**Konzept zur Kollegialen Beratung**

**in Anlehnung an Kim Oliver Tietze**

|  |
| --- |
| **Definition: Kollegiale Beratung in Schulischen Kollegien** |

* …ist eine nachweislich wirksame Beratungsform in Gruppen
* bei der sich die Teilnehmenden wechselseitig zu Problemen/ Fällen/ Anliegen ihres Berufalltages beraten
* um gemeinsam Lösungen für problematische Situationen z. B. im Umgang mit schwierigen Schülerinnen/ Schülern, mit kollegialen Konflikten oder inhaltlich- fachlichen Herausforderungen zu entwickeln.

|  |
| --- |
| **Merkmale Kollegialer Beratung** |

* Es handelt sich um feste Gruppen von bis zu 15 Kolleginnen/ Kollegen
* Die Beratung erfolgt nach einer vorgegeben Gesprächsstruktur
* Die Gruppe kommt in regelmäßigen Abständen zusammen
* Es kommen unterschiedliche Methoden zum Einsatz
* Diese Methoden können zu Beginn mit einer/einem (externen) Moderatorin/ Moderators eingeübt werden, aber der Kern der Methode basiert auf der Kollegialität
* Es gibt feste Beratungsrollen und Aufgaben
* Die Beziehungen sind symmetrisch: jede kann jeden beraten und lässt sich beraten
* Alle Teilnehmenden sind aktiv in den Beratungsprozess involviert und bringen ihre gesamte berufliche Erfahrung und Kompetenz mit ein
* Gegenstand der Beratung sind konkrete berufliche und arbeitsbezogene Themen
* Eine Beratungssequenz dauert etwa eine dreiviertel Stunde, so dass in einer 90 - minütigen Sitzung 1 bis 2 Themen bearbeitet werden können

Tietze, K.-O. (2008) Kollegiale Beratung. Reinbek

Dahm, M./ Siang, B. Auf den Punkt gebracht – das Iterative Reflecting Team. In: Vogt – Hillmann, M. (Hrsg.). (2000). Systemisch – lösungsorientierte Perspektioven in Supervision und Organisationsberatung.

|  |
| --- |
| **Ziele Kollegialer Beratung** |

1. **Lösungen für konkrete Praxisprobleme**

Erweiterung der Problemlösungskompetenzen

Verminderung des beruflichen Stresses durch offensive Problemlösungen

Steigerung beruflicher Professionalität

Zunahme der Arbeitszufriedenheit

Fundiertere Entscheidungen

Förderung konstruktiver Einstellungen zur Arbeit

1. **Reflexion der beruflichen Rolle**

Möglichkeit der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Feedback durch die Kolleginnen und Kollegen

Perspektivenwechsel

Förderung der Professionalität durch den Erfahrungsaustausch

1. **Weiterqualifizierung**

Selbstmanagement (Stressbewältigung und Zeitmanagement)

