

Kollegiale Beratung für Schule und Sozialarbeit



THEMENBLATT Nr. 1

Kollegiale Beratung für Schule und Schulsozialarbeit



Vorwort

Mit dem Programm „Schulerfolg sichern! – Projekte zur Vermeidung von Schulversagen und zur Senkung des vorzeitigen Schulabbruchs in Sachsen-Anhalt“ werden auf Initiative der Ministerien für Gesundheit und Soziales und des Kultusministeriums Sachsen-Anhalt landesweit vielfältige Maßnahmen ermöglicht, um Kinder und Jugendliche mit gravierenden schulischen Problemen zu unterstützen. Um das gesetzte Ziel – die Anzahl an Jahrgangswiederholungen und Schulabbrüchen deutlich zu senken – zu erreichen, ist auch die Zusammenarbeit innerhalb und zwischen den pädagogischen Professionen anzuregen und zu befördern.

Die Zentrale Koordinierungsstelle Schulerfolg, angesiedelt bei der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung, Regionalstelle Sachsen-Anhalt, unterstützt die Akteure mit bedarfsgerechten Fortbildungen, Handlungsimpulsen sowie methodischen Materialien.

Um die pädagogischen Kompetenzen und vielseitig erworbenen Berufserfahrungen der einzelnen Berufsgruppen (Lehrkräfte, Schulsozialarbeiter, Netzwerkkoordinatoren¹) in eine konstruktive und ergebnisorientierte Programmgestaltung einzubeziehen und untereinander zu stärken, bieten sich strukturierte *Kollegiale Beratungen* sowohl auf Peer-Ebene, also unter Kollegen im engeren Sinne, als auch mit Kollegen anderer pädagogischer Professionen an.

Das vorliegende Themenblatt möchte als eine methodische Handreichung hierzu interessierte Pädagogen anregen und gibt konkrete Empfehlungen, wie in einer strukturierten Weise ein gewinnbringendes Miteinander unter Kollegen begonnen und längerfristig gestaltet werden kann.

Es wird dabei nicht nur auf entsprechende aktuelle Literatur zurückgegriffen, sondern die folgenden Ausführungen fußen zugleich auf Erfahrungen aus dem laufenden Programm, wo diese Methode erfolgreich angewendet wird. So verständigten sich Schulsozialpädagogen im Rahmen von Kollegialen Beratungen bereits über gelingende Formen von mobiler Elternarbeit, über Konfliktpräventionsstrategien oder die Strukturierung von komplexen Aufgabenbereichen im beruflichen Alltag.

Diese erfolgreiche Praxis beginnt nun auch in Schulen Einzug zu halten. So berichtet z.B. eine Schulleiterin nach einer von der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung durchgeführten schulinternen Fortbildung zur Thematik, dass „diese Fortbildung hilft, unsere Zeit effektiv und sinnvoll im Schulalltag einzusetzen, um miteinander ergebnisorientiert ins Gespräch zu kommen und Probleme gemeinsam zu lösen“. Diese Aussage steht dabei stellvertretend für eine Vielzahl an Meinungen von pädagogischen Mitarbeitern, Schulsozialarbeitern, Lehrkräften und Schulleitungen.

Wir laden auch Sie dazu ein, das im Folgenden vorgestellte methodische Instrumentarium für eine interprofessionelle Zusammenarbeit zu nutzen.

¹ Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine gendersensible Sprache verzichtet. Gemeint sind hier und in allen weiteren Fällen männliche und weibliche Personen.

Inhalt

Vorwort	3
Was Kollegiale Beratung ist und was sie bewirkt	5
Ablauf einer Kollegialen Beratungssitzung	6
Der Aufbau	6
Phase 1 – Das Casting	6
Phase 2 – Die Spontanerzählung	7
Phase 3 – Die Schlüsselfrage	7
Phase 4 – Die Methodenwahl	8
Phase 5 – Die Beratung	8
Phase 6 – Der Abschluss	8
Kriterien einer Kollegialen Beratung	9
Rollen und Aufgaben: Moderator, Fallerzähler und Beraterteam	10
Beratungsmethoden	11
1. Brainstorming	11
2. Kopfstand-Brainstorming	11
3. Gute Ratschläge	11
4. Resonanzrunde	12
5. Erfolgsmeldung	12
6. Actstorming	12
Schwierigkeiten, und dann ...?	13
Zum Weitermachen	13
Literaturempfehlungen	14
Impressum	14

