

Zertifikatsprogramm „Professionelle Lehrkompetenz für die Hochschule“

Leitfaden zur Kollegialen Fallberatung

Die Kollegiale Fallberatung, auch Intervision genannt, ist eine strukturierte Beratung unter Lehrenden oder beruflich Gleichgestellten und soll Ihnen dabei helfen, Lösungen für ein konkretes Anliegen in Ihrem Arbeitsumfeld zu finden. Die Anliegen können aus den verschiedenen Feldern Ihres Arbeitsalltags stammen, wie z.B. Lehrveranstaltungen, Interaktion mit Kolleg*innen, Interaktion mit Studierenden, Interaktion mit der Institutsleitung, Zeitmanagement, Fokussierung etc.

Dieses strukturierte Beratungsformat bietet daher eine gute Alternative zum unstrukturierten „im Nebel stochern“ im Rahmen des Mensa- Mittagstisches. Gleichzeitig bietet das „Format“ Muster und Strukturen, die sich auch in 1:1-Beratungsgespräche sinnvoll übertragen lassen.

Beraten werden und selbst beraten, warum?

Die Teilnehmenden unterstützen sich gegenseitig in der Lösungsfindung — sie erhalten Ratschläge für Ihre eigenen Anliegen, während sie durch Ihre Vorschläge für die Probleme und Fragen der anderen die eigenen Beratungskompetenzen weiterentwickeln. Sie lernen mit und durch Andere, nehmen ihre „Fälle“ unter den verschiedensten Perspektiven wahr, erhalten Feedback über sich und ihre Arbeit. Die unterschiedlichen Fachkompetenzen erzeugen vielfältige, neue Blickwinkel auf die Fälle.

- Eingefahrene Sichtweisen werden durch Außenperspektiven bereichert und aufgebrochen.
- Unterbelichtete oder überbelichtete Aspekte des Problems werden bewusst gemacht.
- Alternative Handlungsoptionen werden vorgestellt und können (angepasst oder unmittelbar) übernommen werden.
- Lösungen für reale Situationen werden entwickelt.
- Gelegenheit zur Reflektion wird gegeben.
- Unterstützung durch die Kollegen in der Sache und in der eigenen Rolle wird gegeben.
- Fachlicher Austausch, Atmosphäre der Kollegialität und des „offenen Wortes“ werden gepflegt.

Durchführung der Kollegialen Fallberatung

Die strukturierte „Kollegiale Fallberatung“ soll es Laien ermöglichen, sich gegenseitig in Fragen des beruflichen Alltags zu beraten. Ziel des Formats ist, dass die Teilnehmenden die Regeln sowie Einsatzmöglichkeiten des Verfahrens kennenlernen und selbständig eine kollegiale Fallberatung moderieren können. 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*in	Moderation & Dokumentation	Funktion	Zeit
1. Der Fall	möglichst genaue Schilderung der Situation	zuhören	5 W-Fragen beantworten lassen: Wer? Was? Wann? Wo? Warum/Wozu?	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>Ich-Formulierung</i>) ➤ Konkrete/s Frage/Anliegen der Falleinbringerin/ des Falleinbringers visualisieren		

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*innen, damit sie sich auf das Anliegen des*der Falleinbringer*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 Falleinbringer*in, 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>	Lösungsvorschläge der Reflexionspartner*innen aufschreiben	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	die Lösungsvorschläge die angenommen wurden markieren Falleinbringer*in zur Formulierung einer Lösung des Problems anregen (<i>Ich-Formulierung</i>) ➤ visuell festhalten	Für alle Beteiligten ist es wichtig, dass die Fallberatung „etwas gebracht“ hat.	10'

Dokumentation der Kollegialen Fallberatung

Fassen Sie die für Sie wichtigsten Punkte der Fallberatung in einem kurzen formlosen Bericht (1-2 Seiten) zusammen.

- Daten und Rahmenbedingungen der Kollegialen Fallberatung
- Datum, Ort, Anzahl der Teilnehmenden
- Thema des Falls
- Welche Rolle habe ich eingenommen? (Falleinbringer*in, Reflexionspartner*in, Moderation)
- Welche Erkenntnisse nehme ich für mich als Person mit?
- Was konnte ich für meine Lehre oder wissenschaftliche Tätigkeit mitnehmen?

Für den*die Falleinbringer*in:

- Stichpunkte zum erhaltenen Feedback
- den persönlichen Ertrag aus der Beratung mit konkreten Umsetzungsvorhaben/ Lösungsmöglichkeiten

Für den*die Reflexionspartner*in / die Moderation:

- Ihren Ertrag aus der Beratung für eigene Fälle/ Anliegen
- Einfluss auf die eigenen Beratungskompetenzen

Stichpunkte zum Erfolg der kollegialen Fallberatung/ Fazit

- Was war gelungen?
- Was kann besser werden?

Zur Anrechnung für das Zertifikatsprogramm schicken Sie den Bericht an das Servicecenter für gutes Lehren und Lernen (SeLL), (hochschulidaktik@hhu.de) - in der Regel im Zusammenhang mit dem Abschluss des Erweiterungsmoduls.