Erweiterung der sozialen – kommunikativen Kompetenzen

Ausbau der Beratungskompetenzen

|  |
| --- |
| **Nutzen Kollegialer Beratung** |

**Für die Teilnehmenden**

Rückhalt und Verständnis in der Gruppe

Entlastung durch die Beratung der Kolleginnen und Kollegen

Fachlicher Austausch und Kompetenzzuwachs

**Für die Schule**

Qualifizierung der Lehrkräfte

Verbesserung der Kooperationsstrukturen

Verbesserung der Qualität der Arbeit

Aufbau und Pflege einer Unterstützungskultur

Personalentwicklung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ablaufübersicht und Aufgaben der Beteiligten** | | | | |
| **Phase** | **Was geschieht?** | **Wozu dient das?** | **Wer macht was?** |
| **1. „Casting“** | Die Rollen und Aufgaben werden besetzt: Fallgeber/-in, Berater/-in, Beratende | Fallgeber/-in und Moderator/-in nehmen ihre Rollen ein | Alle TN benennen ihr Thema;    die Fallgeber/-in wird ausgewählt |
| **2. Spontan-erzählung** | Fallgeber/-in gibt Informationen zu ihrem/ seinem Thema | Die Tn versuchen den „Fall“ zu verstehen | Die/ der Fallgeber/ -in berichtet, die Moderator/ -in begleitet |
| **3. Schlüsselfrage** | Eine zentrale Fragestellung wird formuliert | Die Schlüsselfrage ist allen klar | Die Fallgeber/ -in formuliert die für sie/ihn zentrale Schlüsselfrage und wird dabei von der Moderator/ -in unterstützt |
| **4. Methodenwahl** | Eine Beratungsmethode wird ausgewählt | Die Methode soll zur Schlüsselfrage passen | Die /der Moderator/-in fragt die Fallgeber/-in und auch die Tn machen Vorschläge |
| **5. Beratung** | Die Methode wird durchgeführt | Der / die Fallgeber/-in erhält Ideen und Anregungen zur Problemlösung | Die Berater/-innen halten sich an die Methode, die Moderator/-in achtet auf die Einhaltung von Methode und Zeit  Die Protokollant/-in notiert die Beiträge |
| **6. Abschluss** | Der / die Fallgeber/-in resümiert die Ideen der Berater/-innen | Die Kollegiale Beratung wird abgeschlossen | Die Fallgeber/-in berichtet, was geholfen hat und bedankt sich bei den Berater/-innen |

|  |
| --- |
| **Rollen und Aufgaben in der kollegialen Beratung** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Fallgeber/**  **Fallgeberin** | **Moderator/ Moderatorin**  ***wird ausgewählt, leitet die Gruppe durch die sechs Phasen und sagt***  ***jede Phase explizit an, damit die Struktur eingehalten wird*** | **Berater/ Beraterinnen *(alle Gruppenmitglieder außer der Fallgebenden und dem / der Moderator/ -in)*** |
| **Phase 1** | > F bringt ein Problem / Thema/ Fall in die Gruppe ein  > erzählt, was ist aus Ihrer Sicht das Problem ist  > schätzt ab auf einer Skala von 1 bis 10 wie wichtig die Bearbeitung des Anliegens ist | ° fragt alle Tn, ob sie ein Anliegen haben,  ° regt die Entscheidung mittels Befindlichkeitsskala von 1 – 10 an  ° und klärt die Frage nach einem Protokollanten | ^ achten auf den Satz, mit dem der / die Fallgeber / -in den Fall  vorgestellt hat |
| **Phase 2** | > gibt die für ihn / sie wichtigen Informationen und  > beschreibt die persönlichen Eindrücke/ Sichtweisen / Gefühle | ° unterstützt den / die Fallgeber/ -in bei der Entfaltung des Themas  durch aktives Zuhören  ° lädt die Berater/ -innen dazu ein, Verständnisfragen zu stellen,  ° fasst das Thema in eigenen Worten zusammen (paraphrasieren) | ^ hören aufmerksam (aktiv) zu  ^ beachten ihre Reaktionen auf die Inhalte und auf die Art der Erzählung  ^ stellen ggf. Verständnisfragen am Ende der Spontanerzählung  ^ stellen keine Fragen, die schon Lösungen enthalten! |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phase 3** | > Formuliert die Schlüsselfrage | ° fragt den / die Fallgeber/ -in nach der Schlüsselfrage  ° achtet darauf, dass sich die Frage an die Berater/-innen richtet  ° gibt ggf. Formulierungs-  hilfen  ° fragt nach, ob alle die Schlüsselfrage verstanden haben oder  ° ob jemand eine andere Schlüsselfrage anbieten möchte | ^ achten darauf, ob sie der Schlüsselfrage inhaltlich und emotional  folgen können  ^ bringen ggf. eine alternative Schlüsselfrage ein |
| **Phase 4** | > wählt eine (zwei) Beratungsmethode(n) aus;  > hat das Vorschlags – und auch Vetorecht, wenn ihm /ihr eine aus der Gruppe empfohlene Methode missfällt. | ° fragt zuerst den /  die Fallgeber / -in, ob  diese eine Methode  bevorzugt  ° fragt danach die  anderen und führt die  Entscheidung herbei | ^ können Vorschläge  für eine Methode  einbringen  ^ geben eine  Rückmeldung, falls sie  der Auswahl der  Methode nicht  zustimmen können |
| **Phase 5** | > hört den Ideen der Berater/ -innen gut zu  > beobachtet die eigenen Reaktionen  > interveniert, wenn es zu schnell oder in eine „falsche“ Richtung geht | ° skizziert zu Beginn  für alle die Prinzipien  der Methode  ° achtet auf das  Einhalten der  Methode, das Tempo  und die Atmosphäre | ^ teilen in der  Beratungsphase ihre  Ideen und Perspektiven  mit, immer in  Übereinstimmung mit  der gewählten  Methode  ^ formulieren  wertschätzend und im  Konditional  ^ tragen gezielt zur  Vielfalt der Ideen bei  ^ benennen immer nur  einen Gedanken pro  Beitrag und  ^ nehmen auf die  Aufnahmekapazität des  / der Fallgeber/ -in  Rücksicht |
| **Phase 6** | > überlegt und erzählt, welche Ideen passen können und welche eher nicht  > bedankt sich bei den Berater/-innen und dem / der Moderator/ -in | ° fragt den / die  Fallgeber/ -in, welche  Ideen hilfreich sein  könnten und  ° ob sich die nächsten  Schritte abzeichnen  ° fragt, ob der / die  Fallgeber/ -in noch  etwas kommentieren  möchte  ° beendet diesen  Durchgang der  kollegialen Beratung | ^ hören der Bilanz der /  des Fallgebers /in zu  ^ geben (falls  Gewünscht) der  Moderator/ -in ein  Feedback  ^ beteiligen sich an der  Prozessauswertung. |

