

# Das Gespräch, das vorher kommt

---

Wie du mit Klient\*innen darüber sprichst, dass du KI-Unterstützung in deinen Sessions einsetzt.

Die meisten Coaches, die ein solches Werkzeug ausprobieren, scheitern nicht an der Technik. Sie scheitern an dem Satz, mit dem sie es ihren Klient\*innen erklären müssten — und schieben ihn so lange auf, bis sie das Werkzeug wieder weglegen.

Dieser Leitfaden nimmt dir dieses Gespräch nicht ab. Er macht es planbar.

---

## Worum es wirklich geht

Rechtlich ist die Sache überschaubar: Du brauchst eine informierte, freiwillige Einwilligung. Dafür gibt es Vorlagen.

Das eigentliche Unbehagen liegt woanders. Wer um Erlaubnis bittet, signalisiert damit, dass es etwas zu erlauben gibt — und damit, dass die Sache heikel sein könnte. Viele Coaches spüren beim Gedanken an dieses Gespräch eine leise Scham: *Brauche ich das? Reiche ich allein nicht?*

Diese Frage solltest du für dich beantwortet haben, bevor du sie von jemand anderem gestellt bekommst. Denn sie kommt.

Die tragfähige Antwort ist nicht Rechtfertigung, sondern Handwerk: Du benutzt ein Hilfsmittel, weil Aufmerksamkeit endlich ist und die sechste Session eines Tages sonst schlechter wird als die erste. Ein Chirurg, der mit Lupenbrille operiert, ist kein schlechterer Chirurg.

---

## Drei Grundsätze

### 01 Früh statt kurz davor

Wer zwei Minuten vor Sessionbeginn davon erfährt, hat keine echte Wahl mehr. Er sitzt schon da, hat sich schon eingestellt, will nicht kompliziert sein. Eine Zustimmung unter diesem Druck ist keine.

## 02 Nutzen vor Technik

Beginne nicht mit dem, was es ist, sondern mit dem, was es bewirkt. „KI-Tool“ löst sofort Kategorien aus, die mit deiner Situation nichts zu tun haben. „Ein Hilfsmittel, das mich aufmerksamer macht“ beschreibt, was tatsächlich passiert.

## 03 Kontrolle sichtbar machen

Der wirksamste Satz im ganzen Gespräch ist der, der die Kontrolle zurückgibt: *Du kannst jederzeit sagen, dass ich es ausmachen soll.* Menschen stimmen Dingen zu, die sie beenden können.

---

## Der richtige Zeitpunkt

**Bei neuen Klient\*innen:** im Erstgespräch, als Teil davon, wie du arbeitest. Dort gehört es hin — zwischen Setting, Vertraulichkeit und Rahmenbedingungen.

**Bei laufenden Prozessen:** am Ende einer Session, nicht am Anfang. So bleibt Zeit zum Nachdenken, und die kommende Sitzung wird nicht von der Entscheidung überlagert. Ein kurzer Hinweis genügt: *„Ich möchte dir beim nächsten Mal etwas vorschlagen, überleg es dir in Ruhe.“*

**Nie** unmittelbar vor dem Start und nie schriftlich ohne vorheriges Gespräch. Ein Formular, das unangekündigt im Postfach liegt, erzeugt Misstrauen, das du danach nicht mehr einholst.

---

## Wie du es eröffnest

Drei Varianten, je nach Beziehung und Stil. Nimm eine, formuliere sie in deine eigene Sprache um, aber behalte die Reihenfolge bei: Nutzen, dann Einordnung, dann Wahlmöglichkeit.