Was Kollegiale Beratung ist und was sie bewirkt

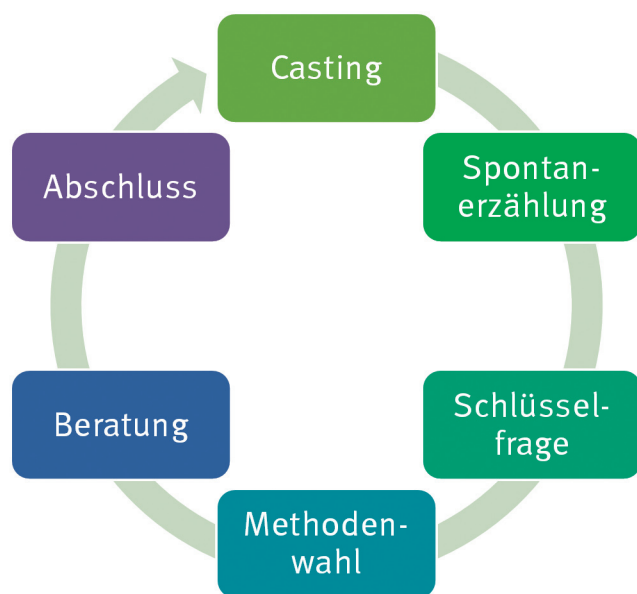
In vielen sozialen Einrichtungen finden regelmäßig Fallbesprechungen in informeller, teilstrukturierter Form statt. Die Kollegiale Fallberatung (auch Intervision genannt) steht nun für eine Möglichkeit, wie pädagogische Fachkräfte aus Schule und Jugendhilfe anhand klarer Gesprächsstrukturen praktische Fragen und Probleme des Berufsalltags ansprechen und nach gemeinsamen Lösungen suchen können. Oftmals benötigen Lehrkräfte und Schulsozialpädagogen Ermutigung und Unterstützung in der Bewältigung ihres beruflichen Alltags.

So berichteten Teilnehmer aus dem Programm:

„Wie kann ich künftige Probleme der Schülerin rechtzeitig erkennen und gemeinsam mit dem Fachlehrer lösen?“, „Ich erlebe jetzt selbst, wie belastend es sein kann, wenn man sich täglich als Einzelkämpfer diesem rauen Umgangston ausgesetzt sieht. Wer kann mich unterstützen?“, „Wie weit reichen meine Handlungsmöglichkeiten im Fall dieses Schülers?“, „Wir haben wegen der vielen Fahrschüler nur eine AG. Da machen drei Schüler und ein Lehrer mit. Welche Angebote können wir für die übrigen Schülern machen?“, „Die neu dazugekommen Schüler sind verständlicherweise sauer. Ihr altes Schulgebäude wurde saniert und jetzt müssen sie zu uns in die olle Platte kommen. Wie kann ich sie dabei unterstützen, hier neue Freundschaften zu schließen?“

Ein Kollegiales Beratungsgespräch im Team ist modular aufgebaut. Es gliedert sich in sechs Phasen², deren zeitliche und thematische Abfolge festgelegt ist und in denen die Beteiligten verschiedene Aufgaben erfüllen. Eine Beratungssitzung dauert insgesamt ca. 35 bis 45 Minuten.

² Für die Phasen der Kollegialen Beratung werden in der Fachliteratur unterschiedliche Begriffe verwendet. Die hier verwendeten Bezeichnungen beziehen sich auf das von Kim-Oliver Tietze beschriebene Modell.



Casting	(Phase 1) –	5 Minuten
Spontanerzählung des Fallerzählers	(Phase 2) –	5 bis 10 Minuten
Schlüsselfrage	(Phase 3) –	5 Minuten
Methodenwahl	(Phase 4) –	5 Minuten
Beratung	(Phase 5) –	10 bis 15 Minuten
Abschluss	(Phase 6) –	5 Minuten

Mittels ihrer methodischen Arbeitsprinzipien gewährleistet die Kollegiale Beratung, dass auf die persönlichen Gedanken, Gefühle und Handlungsansätze in der eigenen beruflichen Praxis Bezug genommen wird. Aufgrund ihrer zeitlichen und formalen Struktur ist die Methode kostengünstig und effizient – sie entfaltet dort ihre Wirkung, wo im Berufsalltag neben der notwendigen Abstimmung von Hilfeplänen und der Organisation von Verantwortlichkeiten wenig Zeit für Reflexion im Team bleibt.

Ablauf einer Kollegialen Beratungssitzung

Der Aufbau

Ein Kollegiales Beratungsgespräch findet idealerweise innerhalb eines Stuhlhalbkreises statt, an dessen offener Seite ein Flipchart oder eine Pinnwand steht. Auch eine Wandtafel kann Verwendung finden. Da die erarbeiteten und schriftlich festgehaltenen Ergebnisse jedoch oftmals vom Fallerzähler mitgenommen werden wollen, sollte eine Wandtafel im Vorfeld mit Papier bestückt und nicht mit Kreide beschrieben werden.

