

Was ist kollegiale Beratung und wofür eignet sie sich?

Kollegiale Beratung ist eine Möglichkeit konkrete Praxisprobleme aus dem Berufsalltag mit einer Gruppe Gleichgesinnter ohne externe Hilfe zu bearbeiten und Lösungen zu finden.

Kollegiale Beratung hat einen festgelegten Ablauf und erfolgt nicht spontan oder zufällig. Der Vorteil ist der klare Ablauf, die überschaubare Zeit und die Vielfalt der Ergebnisse.

Herkömmliche Teamdiskussionen bleiben häufig in der Anfangsphase stecken oder die Gruppe schießt sich zu schnell auf ein richtiges Ergebnis ein. Kollegiale Beratung produziert eine Vielzahl von Ideen und Lösungswegen die nebeneinander stehen bleiben und gleichberechtigt sind. Der Fallgeber entscheidet selbst welche für ihn nützlich sind.

Voraussetzungen:

- Ideale Gruppengröße 5-9 Mitglieder
- Möglichst mit unterschiedlichen Hintergründen, gern aus verschiedenen Teams ohne hierarchische Beziehung zueinander
- Idealerweise Teilnehmer ohne direkten Arbeitsbezug zueinander, je näher das Arbeitsfeld desto ähnlicher Lösungswege und desto weniger kreativ und nachfragend die Haltung
- Freiwilligkeit der Teilnahme
- Wechselnde Rollen
- Etwa 1,5-2h Zeit
- Stiller Raum angepasst an Gruppengröße
- Bewertungsfreie Atmosphäre

Ablauf:

1. Schritt: Casting Rollenverteilung (5 Minuten)

- Moderator (moderiert den Gesamtprozess, leitet zum nächsten Schritt über)
- Fallgeber (stellt Fall vor)
- Zeitnehmer (achtet auf die Einhaltung der Zeit, gibt Moderator Hinweis vor Ablauf der Zeit)
- Sekretär (dokumentiert Fragestellung, Assoziationen, Lösungsvorschläge und den Auswertungstermin)

Achtung: Rollen sollen jedes Mal wechseln, keine festen Rollen!

2. Schritt: Vortragen der Problemsituation (10min)

Der Vortragende spricht allein, wird nicht unterbrochen. Jeder Teilnehmer achtet auf Stimme, Haltung, Körpersprache und die eigenen Empfindungen. Alle Beobachtungen sind wichtig. Rückfragen sind noch nicht erlaubt.

Der Vortrag endet mit einer Frage, Auftrag ans Team! Keine Fremdaufträge annehmen! Was konkret will der Fallgeber wissen?

3. Schritt: Nachfragen (10min)

Alle Teilnehmer können sowohl Verständnisfragen als auch inhaltliche Fragen stellen. Keine Diskussionen. Keine Suggestivfragen. Fragen zum Kontext, zu schon vorhandenen Lösungsversuchen, zu Gefühlen, zum Umfeld, zu Beteiligten, keine versteckten Lösungen anbieten „... hast du das schon mal versucht?“

4. Schritt: Assoziationsrunde (10min)

Die Gruppe sammelt Assoziationen, Empfindungen, Gefühle, Phantasieren, alles was die Fallbeschreibung bei ihr ausgelöst hat. Raum für eigene Gefühle. Mit wem identifiziere ich mich? Was hat die Art wie der Fall vorgestellt wurde bei mir ausgelöst? Alle Assoziationen sind wichtig, habe ich Erinnerungen an eigene Erlebnisse, was habe ich gedacht, was hat die Fallbeschreibung bei mir ausgelöst

Noch keine Lösungsvorschläge! Alle sagen etwas!

5. Schritt: Rückmeldung des Fallgebers (5min)

Der Fallgeber sagt, was die Rückmeldungen bei ihm ausgelöst haben, was ihn besonders angesprochen hat, welche Gefühle er dabei hatte. Die Gruppe hört zu!

6. Schritt: Lösungsvorschläge (15min)

Die Gruppe sammelt Lösungsvorschläge. Es ergibt einen bunten Blumenstrauß an Ideen. Vielfalt und Kreativität ist das Ziel, nicht auf eine Lösung einschließen. Sowohl eigene Lösungsideen haben Platz als auch völlig abstrakte oder irre Ideen. Alle sollten in der Möglichkeitsform formuliert sein. Der Fallgeber hört zu und diskutiert nicht mit! Keine festen Vorgaben wie „das muss man doch.....da kann man doch nur so reagieren...“ sondern Formulierungen wie: „...könnte möglich sein dass das klappt, vielleicht wäre das auch eine Idee.....eventuell würde das passen...“ Keine Bewertung fremder Ideen alles darf nebeneinander stehen. Die Vielfalt ist das Ziel.

Alle Teilnehmer äußern sich.

7. Schritt: Rückmeldung des Fallgebers (5min)

Der Fallgeber äußert seine Gedanken und Gefühle zu den vorgebrachten Lösungen. Er erzählt was er für sich verwenden kann und was nicht. Er bringt Gefühle und Gedanken zum Ausdruck! Nicht immer ist das sofort möglich manchmal ist es auch zuviel dann bedankt sich der Fallgeber nur.

8. Schritt: Allgemeiner Austausch (10min)

Gemeinsames Gespräch, unstrukturierter Austausch, Fallgeber und Moderator dürfen mitdiskutieren. Planung erster Schritte, Diskussion, reden wie sonst auch. Hier wird das ausgesprochen was sonst vor der Tür passiert wäre.

9. Schritt: Abschluss (5min)

Dank des Fallgebers an das Team. Vereinbarung einer Rückmeldung an das Team, konkret mit Datum. Übergabe des Skriptes vom Sekretär an den Fallgeber

10. Schritt: Feedbackrunde (10min)

Reflexion über die Rollen und die Methode sowie ihre Einsatzmöglichkeiten in der Praxis. Moderator, Fallgeber, Zeitnehmer und Sekretär werden einzeln gefragt wie es Ihnen mit ihrer Rolle ging. Kein Sprechen mehr über den Fall nur noch über Methode und Rollen.

Im Weiterbildungsprozess kann kollegiale Beratung am Ende der Schulungen eingesetzt werden. Videomitschnitte kindlichen Handelns und von Kindersprache können vorgestellt und besprochen werden. Ebenso eignet sich diese Methode um schwierige Fälle im Team zu besprechen und Ideen zu finden. Nicht geeignet ist diese Methode für Teamkonflikte. Hierzu wird ein externer Supervisor benötigt.

(Sandra Pohler, 28.04.2017)