

Kollegiale Beratung

Funktion

Die Kollegiale Beratung ist ein Instrument für die Intervision (Austausch und Beratung unter Fachleuten). Sie dient dazu, einer Kollegin oder einem Kollegen bei der Lösung eines Problems zu helfen. Ausgehend von einer strukturierten Fall- oder Problemschilderung der Person A versuchen die beratenden Kolleginnen und Kollegen in einem strukturierten Vorgehen mit ihrer Erfahrung und ihrem Wissen zur Problemlösung beizutragen.

Die Kollegiale Beratung ist nicht dazu geeignet, teaminterne Konflikte aufzuarbeiten!

Anleitung

Ein Mitglied der beratenden Gruppe achtet auf den strukturierten Ablauf und die Einhaltung der Zeit. Es sorgt auch dafür, dass keine negativen Bewertungen gemacht werden. Das Augenmerk soll auf Kompetenzen und Ressourcen aller Beteiligten gerichtet sein.

Ablaufschema

In der linken Spalte der nachfolgenden Tabelle sind Rolle und Aufgaben der Person A beschrieben, in der rechten Spalte die der beratenden Gruppe:

| I. Problem schildern | 5 Min. |
|--|--|
| Projektmitarbeiter/-in A schildert eine problematische Situation aus der Projekt. | Die Kolleginnen und Kollegen, der beratenden Gruppe, hören zu, machen Notizen und stellen Verständnisfragen. |
| II. Fragen sammeln | 15 Min. |
| A kann den Raum verlassen oder zuhören. | Die Gruppe sammelt Fragen zum geschilderten Fall. |
| III. Fragen beantworten | 20 Min. |
| Die gesammelten Fragen werden anschliessend von A möglichst differenziert beantwortet. | |



Kollegiale Beratung

Version: 1.6/ 26.01.2002 / 2

IV. Fallanalyse in der Gruppe 30 Min.

A hört nur noch zu. Es sind keine Kommentare oder Rückfragen mehr möglich.

Die Gruppe berät über den Fall. Jeder und jede erzählt, was ihm oder ihr durch den Kopf geht, welche Gefühle die Schilderung ausgelöst hat, welche Erklärungsideen und Analysen entstanden sind. Eigene Erfahrungen können eingebracht werden. Es sollen aber keine Lösungsversuche unternommen werden!

V. Stellungnahme von A 10 Min.

A kehrt nun in die Diskussion zurück und gibt eine Stellungnahme zum Gehörten und eine Eigenbeurteilung des Falls ab.

Die Kolleginnen und Kollegen sagen nur etwas, wenn Missverständnisse offensichtlich sind. Es wird keine Diskussion geführt.

VI. Lösungsvorschläge 10 Min.

A hört zu, macht Notizen.

Jede/r macht einen Lösungsvorschlag, was sie oder er in dieser Situation tun würde.

VII. Abschliessendes Feedback von A 5 Min.

Am Schluss gibt A ein Feedback über die eigene Befindlichkeit, welche Hinweise hilfreich waren, wo Ressourcen erkannt wurden etc.