Phase 1 – Das Casting

Im Casting werden die Rollen durch die anwesenden Personen besetzt. Der Begriff bezieht sich, ähnlich dem in der Film- und Theaterbranche üblichen Vorsprechen von Schauspielern für verschiedene Rollen, auf das Bewerben um die drei Hauptrollen einer Kollegialen Beratung: die des Moderators, die des Fallerzählers und die der Berater. In den jeweiligen Rollen ist festgelegt, wem in welcher Phase welche Aufgaben zufallen. Möglichkeiten zum Rollenwechsel³ sind vielfältig und sollten in der Gruppe besprochen werden.

³Vgl. Tietze 2007, S. 66 f.

Variante 1: Rotationsprinzip

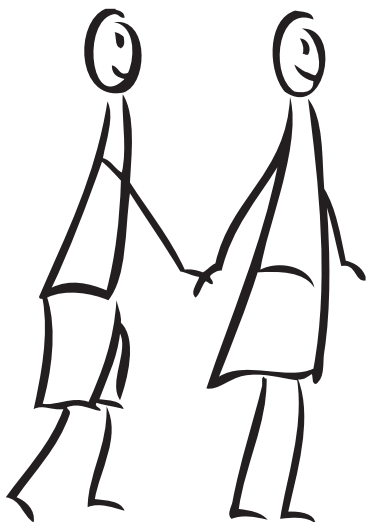
Jeder im Team übernimmt die Rolle des Moderators, des Fallerzählers, des Assistenten und des Beraters in einem verabredeten Turnus. Auf diese Weise kann sich der Moderator schon vor der Sitzung auf seine Aufgaben einstellen und es wird gewährleistet, dass sich alle Protagonisten kontinuierlich in allen Rollen üben. Allerdings kann es so passieren, dass man als Fallerzähler nicht immer ein dringendes Anliegen mitbringt, wenn man selbst an der Reihe ist.

Variante 2: Wahl durch den Fallerzähler

Steht der Fallerzähler und das Thema bereits vor Beginn fest, kann dieser sich unter den Anwesenden einen Moderator für die Dauer seiner Beratung wählen. Dadurch wird abgesichert, dass die Chemie zwischen beiden stimmt. Natürlich muss der gewählte Moderator der Wahl zustimmen. Das Team sollte jedoch ein Auge darauf behalten, dass sich keine festen Paare bilden.

Variante 3: Wahl anhand anderer Kriterien

Die Besetzung der Moderatorenrolle kann auch, wenn zu dem Zeitpunkt bereits bekannt, vom Thema des Anliegens abhängig gemacht werden, beispielsweise übernimmt derjenige mit der größten emotionalen Distanz die Rolle des Moderators. Ebenso ist es möglich, dass sich jemand freiwillig bereit erklärt oder aber jemand von der Gruppe oder einem Einzelnen vorgeschlagen wird. Wichtig ist in allen Fällen, dass sich jeder Protagonist in seiner Rolle wohlfühlt, konzentriert und mit Interesse am Thema arbeitet.



Hat sich die Gruppe auf ein Format für den Rollenwechsel geeinigt, folgt ein Casting in folgenden Schritten:

1. Die Gruppe einigt sich auf einen Moderator, der durch die weiteren Phasen führt.
2. Hier kann optional eine Anfangsrunde anschließen, in der die Fallerzähler vergangener Beratungssitzungen über deren Wirkungen berichten.
3. Der Moderator leitet die Besetzung der Rolle des Fallerzählers an. Fallerzähler kann jeder werden, der für ein Schlüsselthema oder eine schwierige Situation neue Perspektiven oder Lösungsideen erhalten möchte. Bei mehreren Anliegen wird die Reihenfolge der Beratungen bestimmt.
4. Die übrigen Teilnehmer nehmen die Rollen kollegialer Berater ein.
5. Ein Berater wird zusätzlich zum Assistenten für die Beratung (Phase 5) ernannt. Er unterstützt den Fallerzähler, indem er die Ideen der Berater für alle gut sichtbar, z. B. auf einem Flipchart, mitschreibt.

Dauer des Castings ohne Anfangsrunde ca. 5 Minuten, mit Anfangsrunde ca. 45 Minuten

Phase 2 – Die Spontanerzählung

Bei der Spontanerzählung berichtet der Fallerzähler in 5 Minuten aus dem Stand von einem Fall, einem Thema, einer Situation mit großer persönlicher Relevanz. Die Zeitvorgabe bewegt ihn dazu, den Beratern einen knappen und strukturierten Überblick über die Gegebenheiten und die damit verbundenen eigenen Gedanken, Bewertungen und Gefühle zu geben. Das Wichtigste wird oft schon in diesen ersten Minuten mitgeteilt. Je länger die Erzählung dauert, desto größer ist die Gefahr, sich zu wiederholen und in eine Art Klagelied zu verfallen.

