

Ziel der Kollegialen Fallberatung

Die strukturierte „Kollegiale Fallberatung“ soll es Laien ermöglichen sich gegenseitig in Fragen und Problemen des beruflichen Alltags zu beraten und Lösungsmöglichkeiten zu finden. Dazu ist es notwendig, dass die Struktur und der Ablauf von einem/einer erfahrenen Moderator/in eingeführt werden und die Gruppe sich später an die Struktur hält, die jeweils alle Beteiligten vor Augen haben sollten (als Handout, an der Flipchart oder Tafel).

Bearbeitet werden sollten konkrete, aktuelle Anliegen. Hypothetische oder nicht (mehr) aktuelle Anliegen sind schwer zu beraten und führen auch selten zu einem „Erfolgserlebnis“. Am Ende der Beratung stehen Handlungsalternativen für den oder die Ratsuchende/n.

Wichtig ist, dass eine vertrauensvolle und vor allem vertrauliche Atmosphäre in der Gruppe herrscht. Vor jeder Sitzung sollte darauf hingewiesen werden, dass nicht mit Dritten über die Fallberatung gesprochen wird.

Ablauf der Kollegialen Fallberatung

Phase	Falleinbringer/in	Reflexionspartner/innen	Moderation	Funktion	Zeit ¹
1. Der Fall	möglichst genaue Schilderung der zu beratende Situation	Zuhören	Ablauf/Schema visualisieren	Eine möglichst konkrete Fragestellung, Problemstellung muss gefunden werden. Davon hängt der weitere Verlauf der Beratung maßgeblich ab! Hier lieber mehr Zeit verwenden, bis das Anliegen wirklich klar und konkret geworden ist!	15'
	antworten auf Verständnisfragen	ggf. Verständnisfragen stellen <i>KEINE Vermutung, Analyse, eigene Erfahrung, Lösungsvorschläge</i>	Sicherstellen, dass alle das Problem, Anliegen verstanden haben ggf. komplizierten Sachverhalt von Falleinbringer/in visualisieren lassen		
	Formulierung eines konkreten Anliegens/einer Frage in möglichst einem Satz		Falleinbringer/in zur konkreten Formulierung auffordern (<i>W-Frage und Ich-Formulierung, damit kontrollierbar</i>) Konkrete/s Frage/Anliegen des Falleinbringers visualisieren		

¹ variiert von Fall zu Fall; auch abhängig von der Anzahl der Teilnehmenden; sollte insg. nicht länger als 60 Minuten dauern

Phase	Falleinbringer/in	Reflexionspartner/innen	Moderation	Funktion	Zeit
2. Sharing	Zuhören	ggf. ähnliche Situationen schildern	darauf achten, dass noch keine Lösungsvorschläge eingebracht werden	Zeigt dem/der Falleinbringer/in, dass andere ähnliche Probleme haben, nicht nur er bzw. sie. Entlastet die Reflexionspartner, damit sie sich auf das Anliegen des/der Falleinbringers/in konzentrieren können.	10'
3. Problemanalyse	zuhören	Vermutungen/„Phantasien“ darüber anstellen, wo aus subjektiver Sicht das Problem liegen könnte		Hier geht es darum, dem/der Falleinbringer/in ggf. nicht bewusste Aspekte des Problems herauszufinden. Dabei entscheidet allein der/die Falleinbringerin, was davon tatsächlich zutrifft.	15'
	Zurückmelden, welche der Vermutungen der Reflexionspartner zutreffend sind und welche nicht (es kann auch nichts Zutreffendes dabei sein)	Zuhören <i>NICHT Argumentieren/Diskutieren</i>	Darauf achten, dass die Vermutungen nicht als „Unterstellungen“ ankommen und deutlich machen, dass der/die Falleinbringer/in entscheidet, was ggf zutreffend ist		
4. Lösungsvorschläge	Zuhören	Konkrete Lösungsvorschläge machen (Brainstorming) <i>NICHT Diskutieren/Werten</i>	ggf. Vorschläge durch die Reflexionspartner konkretisieren lassen Lösungsvorschläge visualisieren oder für Falleinbringer/in dokumentieren	Wie beim Brainstorming sollen Lösungsvorschläge nicht schon von vorneherein gewertet werden, damit der kreative Prozess nicht gehemmt wird. Die Bewertung nimmt für sich später der/die Falleinbringer/in vor.	10'
5. Abschluss	teilt mit, welche Lösungsvorschläge ihn/sie weiterbringen und was er/sie konkret ausprobieren möchte	ggf. eigenen Nutzen der Fallberatung kommunizieren		Für alle Beteiligten ist es wichtig, dass die Fallberatung „etwas gebracht“ hat.	10'