



Lifelong Learning Programme

IGIV – Anleitung

Analyse- und Reflexionstool

Name	Kollegiale Beratung
Zeit	90 Minuten
Zielgruppe	Pädagog_innen, Trainer_innen, Multiplikator_innen
Material, Raum, Anzahl der Räume etc.	Ein Raum mit Stuhlkreis, das Arbeitsblatt mit den Phasen der „Kollegialen Beratung“ (siehe weiter unten) oder alternativ ein Flipchart, auf dem die Phasen beschrieben sind.
Arbeitsfeld	Projekt, Organisation, Programm
Lernergebnisse	
» <i>Wissen</i>	Die Teilnehmenden lernen eine konstruktive und hilfreiche Struktur kennen, mit der sie sich gegenseitig (kollegial) beraten können.
» <i>Fertigkeiten</i>	Die Teilnehmenden entwickeln mit der Methode die Fertigkeit kritisch und kollegial Fragen des Arbeitsalltags zu analysieren und zu reflektieren.
» <i>Kompetenzen</i>	Es werden Analysekompetenzen bezüglich des Umgangs mit Konflikten und Dominanzbeziehungen in Arbeitssituationen entwickelt.
Anleitung	
» <i>Einführung/ Hintergrundinformationen</i>	Erklären sie die Methode und führen folgende zwei Schritte durch: 1. Sammeln sie Situationen für die kollegiale Beratung: Bitten sie die Teilnehmer_innen, eine für sie noch offene schwierige, noch nicht abgeschlossene) Situation zu überlegen, zu der sie sich eine kollegiale Reflexion/Beratung wünschen. Die Situation sollte persönlich erlebt worden sein. Um sich jeweils die Situation zu vergegenwärtigen sollen Notizen gemacht werden. Wenn alle die wollen, eine Situation haben, dann die Situationen KURZ vorgestellt. Auch dafür ist es gut, wenn sie die Teilnehmenden Notizen gemacht haben; sie haben dann bereits



Lifelong Learning Programme

<p>» <i>Schritt für Schritt Anleitung</i></p>	<p>schon etwas vorsortiert. Weisen sie darauf hin, dass die Beratungssituation spätern noch ausführlich beschrieben wird.</p> <p>2. Wahl einer Situation zu kollegialen Beratung: Sie können die Teilnehmer_innen die einzelnen Situationen punkten lassen, zum Beispiel hat Jede_r der Punkte und kann die auf die Fragenstellungen verteilen. Die Situation mit dem meisten Punkten wird als erste besprochen. Sie sollten eine Ausnahmeregel bestimmen: Für den Fall, dass ein_e Kollege_in ganz dringenden Refelxionsbedarf hat, dann sollte dessen_derer Fall vorgezogen werden. Weisen sie darauf hin, dass alle in einer kollegialen Beratung in dem Prozess etwas lernen.</p> <p>Wenn die Situation gewählt ist, folgen sie bitte dem unten dargestellten Ablauf. Machen sie den Zeitrahmen für die einzelnen Schritte transparent. Halten sie sich in etwa daran. Zugleich sollten sie Prozessgespür zeigen.</p>
<p>Anwendung und Grenzen <i>Folgende Punkte sollten beachtet werden:</i></p>	
<p>» <i>Optimale Gruppengröße</i></p> <p>» <i>Zeitpunkt zum Einsatz der Methode</i></p> <p>» <i>Voraussetzungen auf Seiten auf Seiten der Trainer_innen</i></p> <p>» <i>Voraussetzungen auf Seiten der Gruppe</i></p>	<p>Die Gruppe sollte nicht größer als 10 Personen sein. Teilen sie gegebenenfalls die Gruppen.</p> <p>Die Gruppe sollte bereits die eigene soziale Position in der Gesellschaft reflektiert haben. Das ist nicht grundsätzlich für eine kollegiale Beratung Voraussetzung, allerdings ist es gut, um verschiedene soziale Dimensionen während der Beratung zu reflektieren.</p> <p>Die_der Trainer_in sollte Erfahrungen in Moderation haben.</p>
<p>Vorschläge zur Weiterarbeit</p>	<p>Der_die Ratsuchende kann etwas aus der Beratung heraus ausprobieren und wieder in die Gruppe hintragen.</p>
<p>Quelle</p>	<p>Kollegiale Beratung wird von verschiedenen Institutionen und Einzelpersonen durchgeführt und vorgestellt. Die in diesem Arbeitsblatt vorgeschlagene Zeitstruktur ist dem Arbeitsrahmen Dissens e.V. entnommen.</p>



