



# GLIEDERUNG KOLLEGIALE FALL-BERATUNG

## Themenwahl

- 1.1 Thema aufschreiben und persönliche Wichtigkeit in % einschätzen,
- 1.2 der Gruppe in 3-5 Sätzen vorstellen,
- 1.3 Ranking der Themen
- 1.4 Akteur auswählen

## Rollen definieren

Moderator + Protokollant festlegen

### 1. Phase: Thema beschreiben

- ✓ max. 10 Min.,
- ✓ Kollegen/Berater beobachten + hören zu
- ✓ Protokollantin → Skizze,
- ✓ Moderator fragt nach + prüft das Ziel,
- ✓ Phase endet mit Runde Verständnisfragen seitens der Berater

### 2. Phase: Empathie + Ressourcenaktivierung

- 1.1 Jeder spiegelt Gedanken und Gefühle zurück und
- 1.2 betont Stärken & Ressourcen
- 1.3 und bereits gemachte (Teil-) Erfolge

### 3. Phase: Angebote/ Ratschläge/ Ideen

- ✓ Jeder unterbreitet einen Lösungsvorschlag/ Handlungsoption
- ✓ Akteur hat Zuhörgebot,
- ✓ Protokollant notiert Stichpunkte

### Auswahl einer Lösung:

Akteur hat Zeit über die Vorschläge nachzudenken + erläutert warum welche Lösung passend erscheint

### 4. Phase: Mitverantwortung klären:

- ✓ Jeder spricht mögliche Unterstützung aus und erläutert welchen Effekt er davon erwartet
- ✓ Evtl. Verteilung von Beobachtungsaufgaben

### 5. Phase: Feedback:

- zuerst der Akteur „Wie hat dieser Prozess auf mich gewirkt?“,
- dann die Kolleginnen „Was nehme ich für mich aus dieser Sitzung mit?“

### Fortsetzung:

- A) noch eine Runde, mit dem nächsten Anliegen oder
- B) einen neuen Termin vereinbaren.