

Methode Kollegiale Beratung

Als Grundlage dient das Heilbronner Modell sowie das 6 Phasen Modell nach Klimek

Das Beratungsgespräch in der Gruppe folgt einer festen Abfolge von Phasen, in denen die Beteiligten verschiedene Aufgaben erhalten:

1. Vorstellung Situation, Begebenheit, Ereignis, Problem ...
2. Informationsfragen
3. Analysephase
4. Zwischenrückmeldung
5. Lösungsphase
6. Abschlussrückmeldung

1. Vorstellung Situation, Begebenheit, Ereignis ...(ca. 10 Min.)

Der Einbringer/die Einbringerin beschreibt die aktuelle (schwierige) Situation, an der sie/er beteiligt ist und formuliert eine für sie/ihn offene Frage.

2. Informationsfragen (ca. 5 Min.)

Die ZuhörerInnen stellen ausschließlich Verständnisfragen zu Situation... So wird sichergestellt, dass sie die Situation, das Problem... erfasst haben.

3. Analysephase (ca. 15 Min.)

Die Gruppe der Beraterinnen und Berater sammelt Assoziationen, Empfindungen, Phantasien, die die Situation bei ihr/ihm ausgelöst hat. Hilfreich ist es, eigenen Einfällen Raum zu geben. Sie lenken dabei die Aufmerksamkeit

-auf die beschriebene Situation,

-auf die Person der Einbringerin/des Einbringers

-und auf die Art und Weise, wie sich der Einbringer/die Einbringerin zur Situation in Beziehung setzt.

Außerdem versetzen sie sich in die Lage der verschiedenen, an der Situation beteiligten Personen, um deren Sicht zu berücksichtigen. Wichtig ist dabei, dass die Einbringerin/der Einbringer außerhalb des Kreises sitzt und ausschließlich zuhört.

4. Zwischenrückmeldung (ca. 5 Min.)

Nach Abschluss der Analysephase gibt der Einbringer/die Einbringerin ein kurzes Statement ab. Dabei sollen nicht Hinweise kommentiert oder sich gerechtfertigt werden. Es ist hier die Möglichkeit für den Einbringer/die Einbringerin die anfängliche Darstellung zu präzisieren oder Missverständnisse zu klären.

5. Lösungsphase (ca. 10 Min.)

Die TeilnehmerInnen erarbeiten in einer Art Brainstorming Lösungsidee bzw. Handlungsalternativen. Die einzelnen Vorschläge werden nicht diskutiert. Ziel ist nicht eine gemeinsame Lösung, sondern eine große Bandbreite von Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten. Auch hier sitzt die Einbringerin/der Einbringer außerhalb des Stuhlkreises und hört ausschließlich zu.

6. Abschlussrückmeldung (ca. 5 Min.)

Der Einbringer/die Einbringerin gibt eine Einschätzung, wie es ihr/ihm während der Analyse- und Lösungsphase ergangen ist, welche Lösungsvorschläge für ihn/sie hilfreich sind und welche konkreten Schritte sie/er unternehmen will.

(7. Schlussreflexion (5 Min.))

Nicht zwingend notwendig, aber eröffnet einen Einblick in die unterschiedlichen Wahrnehmungen und die Möglichkeit, den Beratungsprozess konstruktiv weiterzuentwickeln. Alle Beteiligten kommen kurz zu Wort.

Anregungen zur Kollegialen Beratung

Achten Sie darauf, dass die Infrastruktur stimmt. Der Initiator der Fallberatung (i.d.R. der Einbringer oder der Moderator) sollte sicherstellen, dass Moderationsmaterialien zur Verfügung stehen, ein ausreichend großer Raum genutzt werden kann und für eine Versorgung (Kaffee, Tee usw.) möglich ist.

Achten Sie auf die Qualität der Fälle. Die Qualität der Fälle stellt einen zentralen Erfolgsfaktor dar. Die Fälle sollten so gewählt sein, dass der Ausgang noch offen ist. Wenn es um Lerneffekten geht (z. B.: Was hätte ich anders machen können?), kann auch ein kürzlich zurückliegendes Problem behandelt werden. Die Einbringerin/der Einbringer sollte sich angemessen vorbereiten, was er wie in der zur Verfügung stehenden Zeit den BeraterInnen präsentiert, damit diese einen möglichst guten Eindruck von der zu besprechenden Situation erhalten. Sollte der Fall spontan in einer Besprechung eingebracht werden, ist dies auch möglich, setzt nur voraus, dass trotzdem die Zeitstruktur eingehalten wird und die Moderation ggf. strukturierend eingreift und eine komprimierte Darstellung unterstützt.