Der Moderator unterstützt den Fallerzähler durch aktives Zuhören, klärendes und fokussierendes Fragen (max. 5 Minuten).

Die Berater hören in dieser Phase zunächst nur aufmerksam zu. Sie verknüpfen innerlich verschiedene Bilder aus den in der Erzählung verwendeten Worten und Analogien, achten auf nonverbale Signale sowie auf die Art und Reihenfolge der angebotenen Informationen. Hierfür können kurze Notizen angefertigt werden, was die Aufmerksamkeit an der Fallerzählung jedoch nicht beeinträchtigen darf. Am Ende lässt der Moderator noch notwendige Verständnisfragen der Berater zu.

Dauer dieser Phase ca. 5 bis 10 Minuten.

Hinweis zur Schweigepflicht: Für die Kollegiale Beratung sind Vertrauen und Vertraulichkeit entscheidend. Nur so kann gewährleistet werden, dass der Fallerzähler sich öffnet und alle notwendigen Details preisgibt. Achten Sie daher bei personenbezogenen Fallerzählungen auf eine geschlossene Atmosphäre und vereinbaren Sie am Ende der Beratung gemeinsam, ob und welche Informationen innerhalb des gesamten Kollegiums weitergegeben werden können.

Phase 3 – Die Schlüsselfrage

Das Suchen und Finden einer passenden Schlüsselfrage ist ein wichtiger Drehpunkt in einer Kollegialen Beratung und erfordert von allen Beteiligten eine besondere Aufmerksamkeit. Die ideale Schlüsselfrage richtet sich vom Fallerzähler an die Berater und bezieht sich auf veränderbares Verhalten oder Erleben, in dem Sinne: „Was kann ich als Schulsozialarbeiter bzw. als Lehrer tun, um etwas zu erreichen, zu verändern oder zu verhindern?“ In dieser Phase wird nun der Fokus vom Problem hin zur Lösung gerückt.

Beispiel:

In ihrer Fallerzählung beschreibt eine Schulsozialarbeiterin ihre bisherigen Versuche, die alleinerziehende Mutter eines Schülers zu Hause oder in ihrem Stadtteil anzutreffen. Schließlich schreibt sie ihr einen Brief, der unbeantwortet bleibt.

Der Moderator bittet den Fallerzähler eine Schlüsselfrage an die Berater zu formulieren. Diese soll zum Ausdruck bringen, welches Ergebnis sich der Fallerzähler in dieser Beratungssitzung wünscht.

Beispielfragen des Moderators an den Fallerzähler:

„Womit wollen Sie heute nach Hause gehen?“, „Was möchten Sie von uns bekommen?“, „Welchen Auftrag haben Sie heute an die Berater?“, „Was beschäftigt Sie jetzt besonders?“, „Wohin soll Sie diese Kollegiale Beratung führen?“, „In welchem Punkt wünschen Sie sich eine Klärung?“, „Zu welcher Frage möchten Sie die Meinungen der Berater hören?“

Nach einer Spontanerzählung sind immer verschiedene Schlüsselfragen denkbar, die zu unterschiedlichen Beratungsergebnissen führen. Wenn der Fallerzähler Schwierigkeiten mit der Schlüsselfrage hat beziehungsweise sein Ziel nicht klar formulieren kann, leitet der Moderator das Beraterteam an, verschiedene Schlüsselfragen zu entwickeln, bis der Fallerzähler einen dieser Vorschläge für sich annehmen kann. Hierbei sollte darauf geachtet werden, dass die Berater den Fallerzähler nicht zu einer Schlüsselfrage drängen.

In Bezug auf das obige Beispiel könnte die Schlüsselfrage lauten:

„Wie gelingt es mir, einen guten Kontakt zur Mutter aufzubauen und zu halten?“

Damit die gefundene Schlüsselfrage im ständigen Blick der Anwesenden bleibt, wird sie durch den Schriftführer auf dem Flipchart festgehalten.

Dauer des (Er-)Findens der Schlüsselfrage ca. 5 Minuten, bei gemeinsamer Suche nach einer Schlüsselfrage ca. 10 Minuten.

Phase 4 – Die Methodenwahl

Mit der Methodenwahl eröffnet sich für das Beraterteam die Möglichkeit, auf die Schlüsselfrage des Fallerzählers hin angemessene und differenzierte Ideen und Lösungsansätze zu entwickeln. Der Moderator unterstützt das Team darin, eine zur Schlüsselfrage passende Methode aus einem ganzen Bündel von Beratungsmethoden auszuwählen.

Hierbei empfiehlt es sich, die vorhandenen Methoden für alle sichtbar in der Mitte der Beratungsgruppe auszubreiten und diejenigen, die nicht in Frage kommen, auszusortieren. Oftmals bleiben am Ende zwei bis drei mögliche Methoden übrig, über die es dann zu entscheiden gilt.