### VARIANTE A – SACHLICH

„Ich arbeite seit einiger Zeit mit einem Hilfsmittel, das während der Session mitläuft und mir Hinweise gibt — Fragen, andere Blickwinkel, Dinge, die ich vielleicht überhöre. Es ist ein Werkzeug für mich, nicht für dich; du merkst davon nichts. Ich möchte dich fragen, ob das für dich in Ordnung ist. Wenn nicht, lasse ich es weg — das ändert an unserer Arbeit nichts.“

### VARIANTE B – ÜBER DIE EIGENE ERFAHRUNG

„Mir ist aufgefallen, dass ich am späten Nachmittag Dinge überhöre, die ich morgens sofort gemerkt hätte. Deswegen arbeite ich mit einem Hilfsmittel, das mitläuft und mich auf solche Stellen aufmerksam macht. Es hört zu und schlägt mir etwas vor — entscheiden tue ich. Wärest du damit einverstanden?“

VARIANTE C – KURZ, FÜR VERTRAUTE KLIENT\*INNEN

„Ich probiere gerade ein Werkzeug aus, das mir während der Session Hinweise gibt. Nichts, was dich bewertet — es macht mich auf Dinge aufmerksam, die ich sonst übersehe. Ich sage dir gern genauer, was es tut. Und wenn es dir unangenehm ist, lassen wir es einfach.“

## Die vier Fragen, die kommen

### „Hört da jemand mit?“

Die häufigste Frage, und die am leichtesten zu beantworten. Bleib konkret und technisch, ohne Fachbegriffe:

ANTWORT

„Nein. Der Ton bleibt auf meinem Rechner — er wird dort in Text umgewandelt und verlässt das Gerät nicht. Nach draußen geht nur ein Textausschnitt, an Server in Europa, und der wird dort nicht gespeichert. Kein Mensch liest mit.“

### „Werde ich analysiert?“

Die eigentliche Sorge hinter allen anderen. Beantworte sie von dir aus, bevor sie gestellt wird.

ANTWORT

„Nein. Es erstellt kein Profil über dich, keine Einschätzung, keine Diagnose. Es schaut nicht auf dein Gesicht und nicht auf deine Stimme. Es arbeitet mit dem, was inhaltlich gesagt wird, und schlägt mir daraufhin Fragen vor. Das war's.“

### „Was passiert mit dem, was ich erzähle?“

Hier musst du wissen, wie deine eigene Einrichtung aussieht — Speicherort, Speicherdauer, Sicherung. Antworten nicht vage.

ANTWORT

„Es werden Zusammenfassungen unserer Gespräche gespeichert, damit wir beim nächsten Mal nicht bei Null anfangen — Themen, offene Fragen. Die liegen verschlüsselt auf meinem Rechner, so wie meine Notizen auch. Du kannst jederzeit sehen, was da steht, und jederzeit verlangen, dass ich es lösche.“

### „Brauchst du das? Bist du ohne nicht gut genug?“

Die unangenehmste Frage. Gehe nicht in die Verteidigung und mache dich auch nicht klein.

#### ANTWORT

„Ich bin ohne genauso gut wie vorher. Aber Aufmerksamkeit ist endlich, und in einer Stunde passiert viel gleichzeitig. Das Werkzeug fängt die Momente auf, die ich sonst erst hinterher bemerke. Es ist wie eine zweite Person im Raum, die nur zuhört und mir ab und zu etwas zuflüstert.“

## Sechs Fehler

- **Verharmlosen.** „Ist nur ein kleines Tool, nichts Wildes“ klingt nach Abwiegen und weckt genau das Misstrauen, das du vermeiden willst.
- **Fachbegriffe.** Transkription, Modell, Prompt, Token — nichts davon hilft. Sprich in Bildern, die jeder versteht.
- **Zu viel auf einmal.** Drei Sätze reichen für den Anfang. Details kommen auf Nachfrage.
- **Nachlegen bei Zögern.** Wenn jemand zögert und du ein zweites Argument nachschiebst, erzeugst du Druck. Was dann folgt, ist keine freiwillige Zustimmung mehr.
- **Sozialer Beweis.** „Alle meine anderen Klienten finden das gut“ ist genau der Satz, der jemandem die Ablehnung nimmt.
- **Zu viel versprechen.** Sag nicht, das Werkzeug erkenne, wenn es dir zu viel wird. Es ist ein Hilfsmittel, keine Aufsicht — und du haftest für das, was du behauptest.