Education and Culture DG



Lifelong Learning Programme

Zeit	Methode	Ratsuchende/r	Berater_innen-Gruppe	Stichwort
5 Minuten	Rollenverteilung: Wer bringt den Fall ein? Wer berät? Wer moderiert?			Rollenklärung
5 Minuten	Falldarstellung	Beschreibt die Situation ausführlich mit allen Details und Hintergrundinformationen, die ihr/ihm wichtig sind.	Hören zu	Keine Fragen stellen!
15 Minuten	Befragung	Antwortet differenziert und ausführlich.	Interviewen die/den Ratsuchende/n nach allen Informationen/Details, die wichtig sein könnten.	Nur Informationsfragen stellen! Keine Probleminterpretationen! Keine Bewertungen!
10 Minuten	Hypothesen	Sitzt außerhalb der Gruppe und hört zu.	Alle formulieren ihre Ideen, was alles in der Situation passiert sein könnte, was die/der Ratsuchende und andere Beteiligte gefühlt haben könnte, was Motivationen gewesen sein könnten.	Noch keine Lösungen/Handlungsmöglichkeiten entwickeln. Keine Wertungen. Keine Diskussion. Alle vorhandenen Ideen werden als Angebot für die/den Ratsuchende/n in einen Topf geworfen, ohne die Ideen der anderen zu kommentieren.
5 Minuten	Stellungnahme	Ratsuchende/r äußert sich zu den Ideen der anderen, womit sie/er was anfangen konnte, was nicht passt, was sie_er dabei empfunden hat, Wut, Ärger, Verletztheit, Bewegung, sich verstanden fühlen... Ergänzt gegebenenfalls fehlende Informationen.	Hört zu und korrigiert ausschließlich Missverständnisse.	Keine Diskussion!
10 Minuten	Lösungsvorschläge	Sitzt außerhalb der Gruppe und hört zu.	Jede/r sagt, was sie/er in der Situation der/des Ratsuchenden tun würde.	Keine Diskussion. Keine Wertungen. Selbes Prinzip wie in der Hypothesenphase.
10 Minuten	Entscheidung	Teilt mit und begründet, welche Hypothesen sie/er annimmt, welche Vorschläge sie/er umsetzen will.	Hört zu!	Keine Diskussion!
5 Minuten	Mitteilung und Austausch	Erzählt, wie es ihr/ihm geht.	Alle erzählen, was sie aus dem Gespräch mitnehmen, was sie berührt hat, wie es ihnen geht.	

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert.

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung (Mitteilung) trägt allein der _die Verfasser_in; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.



Lifelong Learning Programme

Phasen kollegialer Beratung

Fallschilderung

Wer war an der Situation beteiligt?
Wo und wann hat die Situation stattgefunden?
Wie hat sich die Begebenheit genau abgespielt?

Wie haben sich die anderen Personen verhalten?
Wie hast Du Dich verhalten?

Wie habe ich mich in der Situation gefühlt?
Was machte die Situation für mich so problematisch?
Wie hat die Situation geendet?

Fragerunde

Kleingruppe stellt Fragen zu Sachen, die unklar geblieben sind: es geht um **Verständnisfragen**, NICHT um Interpretationen / Deutungen
Die Person, die ihren Fall geschildert hat, antwortet

Einschätzungs- / Feedbackrunde

Die Person, deren Fall besprochen wird, hört hier nur zu
Fragen an die Kleingruppe:

Wie schätzt IHR die Situation ein?
Was denkt IHR, wie die Person sich in der Situation fühlt? Wie würdet IHR Euch darin fühlen?
Wie habt Ihr die Person, als sie den Fall geschildert hat, wahrgenommen? Welche Gefühle, z.B. Wut oder Angst?

Rückmeldung an die Kleingruppe

Kleingruppe hört zu
Fragen an betroffene Person

Stimmt die Einschätzung der anderen?
Wo nimmst Du die Situation anders wahr?
Gibt es im Feedback Punkte, die Dir bis jetzt nicht aufgefallen sind?



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

Brainstorming / Lösungsvorschläge

Betroffene Person hört zu
Fragen an Kleingruppe:

Fallen Euch Strategien ein, die die Person „fahren“ könnte?
Wo könnte sie sich Unterstützung holen?

Rückmeldung

Kleingruppe hört zu
Fragen an betroffene Person:

Gab es Lösungsvorschläge, die Du Dir vorstellen könntest auszuprobieren?
Was könntest Du darüber hinaus noch gebrauchen, z.B. konkrete Formen der Unterstützung, auch aus der Kleingruppe?
Wie kann die Unterstützung, die Du brauchst, genau aussehen?
Gibt es etwas, was Du für Dich allein noch tun könntest (Dich selbst unterstützen / stärken?)

Wichtig: Zeiten beachten. Ratsuchende/r sitzt während der Phasen, in denen sie/er zuhört außerhalb der Gruppe. Die Gruppe redet ihn/sie nicht persönlich an (also z.B. „Günfer hat sich vielleicht verletzt gefühlt“ anstatt: „Du hast Dich vielleicht verletzt gefühlt.“). Währenddessen auch kein Blickkontakt mit ihr/ihm, so als wäre sie/er nicht anwesend.

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert.

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung (Mitteilung) trägt allein der/die Verfasser_in; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.