Die Konzentration auf eine Methode sorgt dafür, dass der Beratungsprozess sehr strukturiert, konkret und zielorientiert abläuft und zufriedenstellende Ergebnisse hervorbringt.

Dauer der Methodenwahl ca. 5 Minuten.

Phase 5 – Die Beratung

Nachdem der Moderator das Prinzip der gewählten Methode skizziert hat, teilen die Berater in der Beratung entsprechend den Regeln der Methode ihre persönlichen Gedanken, Gefühle und Erfahrungen mit und entwickeln gemeinsam Ideen. Der Moderator achtet darauf, dass immer die Schlüsselfrage im Mittelpunkt steht. Im Sinne des Fallerzählers richtet er sein Augenmerk darauf, dass die Berater nur einen Beitrag pro Wortmeldung abgeben und die Beiträge nicht zu schnell hintereinander erfolgen.

Gedanken zur Lösungsentwicklung:

Lösungen sollten sich an den Werten der Beteiligten orientieren. Kleine Lösungen können große Wirkung haben. Die Lösung kann auch ganz woanders liegen als ihre Ursache. Es sind fast immer mehrere Lösungen denkbar.

Einer der Berater hat die Aufgabe, die Beiträge der Berater stichpunktartig mitzuschreiben. Der Fallerzähler hört in dieser Phase nur zu und lässt die Lösungsansätze der Berater auf sich wirken.

Dauer der Beratung ca. 10 bis 15 Minuten.

Phase 6 – Der Abschluss

Zum Abschluss der Kollegialen Beratung zieht der Fallerzähler die Bilanz und gibt optional ein persönliches Feedback zu den Beiträgen der Berater.

Beispielfragen:

„Was ist mir klar geworden?“, „Was ist bei mir angekommen?“, „Welche Anregungen sind für mich besonders wichtig?“, „Was werde ich jetzt konkret tun?“, „Wie mache ich weiter?“, „Welche Rosinen waren unter den Ideen, die mir besonders gut schmecken?“, „Welche sauren Trauben waren dabei, die noch Zeit zum Reifen brauchen?“

Es kommt vor, dass auch die Berater eine persönliche Bilanz für sich ziehen möchten, wenn sie sich durch manche Themen besonders berührt fühlen.

Beispielfragen für ein Blitzlicht:

„Was geht mir im Augenblick durch Kopf und Bauch?“, „Was nehme ich für meine eigene Arbeit in der Schule mit?“, „Welche Aspekte aus der Fallerzählung kann ich besonders gut nachvollziehen?“

Der Moderator kann sich am Ende noch ein Feedback für die Art seiner Moderation einholen. Dabei geht es nicht um den einen Moderationsstil, sondern um viele die Gruppe bereichernde Variationen von Gesprächsführung.

Dauer der Abschlusskommentare ca. 5 Minuten.

Hier endet ein Zyklus der Kollegialen Fallberatung und die Gruppe kann mit einer Neuverteilung der Rollen (Casting) in eine neue Beratungsrunde starten.

Kriterien einer Kollegialen Beratung

Der Impuls für den Aufbau einer Gruppe zur Kollegialen Fallberatung kann im Prinzip von jedem Einzelnen ausgehen. Ein Team kann sich innerhalb einer Institution finden oder sich aus Interessierten verschiedener Institutionen zusammensetzen. Dabei sind zu Beginn einige Aspekte zu bedenken, damit alle Beteiligten sich realistische Vorstellungen von den möglichen Ergebnissen machen können. Die wichtigsten Kriterien und zugleich die Zutaten für das Gelingen einer Kollegialen Beratung sind:⁴

⁴Vgl. Lippmann 2004, S. 17 f.