## Wenn jemand ablehnt

Nimm es an, ohne Nachfrage nach dem Grund, ohne Bedauern in der Stimme, ohne zweiten Anlauf in der übernächsten Sitzung.

#### REAKTION

„Alles gut. Dann machen wir es ohne — du merkst keinen Unterschied.“

#### NICHT SO

„Schade, aber ich verstehe das. Vielleicht magst du es ja irgendwann doch mal ausprobieren, die meisten finden es nach ein, zwei Sessions ganz gut ...“

Eine Ablehnung, die respektiert wird, stärkt die Beziehung. Eine Ablehnung, die verhandelt wird, beschädigt sie — und erzeugt bei der nächsten Gelegenheit eine Zustimmung, die keine ist.

---

## Wenn jemand mitten in der Session abbricht

Das kommt selten vor, aber wenn, dann in einem heiklen Moment. Bereite dich darauf vor:

- Sofort ausschalten, sichtbar und ohne Zwischenfrage.
- Keine Diskussion über das Warum — jedenfalls nicht jetzt.
- Ein Satz genügt: „Ist aus. Wo waren wir?“
- Nach der Session löschen, was erfasst wurde, und es der Person bestätigen.
- Beim nächsten Mal nicht neu fragen. Warte, bis sie das Thema von sich aus wieder aufbringt.

Übe den Ablauf einmal, bevor du ihn brauchst. Ein Coach, der in diesem Moment nach dem richtigen Menüpunkt sucht, verliert mehr als die Session.

## Selbsttest

Drei Fragen, nach dem Gespräch. Wenn du eine davon mit Nein beantwortest, hol die Einwilligung noch einmal neu ein.

### Hatte die Person eine echte Wahl?

Hätte ein Nein für sie irgendeinen Nachteil gehabt — Zeitverlust, Umstände, das Gefühl, kompliziert zu sein? Wenn ja, war die Zustimmung nicht freiwillig.

### Hat sie verstanden, wozu sie zustimmt?

Könnte sie einer dritten Person in eigenen Worten erklären, was in der Session passiert? Wenn nicht, war die Einwilligung nicht informiert.

### Weiß sie, wie sie es beendet?

Kennt sie den konkreten Satz, mit dem sie das Werkzeug stoppt? Ein Widerrufsrecht, das man nicht kennt, ist keines.

## Spickzettel

### Reihenfolge

- Nutzen zuerst — was es für dich tut
- Dann die Einordnung — Werkzeug für dich, nicht für sie
- Dann die Grenze — bewertet nicht, entscheidet nicht
- Dann die Wahl — Ablehnung ohne Nachteil
- Zuletzt der Ausschalter — jederzeit, ein Wort genügt

### Vier Sätze, die tragen

- „Es ist ein Werkzeug für mich, nicht für dich.“
- „Der Ton bleibt auf meinem Rechner.“
- „Es bewertet dich nicht — es macht mich aufmerksam.“
- „Sag jederzeit *bitte aus*, dann ist es aus.“

### **Woran du merkst, dass es gut lief**

Die Person stellt eine Rückfrage. Wer zustimmt, ohne etwas zu fragen, hat entweder nicht zugehört oder wollte das Gespräch beenden — beides ist ein Grund, noch einmal nachzuhaken.

---

**AI Coach Companion** — eine Entwicklung von Dr. Matthias Wittfoth und Florian Pohl.

Mehr zum Werkzeug: [companion.ai-for-coaches.com](https://companion.ai-for-coaches.com)

Dieser Leitfaden behandelt die Gesprächsführung, nicht die rechtliche Form. Die datenschutzrechtlichen Anforderungen an eine wirksame Einwilligung sind damit nicht abgedeckt; er ersetzt keine Rechtsberatung. Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten deiner Klient\*innen bist du als Coach.

Stand September 2026 · Version 1.0 · Weitergabe an Kolleg\*innen ausdrücklich erwünscht.