Kollegiale Beratung

Teilnehmerhandout

Inhalt | Seite

1. Was ist das? 2

2. Welches sind die Merkmale Kollegialer Beratung? 2

3. Wie läuft die Kollegiale Beratung ab? 2

4. Welche Rollen gibt es zu verteilen? 3

5. Welche Methoden werden eingesetzt? 5

6. Chartvorschlag 7

Kollegiale Beratung

1. Was ist das?

Kollegiale Beratung ist ein strukturiertes Beratungsgespräch in einer Gruppe, in dem ein Teilnehmer von den übrigen Teilnehmern nach einem feststehenden Ablauf mit verteilten Rollen beraten mit dem Ziel wird, Lösungen für eine konkrete berufliche Schlüsselfrage zu entwickeln.

2. Welches sind die Merkmale Kollegialer Beratung?

- Kollegiale Beratung findet Gruppen statt.
- Ein professioneller Berater ist nicht anwesend.
- Die Beratung folgt einem festen Ablauf.
- Der Ablauf und die eingesetzten Methoden sind allen Teilnehmern bekannt.
- Es gibt eine Moderatoren/ einen Moderator (rollierend), der auf die Zeit und das Einhalten des Ablaufes achtet
- Alle Teilnehmer sind aktiv an der Beratung beteiligt.
- Lösungen für berufliche Themen/Probleme werden entwickelt.

3. Wie läuft die Kollegiale Beratung ab?

Es gibt **6 Phasen**, die eine bestimmte zeitliche Länge nicht überschreiten sollten:

❶	10 min.	**Start und Warm up** Wie ist es dir/mir in der Zwischenzeit ergangen? Highlights? Welche Fälle sind da? Wer übernimmt welche Rolle?
❷	5 - 10 min.	**Spontanbericht des Fallgebers** Worum geht es? Wie stellt sich die Situation für den Fallgeber dar?
❸	5 min.	**Schlüsselfrage** Welchen Klärungswunsch hat der Fallgeber in Bezug auf seine Situation?
❹	20 – 30 min.	**Beratung** Was geben wir dem Fallgeber in Bezug auf seine Schlüsselfrage mit?
❺	3 min.	**Abschluss** Was nimmt der Fallgeber aus der Kollegialen Beratung mit?
❻	5 – 10 min.	**Sharing**: Fazit der Berater und des Moderatoren

Denn die größte Schwierigkeit besteht mitunter für den Fallerzähler sich seiner Gefühle bewusst zu werden, um dann angemessen mit ihnen umzugehen.

Der Moderator achtet genau darauf, dass die Berater bei Ich-Aussagen bleiben und nicht unverhofft ins gute Ratschläge geben überwechseln.

Zwei wichtige Informationen

Ziel: Die Informationen der Fallschilderung neu gewichten

Beratungsfokus: strukturierend

Leitfrage: Was sind für mich die beiden wichtigsten Informationen in der Fallerzählung in Bezug auf die Schlüsselfrage des Fallerzählers?

Indikation: Wenn die Spontanerzählung sehr ungeordnet wirkt.
Für den Fallerzähler ist seine Situation unüberschaubar geworden. Er sucht darin vergeblich Ansatzpunkte zum Handeln und ist sich unsicher darüber, welche Ansatzpunkte noch zum Handeln bleiben.