|  |
| --- |
| **Gelingensbedingungen Kollegialer Beratung** |

Jede Gruppe und jedes Team kann gemeinsam Kollegiale Beratung durchführen, aber es gibt einige wichtige Gelingensbedingungen:

1. **Vertrauen**: Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die sich gegenseitig vertrauen, können offener miteinander reden
2. **Vertraulichkeit**: Verschwiegenheit über Thermen und Ablauf der Sitzungen gegenüber allen nicht Teilnehmenden muss gewährleistet werden
3. **Unterstützung**: Alle bemühen sich um die Unterstützung aller in der Gruppe
4. **Wertschätzung**: Gegenseitige Wertschätzung fördert die Offenheit
5. **Achten Sie auf die Einhaltung des Zeitrahmens, der Regeln und der Rollen,** dies erhöht die Qualität der Beratung
6. **Belehrungen gehören nicht in das Setting der kollegialen Beratung**
7. **Qualität der Fälle:** prüfen Sie gut, ob ein Anliegen in der Gruppe wirklich bearbeitet werden kann (bspw. Konflikte in der Gruppe oder eine therapeutische Unterstützung kann die Gruppe nicht leisten!)
8. **Seien Sie offen für neue Sichtweisen, sonst wird für Sie –** unabhängig von der jeweiligen Rolle – die kollegiale Beratung keinen Nutzen bringen
9. **Halten Sie sich mit Lösungen (bis zur 5.** **Phase)** **zurück,** versuchen Sie erst zu verstehen und prüfen Sie dann, ob ihre Ideen wirklich stimmig sein könnten für den / die Fallgeber/ -in

In der Gruppe sollten keine allzu großen Spannungen oder Konflikt existieren, sonst kann die Beratung nicht erfolgreich sein. Bei größeren Konflikten muss ggf. erst mit Hilfe einer externen Moderation eine Lösung dafür erarbeitet werden.

