

=====

Hier steht der wichtige Text

=====

☑ TERMINE FINDEN

Um Termine zu finden nutzen wir [Doodle](#). Hier ist eine [Anleitung](#)..

Wenn ihr weitere Fragen hab, schickt eine Nachricht an: ...

ABSTIMMUNGEN/UMFRAGEN

Für Abstimmungen nutzen wir [Doodle](#) - "[Wahl treffen](#)".

7. KONFLIKTE

Regeln um Konflikte zu vermeiden und zu klären

✂ KONFLIKTE

Es ist normal, dass in einer Gruppe Konflikte entstehen. So gehen wir damit um:

- o Wir versuchen wann immer möglich, den Konflikt nicht über WhatsApp zu klären.
- o Wir nutzen lieber Telefon oder treffen uns.
- o Wir halten die Gruppe aus persönlichen Konflikten untereinander raus.

⊖ ZWEIDEUTIGE FORMULIERUNGEN

Wir gehen immer davon aus, dass die Schreibende Person nur gute Absichten hat!

Wenn wir selbst schreiben achten wir darauf,

- o Keine Ironie, Sarkasmus oder Zweideutigkeit zu nutzen
- o Höflich zu sein (bitte und danke)
- o Einfache freundliche Emojis
- o Keine Patzigkeit

□ SCHWIERIGE FORMULIERUNGEN

Wenn wir nicht sicher sind, ob eine Formulierung gut ist dann stellen wir uns vor, sie würde öffentlich vorgelesen. Wir wissen nie, wer diese Nachrichten zukünftig lesen wird.

☎ BESCHWERDEN UND FEEDBACK ZUR GRUPPE

Wenn uns etwas an der Gruppe stört oder wir gerne etwas ändern möchten, dann sprechen wir zunächst den/die Administrator*in an, bevor wir es einfach in die Gruppe schreiben. Oder klären dies in einem Gespräch

□ GRUPPE VERLASSEN

Niemand ist beleidigt, wenn sich jemand entschließt, die Gruppe zu verlassen Bitte sagt aber kurz Bescheid, wenn ihr die Gruppe verlassen möchtet.



"**Gedacht** heißt nicht immer gesagt,
gesagt heißt nicht immer richtig
gehört, **gehört** heißt nicht immer
richtig verstanden, **verstanden**
heißt nicht immer einverstanden,
einverstanden heißt nicht immer
angewendet, **angewendet** heißt
noch lange nicht **beibehalten.**"

Konrad Lorenz (1903-89)

Verhaltensforscher, 1973 Nobelpreisträger



Nicole Kirchhoff
klartext. DIGITAL

Kontakt

Mail

kontakt@klartextdigital.nrw

WhatsApp

0176 64 13 32 36

- [klartextdigital.nrw](https://www.klartextdigital.nrw) -