

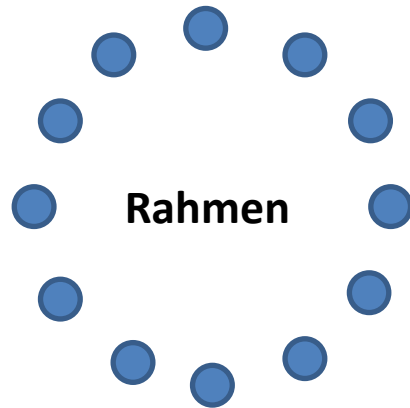


Kollegiale Fallberatung

(modellübergreifend)

Ein systematisches Verfahren,
bei dem sich Kolleg/innen
gegenseitig ohne externe
Unterstützung beraten.

- ▶ Gemeinsamer Selbsthilfe- und Reflexionsprozess
- ▶ Ein gemeinsam selbst organisierter und selbst gesteuerter Lernprozess
- ▶ Sich gegenseitig als Ressource, als Erfahrungsschatz, als Ideengeber/in nutzen
- ▶ Stärkung der Eigenverantwortlichkeit, des eigenen Selbsthilfepotentials sowie des eigenen Kompetenzerlebens
- ▶ Stärkung der eigenen Kommunikations-, Beratungs- und Gesprächsführungskompetenz
- ▶ Entwicklung einer hilfreichen Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktkultur



- ▶ Ein Raum, in dem die Gruppe ungestört arbeiten kann, ein Stuhlkreis, eventuell eine Pinnwand und ein Flipchart (bei Anwendung von Moderationstechniken)
- ▶ Eine fest vereinbarte regelmäßige Zeit. Pro Fall/Anliegen braucht man ca. 60 min. Daher ist eine Sitzung von 1 oder 2 Stunden mit einem oder zwei Anliegen sinnvoll.
- ▶ Gruppengröße: 4 bis 12 Teilnehmer/innen
- ▶ Fest vereinbarte Rollen, die zu Beginn festgelegt werden:
 - Moderator/in: Achtet auf die Einhaltung des Verfahrens, der Spielregeln, der Zeitvorgaben, die Grundorientierungen und klärt mit Fallgeber/in Anliegen, Fragestellung, Ziel
 - Fallgeber/in: bringt Fall/Anliegen ein, beschreibt Situation, Fall sowie die eigene „Innensicht“
 - beratende Teilnehmer/innen
- ▶ Regeln: Vertraulichkeit, Verbindlichkeit, Respekt und Wertschätzung
- ▶ Jede/r ist eine Ressource und kann aus seiner Perspektive Hilfreiches zur kollegialen Fallberatung beitragen.
- ▶ Perspektivenwechsel und Perspektivenvielfalt als Ressource.
- ▶ Wertschätzung, Empathie, Akzeptanz. Die Verantwortung bleibt bei der Fallgeber/in. Die beratenden Teilnehmer/innen unterstützen und geben aus Ihrer Perspektive hilfreiche Anregungen. Sie handeln nicht stellvertretend und sie drängen keine Lösungen oder Sichtweisen auf.
- ▶ Ziel ist es Perspektiven und Optionen zu erweitern. Daher geht es nicht um Bewertung, um „richtig/falsch“ oder die Suche nach der einen Lösung.
- ▶ Die beratende Gruppe orientiert sich immer am Anliegen und der Fragestellung der Fallgeber/in.

1. Beginn, Rollenverteilung

Wer übernimmt die Moderatorenrolle?

Ein/e Teilnehmer/in übernimmt die Moderation und startet das Verfahren, wie vereinbart (hier beschrieben)

Option: kurze Rückmelderunde zur letzten Sitzung und den Nachwirkungen

2. Sammlung Fälle, Anliegen

Wer hat etwas mitgebracht? Die Anzahl der Fälle/Anliegen ist durch die Zeitvorgabe begrenzt. Daher geht es hier darum festzulegen: Womit arbeiten wir heute?

3. Klärung Anliegen, Fragestellung

Die Moderator/in klärt vor dem Einstieg in die Fallberatung mit der Fallgeber/in das Anliegen, die Fragestellung. Es geht hier noch nicht um die eigentliche Fallarbeit sondern um die Orientierung, die Fokussierung auf das Anliegen, die Frage, das Ziel der Beratung.

