

Kollegiale Beratung

Was ist Kollegiale Beratung?

Bei der Kollegialen Beratung beraten sich Kolleginnen und Kollegen gegenseitig bei beruflichen Fragestellungen und Problemen. Im Gegensatz zur Supervision arbeitet die Gruppe selbstständig.

Warum Kollegiale Beratung?

Menschen haben (u.a. in ihrem Arbeitsumfeld) immer wieder **neue Situationen** zu bewältigen, die oft **schwierige Fragen** aufwerfen. Beispiele sind herausfordernde Situationen mit Klient*innen, Kolleg*innen, Vorgesetzten. In der Regel bleiben die Betroffenen damit allein, was sehr belastend sein kann. Kollegiale Beratung ist daher ein **handlungs- und lösungsorientierter Ansatz**, der die Teilnehmenden befähigt, mit den aufgeworfenen Fragen konstruktiv umzugehen.

„Kollegial“ bezieht sich ...

... auf die wechselseitige Unterstützung der Teilnehmenden / auf die Zusammensetzung der Gruppe (Teilnehmende mit vergleichbarem Kompetenzspektrum) / auf die Wechselseitigkeit der Beratungsbeziehung / auf die Gleichberechtigung der Gruppenmitglieder.

Merkmale der Kollegialen Beratung

- Kollegiale Beratung findet in Gruppen von 7-20 Personen statt.
- Es werden Lösungen für die Fragestellung der Fallgeberin entwickelt.
- Die Beratung erfolgt in Phasen; Phasen und Methoden sind allen Teilnehmenden bekannt.
- Evtl. Beginn mit einer Resonanzrunde: was hat das Gehörte bei den Zuhörenden körperlich / stimmungsmäßig ausgelöst (wenn Fallgeberin das möchte)?
- Auswahl einer Methode: Brainstorming, Identifikation („wenn ich XY wäre...“), Ein erster kleiner Schritt, Gute Ratschläge, Anteilnahme („beim Gehörten ging es mir YZ...“)
- Die Rollen rotieren.
- Die Beratung eines „Falls“ dauert maximal eine Stunde.
- Alle Teilnehmenden sind aktiv an der Beratung beteiligt.

Rollen in der Kollegialen Beratung

- Moderator/in
- Fallgeber/in
- Berater/innen
- Prozessbeobachter/in (geben Feedback)
- Evtl. Protokollant/in

Phasen der Kollegialen Beratung

- Einführung („Warming“) / Rollenverteilung
- Spontanbericht des / der Fallgebenden
- Kurze Verständnisfragen ohne Diskussion
- Formulierung der „Schlüsselfrage“
- Methodenauswahl
- Beratung (Fallgeberin hört nur zu)
- Abschluss

Nutzen für den Einzelnen

Rückhalt und Ermutigung durch die Gruppe / **Entlastung** durch Kolleg*innen / Minderung von **Frustrationen** / Fachlicher **Austausch** / Weiterentwicklung der **Kommunikationsfähigkeiten** / Persönliches **Feedback** als Fallgeber/in (wenn gewünscht)