|  |
| --- |
| **9 bewährte Methoden für die Beratungsphase** |

|  |
| --- |
| **1. Ein erster kleiner Schritt**  Berater/ -innen sammeln Ideen für den ersten Schritt auf dem Lösungsweg:  „Ein erster kleiner Schritt könnte sein…“  **Indikation:** Wenn das Problem sehr komplex und das Ziel schwer erreichbar zu sein scheint. Wenn nicht mehr viel Zeit ist (kurze Brainstormingrunde). |
| **2. Kopfstandbrainstorming**  Die Schlüsselfrage wird in das Gegenteil verkehrt und dazu werden von den Berater/-innen Ideen produziert: „Um das Gegenteil zu erreichen, könntest Du….“  **Indikation**: Besonders wenn der/die Fallgeber/-in keine eigene Handlungsmöglichkeit zur Veränderung des Problems sieht. |
| **3. Resonanzrunde**  Berater/-innen erzählen von ihren inneren / emotionalen Reaktionen auf die Falldarstellung: „Mir geht es nach Deiner Erzählung jetzt…“  **Indikation:** Wenn der / die Fallgeber/ -in starke Gefühle oder Konflikte, die mit negativen Gefühlen verbunden sind, berichtet hat, kann diese Methode viel Nähe und Verständnis befördern. |
| **4. Gute Ratschläge**  Berater/-innen erteilen „kluge Ratschläge“, Tipps und Empfehlungen:  „Ich gebe Dir den guten Rat…“  **Indikation:** Nicht alle Ratschläge sind Schläge! Manche Erfahrungen sind auch für andere Menschen hilfreich. |
| **5. Schlüsselfrage (er-)finden**  Berater/-innen formulieren eine (neue) Schlüsselfrage für den/ die Fallgeber/ -in: „Für mich an deiner Stelle wäre die Schlüsselfrage…“  **Indikation:** Es fällt dem/der Fallgeber/ -in schwer, eine eigene Schlüsselfrage zu entwickeln oder die eingangs formulierte Schlüsselfrage führt nicht dazu, Lösungen zu entwickeln. |
| **6. Hypothesen entwickeln**  Berater/-innen sammeln Erklärungen für das Geschehen, z. B. das Verhalten von xy: „Eine Vermutung /mögliche Erklärung / Hypothese könnte sein…“  **Indikation:** Besonders wenn der / die Fallgeber/ -in keine Erklärung für die Motive der Beteiligten hat oder aber Erklärungen, die ihn hilflos und ohnmächtig machen. Hypothesen können dann helfen, die Dinge in einem anderen Licht zu sehen. |
| **7. Actstorming**  Berater/-innen sammeln wörtliche Formulierungsvorschläge (z. B. für ein anstehendes Konfliktgespräch) für den / die Fallgeber/ -in:  „An Deiner Stelle würde ich folgendes sagen: …!“  **Indikation:** Der / die Fallgeber/ -in weiß, was er / sie tun möchte, möchte aber z. B. ein Gespräch vorbereiten. Die Berater /-innen setzen sich dazu nacheinander auf einen leeren Stuhl im Kreis und formulieren ihre Sätze in wörtlicher Rede. Der / die Fallgeber/ -in schaut zu und spürt nach, ob es sich so stimmig anfühlt. |
| **8. Identifikation**  Berater/ -innen sprechen aus den Rollen der Beteiligten (auch aus der des / der Fallgeber/ -in: „Ich als Dein Kollege, Herr Meier, denke … dazu und ich fühle mich dabei…“  **Indikation:** Wenn für den /die Fallgeber/ -in die Positionen und Gedanken der anderen unerklärlich sind, kann das Aussprechen möglicher Empfindungen der Interaktionspartner/ -innen das Verständnis für die am Problem beteiligten Personen wecken. Die Identifikation mit der /dem Fallgeber/ -in sollte erst am Schluss erfolgen. |
| **9. Inneres Team**  Berater/ -innen fühlen sich in die inneren Stimmen der/ des Fallgeber/ -in ein und lassen diese zu Wort kommen: „Ich als Kollege möchte doch auch mal gelobt werden für mein Engagement…“  **Indikation:** Wenn der / die Fallgeber/ -in in einem Entscheidungskonflikt steckt und keine klare Position entwickeln kann, kann durch das „Hören“ der eigenen inneren Stimmen (Wünsche/ Bedürfnisse) Klarheit geschaffen und eine eindeutigere Handlungsoptionen entwickelt werden. |
| **Hier können noch weitere Methoden auf der Liste stehen, wenn die Gruppe die Methoden beherrscht** |