Sammeln von Einfällen. Die Gruppe der Beraterinnen und Berater sammelt Assoziationen, Empfindungen, Phantasien, die die Situation bei ihr/ihm ausgelöst hat. Hilfreich ist es, eigenen Einfällen Raum zu geben.

Z. B. mit wem identifiziere ich mich am meisten, warum? Löst eine Information bei mir Ängste oder Freude aus? Habe ich mich gelangweilt oder bin ich abgeschweift, als ich den Fall hörte? Hat irgendetwas meine Phantasie angeregt? Habe ich Assoziationen, die scheinbar gar nichts mit dem Fall zu tun haben? usw.

Dies alles können Sie für die Fallgeberin jetzt in die Runde einbringen, denn es könnte für sie wichtig sein. Vermeiden Sie aber bitte alles nach dem Motto: "Das kenne ich schon, das habe ich auch schon erlebt." Bleiben Sie beim Fall!

Vertrauen in das Beratungsteam ist wichtig. Das Beratungsteam sollte so zusammengesetzt sein, dass eine Vertrauensbasis vorhanden ist. Je vertrauensvoller die Zusammenarbeit, desto persönlichere Fallschilderungen sind bearbeitbar. Allerdings entscheidet der Einbringer/die Einbringerin, welches Problem er/sie einbringt und wird dies immer so wählen, dass es der Vertrauenssituation angepasst ist. Auch Runden, in denen man sich nicht gut kennt, können sehr produktive und perspektivische Ergebnisse erzielen.

Achten sie auf Rollentrennung. Die kollegiale Beratung ist besonders produktiv, wenn jede Rolle eingehalten und kompetent ausgeführt wird. Konzentration auf den jeweiligen Arbeitsschritt und die eigene Rolle in diesem Prozess sind notwendig.

Belehren Sie die Einbringerin/den Einbringer nicht. Die Einbringer sollen nicht „eines Besseren belehrt werden“. Es ist nicht Aufgabe der BeraterInnen zu entscheiden, was „richtig“ und was „falsch“ ist. Sie sollten auch nicht demonstrieren, wie souverän sie in einer ähnlichen Situation reagiert hätten, sondern das die BeraterInnen konzentrieren sich auf das konkrete Problem und die Person, die es einbringt. Dabei sollten die BeraterInnen so miteinander diskutieren, dass nicht jede/r die eigenen Beiträge bzw. Vorschläge favorisiert, sondern dass sich auch die

BeraterInnen untereinander anregen lassen und aufeinander eingehen. Die Beiträge der BeraterInnen sollen nicht durch diese selbst kommentiert werden. Das ist das Privileg der Einbringer.

Seien Sie offen für neue Sichtweisen. Offenheit ist ein bedeutsames Prinzip im Prozess der Kollegialen Beratung. Die gilt gleichermaßen für Einbringer und Berater. Besonders die Einbringerin/der Einbringer sollte versuchen, das „Neue“ in den Vorschlägen zu entdecken und sich anregen lassen ganz eigene Ideen weiterzudenken.

Eilen Sie dem Prozess nicht voraus. Jeder Schritt hat seine Funktion. Ein häufiger Fehler besteht darin, dass schon am Anfang Lösungsvorschläge gemacht werden, anstatt sich auf die Ursachensuche und die Hypothesenbildung einzulassen. Es kommt aber sehr darauf an, dass am Anfang ein breites Feld von Möglichkeiten eröffnet wird und nicht vorschnell Verengungen stattfinden.

Achten Sie auf Zeitdisziplin. Beachten Sie die gesetzten Zeiten. Sie können die Beratung kürzer oder länger gestalten, dennoch muss es klare Zeitvorgaben für jeden Schritt geben. Ein wenig Zeitdruck sollte immer bestehen. Das hilft der Gruppe, das Wesentliche zu benennen und herauszuarbeiten. Bleiben Sie an einzelnen Punkten hängen. Max sollte eine Beratung 1,5 Stunden dauern, auch wenn noch viel zu sagen wäre.

Vereinbaren Sie konkrete Maßnahmen. In diesem Modell der Fallberatung geht es darum, konkrete Maßnahmen zu entwickeln. Andere Modelle favorisieren die Beratung als Anregungsprozess, bei dem offen bleibt, welche Konsequenzen die Eingebenerin/der Eingebener zieht.

Entwickeln Sie die Beratungsqualität weiter. Um dies zu erreichen ist es eine gute Möglichkeit nach Abschluss des Beratungsprozesses eine Schlussreflexion durchzuführen. So kann der Beratungsprozess und das Vorgehen weiterentwickelt bzw. „verbessert“ werden und die einzelnen beteiligten Personen/Rollen erfahren voneinander, wie zufrieden jede/jeder mit dem Verlauf und dem „Ergebnis“ ist.