4. Fallgeber/in schildert den Fall, das Anliegen

Beschreibung der Situation, der wahrgenommenen Prozesse, der Innensicht, der eigenen Befindlichkeit, ... ohne Unterbrechung, ohne Fragen und Diskussion.

Option: Fragen. Bitte nur Verständnis- und Informationsfragen, keine interpretierenden und bewertenden Fragen

5. Rückmeldungen und Assoziationen der beratenden Teilnehmer/innen

Fallgeber/in hält sich zurück, hört zu, kann sich Notizen machen. Teilnehmer/innen geben Rückmeldungen, schildern Eindrücke und Assoziationen. Keine Diskussion (Brainstorming!), keine Bewertung, noch keine Lösungsideen, ...

6. Kurze Stellungnahme Fallgeber/in

kann Dinge ergänzen, sich kurz äußern. Keine Rechtfertigung, keine Diskussion, keine Bewertung

7. Ideenkorb

Fallgeber/in hält sich zurück, die Teilnehmer/innen sammeln Lösungsideen, packen einen Ideenkorb, so vielfältig wie möglich.

8. Fallgeber/in gibt Rückmeldung

Was war hilfreich, anregend, hat neue Einsichten und Aussichten und (neue) Handlungsimpulse gebracht? Wie geht es mir jetzt? Womit geht es mir gut/besser? Keine Bewertung (gut/schlecht, richtig/falsch), keine Entscheidung über weiteres Handeln notwendig .

9. Abschlussrunde

Jede/r kann eigene persönliche Anmerkungen machen: Wie geht es mir? Was hat es in mir angeregt? Keine Wiederaufnahme oder Fortsetzung des Beratungsprozesses. Option: Was können wir aus dem Fall verallgemeinernd lernen? Welche übergreifenden Fragen und Themen sind aufgetaucht und wie wollen wir diese weiterverfolgen?



1. Beginn, Rollenverteilung

2. Sammlung Fälle, Anliegen

3. Klärung Anliegen, Fragestellung

Die Moderator/in klärt vor dem Einstieg in die Fallberatung mit der Fallgeber/in das Anliegen, die Fragestellung.

In der lösungsorientierten Variante dienen entsprechende Fragetechniken der Klärung der Anliegen. Die Moderator/in startet und die beratenden Gruppenteilnehmer/innen können durch ergänzende lösungsorientierte Fragen helfen, da hier häufig schon ein großer Teil der Beratungsarbeit statt findet. Im wesentlichen kommt die Wunderfrage zum Zuge: „Nehmen wir an wir würden hier Sie erfolgreich kollegial beraten, Sie würden gehen und sagen, das war hilfreich, anregend, ... woran würden Sie es merken? ... woran noch?“ (Herausarbeiten einer konkreten Beschreibung, aus der sich „Wohl formulierte Ziele“ herausarbeiten lassen). Achtung es geht nicht um eine Beschreibung eines anderen Verlaufs einer Situation in der Vergangenheit. Es geht darum, woran die Fallgeber/in merken würde, dass ihr selbst die kollegiale Fallberatung in der Zukunft (in einer Stunde, morgen...) helfen würde.

4. Fallgeber/in schildert den Fall, das Anliegen, Nachfragen

Beschreibung der Situation, der wahrgenommenen Prozesse, der Innensicht, der eigenen Befindlichkeit, ... Dabei können durch lösungs- und ressourcenorientierte Fragen der beratenden Gruppe Unterschiede herausgearbeitet werden, die in die gewünschte Richtung wirken können:

- * Welche Lösungsversuche wurden bereits unternommen, mit welchen Auswirkungen?
- * Herausarbeiten von Unterschieden mit Hilfe von Skalenfragen. Dabei bildet der beschriebene Zielzustand den positiven Pol („10“)

5. Rückmeldungen und Assoziationen der beratenden Teilnehmer/innen

Fallgeber/in hält sich zurück, hört zu, kann sich Notizen machen. Teilnehmer/innen geben Rückmeldungen, immer mit dem Fokus auf das Anliegen und die bereits jetzt sichtbaren Unterschiede, Ressourcen, Lösungsansätze.

6. Ideenkorb

Fallgeber/in hält sich zurück, die Teilnehmer/innen sammeln Lösungsideen die über die Rückmeldungen hinausgehen, packen einen Ideenkorb, so vielfältig wie möglich.

7. Fallgeber/in gibt Rückmeldung

8. Abschlussrunde