- 1. Gleichwertigkeit aller Akteure** – Jeder Teilnehmer hat die Möglichkeit, einen persönlichen Fall oder ein persönliches Thema einzubringen, und unter den Teilnehmern dürfen Unterschiede hinsichtlich ihrer Ausbildung, Qualifikation, beruflichen Hintergründe, Aufgabenfelder oder hierarchischen Stellung innerhalb einer Institution bestehen.
- 2. Gemeinsamer beruflicher Fokus** – Normalerweise setzt sich eine Beratungsgruppe aus 6 bis 12 Teilnehmern mit gemeinsamen beruflichen Interessen zusammen, wobei dies ähnliche Tätigkeits- und Erfahrungshintergründe oder fachliche Fragen und Ziele sein können.
- 3. Lösungsorientierung** – Neben dem gemeinsamen Interessenhintergrund der Beteiligten ist es wichtig, dass die Gruppe bereit und bestrebt ist, von konkreten Fragen und Problemstellungen aus gezielt Lösungen zu entwickeln, die eine Chance auf Umsetzung haben.
- 4. Strukturiertheit** – Die Gruppe einigt sich auf eine optimale zeitliche und methodische Struktur zur Erreichung ihrer Ziele und Ergebnisse.
- 5. Freiwilligkeit und Verbindlichkeit** – Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist ein unabdingbarer Grundsatz von Kollegialen Beratungen, sie sollten keinen obligatorischen Charakter haben. Zwar ist die Teilnahme freiwillig, aber zumindest für einen verabredeten Zeitraum sollte sie verbindlich sein.
- 6. Lernen im Lehren, Lehren im Lernen** – Hinter diesem Prinzip steckt die Idee des Gebens und Nehmens: Nicht nur der Fall Erzähler erfährt neue Einsichten und Verhaltensmöglichkeiten, auch die Berater in der Runde lernen Arbeitsfelder, Konfliktkonstellationen, Widerstände und Interventionen kennen, die für ihre eigene Arbeit hilfreich sein können. Die Aufgabe des Moderators ist es, die Erfahrungen und Ideen aller zu aktivieren.
- 7. Beratung ohne Honorar** – Da alle Beteiligten gleichrangig in allen Rollen agieren können, gibt es keinen Anlass für Honorarzahungen. Jeder ist mitverantwortlich für ein Gleichgewicht zwischen eigenem Input und Lernen und für die Erfüllung der bestehenden Erwartungen an die Gruppe.



Rollen und Aufgaben: Moderator, Fallerzähler und Beraterteam

⁵Vgl. Tietze 2007, S. 52 f.

Dem Prinzip der Gleichwertigkeit aller Beteiligten entsprechend sollten sich keine festen Rollen in der Gruppe herausbilden. In jeder Sitzung sind abwechselnd folgende Rollen⁵ zu besetzen:

Der **Fallerzähler** ist der Protagonist einer Kollegialen Fallberatung, sein Fall und die damit verbundene Schlüsselfrage bilden den Mittelpunkt der Beratung. Er spricht über ein Praxisthema so anschaulich und lebendig wie möglich und kann dabei auch auf seine persönlichen Gedanken, Bilder, Empfindungen und Reaktionen eingehen. Am Ende der Darstellungen formuliert er seine Erwartungen an die Beraterrunde, wenn möglich schon als Schlüsselfrage, oder er schlägt eine mögliche Beratungsmethode vor. Anschließend wird gemeinsam nach Lösungen dafür gesucht. Der Fallerzähler hört den Beratern in der Beratungsphase zu und lässt ihre Ideen, Assoziationen und Anregungen auf sich wirken. Erst in der Schlussphase der Beratung gibt er ein Feedback.

Eine Kollegiale Beratung wird immer moderiert. Der **Moderator** wird von der Gruppe für die Dauer einer Beratungsrunde beauftragt. Eine Beratungsrunde sowie deren einzelnen Phasen werden von ihm eröffnet und abgeschlossen, zudem achtet der Moderator auf die Einhaltung der Rollenvorgaben, macht auf eventuelle Abweichungen oder zu weit gehende Herausforderungen aufmerksam und unterstützt den Fallerzähler durch aktives Zuhören sowie einführendes Verstehen beim Finden der Schlüsselfrage. Unter seiner Anleitung erfolgt auch die Auswahl und Verabredung einer Beratungsmethode, außerdem vergewissert er sich, dass alle Teilnehmer dem Beratungsprozess folgen können und die Zeitvorgaben beachten. Der Moderator führt entweder selbst das Protokoll oder lässt sich dabei von einem Berater unterstützen. Priorität hat für ihn die Erhaltung des Beratungsverlaufs. Nur wenn er seine Moderationsaufgaben im Blick behält, darf er sich auch in inhaltlicher Weise beteiligen.

Das **Beraterteam**, das sich aus allen übrigen Teilnehmern zusammensetzt, betrachtet den Fallerzähler als einen Experten in seinem persönlichen Anliegen, seinen Interessen und Kompetenzen. Es sucht den Dialog auf gleicher Augenhöhe, respektiert die Perspektive des Fallerzählers, unterstützt ihn emotional und nimmt sein Anliegen oder seine Sorge ernst. Unterschiedliche Fachkompetenzen innerhalb des Beraterteams sind ausdrücklich erwünscht, da sie neue, auch ungewöhnliche Perspektiven und Handlungsspielräume erschließen lassen. Es geht also um partnerschaftliche Reflexion, nicht um Markierungen von Fachwissen oder hierarchischen Positionen.