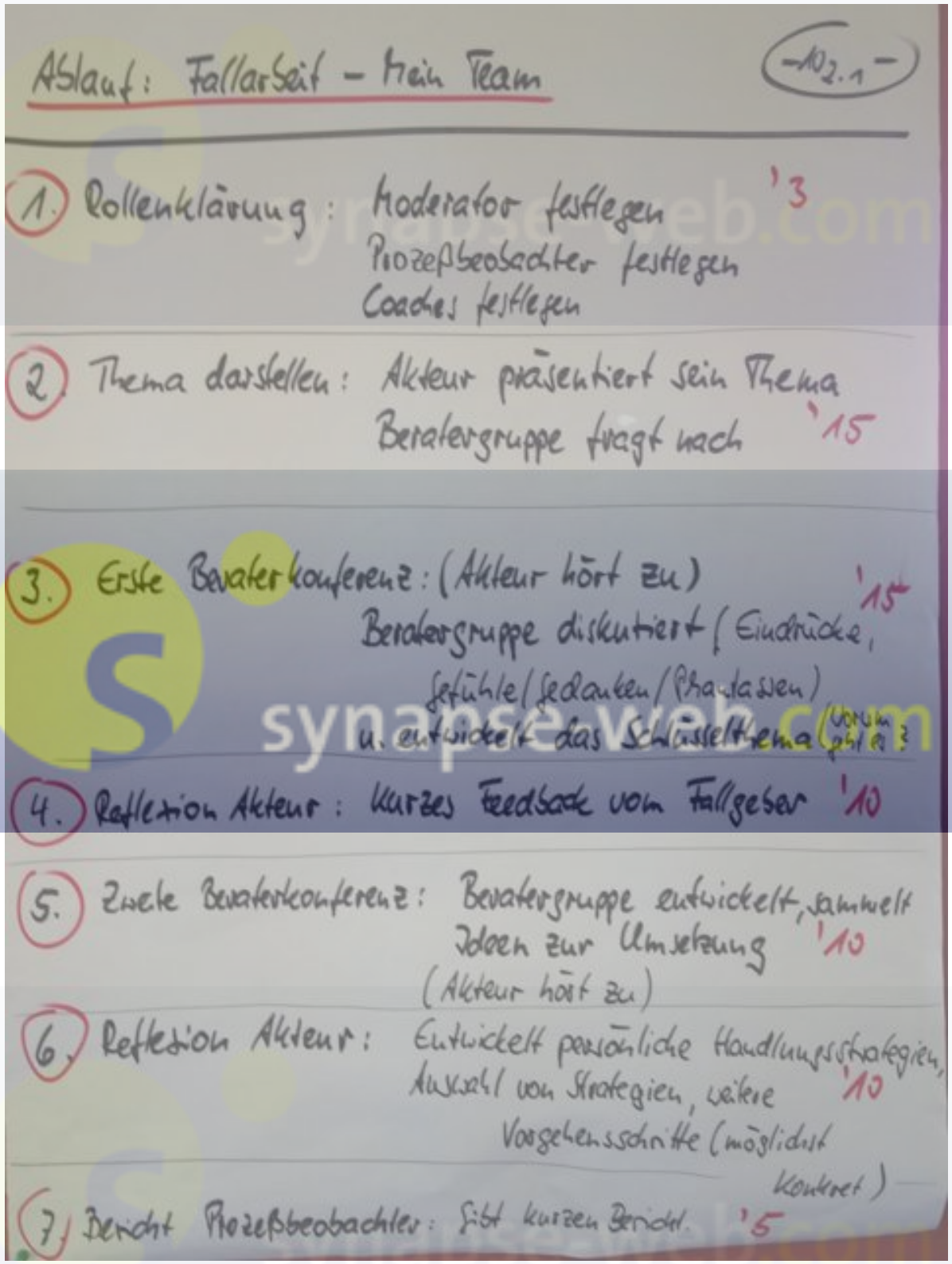
Methode:
Mit den Hinweisen der Berater erhält der Fallgeber Rückmeldung darüber, was für an seiner Stelle im Vordergrund stehen würde.

Die pointieren in ihren Stellungnahmen Dinge, die für den Fallerzähler bisher eher nebensächlich, und sie werben um die Aufmerksamkeit für Aspekte, die er nur beiläufig erwähnt hat. Auf den Fallerzähler kann dies wie ein Fingerzeig wirken: „Achte auf dieses oder jenes, wenn du in dieser Situation weiterkommen willst.“

synapse-web.com

synapse-web.com

Chartvorschlag



Ablauf: Fallarbeit – Mein Team

-A2.1-

1. Rollenklärung: Moderator festlegen '3
   Prozeßbeobachter festlegen
   Coaches festlegen

2. Thema darstellen: Akteur präsentiert sein Thema
   Beratergruppe fragt nach '15

3. Erste Beraterkonferenz: (Akteur hört zu) '15
   Beratergruppe diskutiert (Eindrücke, Gefühle/Gedanken/Phantasien) u. entwickelt das Schlüsselthema (worum geht es?)

4. Reflexion Akteur: kurzes Feedback vom Fallgeber '10

5. Zweite Beraterkonferenz: Beratergruppe entwickelt, sammelt Ideen zur Umsetzung '10
   (Akteur hört zu)

6. Reflexion Akteur: Entwickelt persönliche Handlungsstrategien, Auswahl von Strategien, weitere Vorgehensschritte (möglichst konkret) '10

7. Bericht Prozeßbeobachter: Gibt kurzen Bericht. '5

synapse-web.com