Beratungsmethoden

Das Konzept der Kollegialen Beratung macht sich die unterschiedlichen Kompetenzen und Praxiserfahrungen aller Beteiligten zunutze. Weil die meisten über keine spezielle Beratungsausbildung verfügen, sollten die Methoden für alle leicht zu erlernen und anzuwenden sein. Die Zusammenkünfte sollten zu praktikablen Ergebnissen führen, damit die Beratung nicht – aus purer Freude am Spielen – zum Selbstzweck wird. Außerdem sollten sie nicht zu lange dauern, um eine Überforderung der Beratenden und Beratenen zu vermeiden. An dieser Stelle werden einige Methoden⁶ vorgestellt, welche sich im Programm gut bewährt haben.

⁶Auszugsweise nach Tietze 2007, S. 118 f.

1. Brainstorming

Das Ideensammeln ist eine gute Methode, wenn der Fallerzähler eine Vielfalt von Lösungsideen wünscht, beispielsweise bei der Schlüsselfrage: „Was kann ich alles tun, um mit Schüler Egon, der seit Tagen sein Zimmer nicht verlässt, ins Gespräch zu kommen?“ Brainstorming lebt von der Überzeugung, dass Quantität Qualität hervorbringt. Hier gelten vier wichtige Regeln, auf die der Moderator ausdrücklich hinweisen sollte:

Quantität statt Qualität!
Alle Ideen sind erwünscht!
Ideen weiterentwickeln!
Kritik ist verboten!

2. Kopfstand-Brainstorming

Diese Methode ist eine gute Alternative zur herkömmlichen Ideensammlung und erzeugt oft ungewöhnliche Perspektiven für festgefahrene Situationen. Die Berater sammeln Ideen dazu, was der Fallerzähler alles tun kann, um das Gegenteil dessen zu erreichen, was er laut seiner Schlüsselfrage eigentlich möchte. Wie kann der Fallerzähler seine problematische Situation verschlimmern?

Beispiel:
Statt zur Schlüsselfrage „Wie kann ich Schüler Egon unterstützen, damit er pünktlich zum Unterricht erscheint?“ wird eine Ideensammlung zur Schlüsselfrage „Was könnte dazu führen, dass Schüler Egon sich gar nicht mehr in der Schule blicken lässt?“ durchgeführt.

Am Ende werden die gesammelten Ideen wieder „zurück auf die Beine gestellt“, indem sie passend zur ursprünglichen Schlüsselfrage umformuliert werden.

3. Gute Ratschläge

Auf Ratschläge reagieren wir oft mit innerem Unwillen, außerdem sind sie im Bereich der sozialen Arbeit geradezu verpönt („Ratschläge sind auch Schläge.“). Bei dieser Methode geht es jedoch ausdrücklich darum, dem Fallerzähler alle möglichen Tipps, Ratschläge und Empfehlungen zu erteilen.

Beispiele:
„Mein Tipp: Schreiben Sie über die guten Entwicklungen des Schülers!“, „Ich rate Ihnen: Bleiben Sie gelassen! Die Sonne fällt Ihnen nicht auf den Kopf, wenn die Mutter nicht zum ersten Termin erscheint.“, „Meine Empfehlung: Seien Sie beharrlich! Sie haben zwei Briefe geschrieben, nun muss echter Kontakt her.“, „Mein Hinweis: Machen Sie sich schlau über das Familiensystem, bevor Sie die Großeltern ansprechen!“

Durch die jeweiligen Eingangsformeln wird dabei unterstrichen, dass es sich nicht um versteckte Empfehlungen handelt, und der Fallerzähler behält das Recht, Ratschläge abzulehnen oder anzunehmen.

4. Resonanzrunde

In der Resonanzrunde äußern die Berater, was sie wahrgenommen, was sie persönlich empfunden haben und was in ihnen gedanklich vorging, als sie die Spontanerzählung hörten.

Beispiele:

„Ich würde mich an Ihrer Stelle veräppelt fühlen.“, „Ihre Stimme wurde immer leiser.“, „Sie haben das alles sehr ruhig erzählt, ich spüre aber auch Ihre Enttäuschung.“

Die Gedanken und Gefühle der Berater können dem Fallerzähler Hinweise auf verschiedene Facetten seiner Erzählung geben. Durch die Anteilnahme und das Verständnis der anderen für seine Situation wird ihm der Rücken gestärkt.

5. Erfolgsmeldung

Der Fallerzähler berichtet von einer Situation, in der ihm aus seiner Sicht etwas überraschenderweise gut gelungen ist. Die Berater diskutieren die Faktoren, Fähigkeiten und Verhaltensweisen, welche zu diesem Erfolg geführt haben.

Beispiele:

„Sie haben ein Feingefühl für die Lebenssituation der Familie gezeigt.“, „Sie haben sich aufgeschlossen und geduldig gezeigt, das möchte ich auch können.“, „Sie haben Erfahrung und gehen Schritt für Schritt und mit großer Offenheit auf die Mutter zu.“, „Sie können sich zum Beispiel neben die Schüler auf den Bordstein setzen. Ich als Lehrer könnte das nicht.“

Der Fallerzähler erhält so ein Spiegelbild seiner Talente, anhand derer er sich zukünftig in ähnlichen Situationen besser orientieren kann.

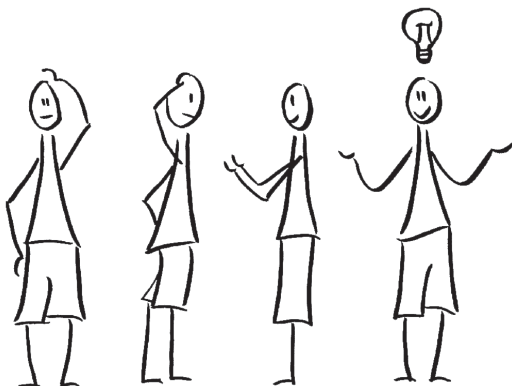
6. Actstorming

Das Actstorming unterscheidet sich vom Brainstorming darin, dass bei dieser Methode verschiedene Verhaltens- oder Formulierungsvorschläge in wörtlicher Rede gegeben werden. Actstorming eignet sich immer dann, wenn der Fallerzähler konkrete Anregungen braucht, wie er sich einer Person gegenüber ausdrücken soll.

Beispiele:

„Mit welchen Worten kann ich den Schüler auf sein ablehnendes Verhalten ansprechen, ohne dass er gleich dicht macht?“ oder „Wie soll ich das nächste Mal das Gespräch mit der Mutter beginnen, nachdem das letzte so chaotisch verlaufen ist?“

Zum Actstorming wird in der Mitte des Stuhlkreises ein kleines Szenario aus zwei zusätzlichen Stühlen aufgebaut: ein Stuhl für die Berater und ein Stuhl gegenüber, der symbolisch für die Rolle der bestimmten Person steht. Nacheinander setzen sich die Berater auf den ersten Stuhl und formulieren ihre Ideen in wörtlicher Rede.



Schwierigkeiten, und dann ...?

Auch wenn sich alle Beteiligten um gegenseitige Achtsamkeit und ein gutes Gelingen der Kollegialen Beratungssitzungen bemühen, kommt es durch die Dynamik der Gruppe manchmal zu Missverständnissen oder anderen Störungen und Widerständen. Kollegiale Beratung ist kein Therapieersatz, da sie nicht die individuellen Beeinträchtigungen oder Blockierungen der einzelnen Teilnehmer zum Thema macht, wohl aber können Unsicherheiten, Misserfolge, Erschöpfung und Lustlosigkeit sowie Probleme mit Schülern oder Kollegen behandelt werden.

„Nur wer einschätzen kann, wo die eigene Beratungskompetenz endet, kann bis zu diesem Punkt aus hilfreich sein. Es erfordert Mut und Verantwortungsgefühl, diese Grenze im Zweifel auch deutlich zu machen.“⁷

⁷ Tietze 2007, S. 113.

Damit die Beratungssituation nicht belastend oder gar schädlich wird, ist es manchmal gut, den Beratungsprozess für ein knappes Blitzlicht zu unterbrechen, einen Schritt zurückzugehen und eine oder mehrere Phasen zu wiederholen. Die Beratung wird dann einen anderen Verlauf nehmen. Kann die Gruppe die aufgetretenen Störungen nicht auflösen, sollte sie erwägen, aus dem Beratungsprozess auszusteigen. Eine spätere Aufklärung dieses Prozesses mit einem außen stehenden Begleiter oder Supervisor ist dann empfehlenswert.

Zum Weitermachen

Mit diesem Themenheft und dem darin enthaltenen Überblick über den Ablauf, die Rollen sowie einige methodische Anregungen und Hinweise wünschen wir Ihnen viel Freude und Erfolg beim gemeinsamen Entwickeln von Lösungen. Wir möchten Sie gerne darin unterstützen, Ihre Erfahrungen miteinander auszutauschen sowie eigene Ideen weiterzuentwickeln. Hierfür können Sie uns direkt per E-Mail erreichen:

schulerfolg-sichern@dkjs.de

Literaturempfehlungen

Tietze, Kim-Oliver: Kollegiale Beratung. Problemlösungen gemeinsam entwickeln. Rowohlt-Taschenbuch Reinbek bei Hamburg, 2. Auflage 2007.

Schulz von Thun, Friedemann: Miteinander Reden – Kommunikationspsychologie für Führungskräfte. Rowohlt-Taschenbuch Reinbek bei Hamburg, 2003.

Lippmann, Eric: Intervention. Kollegiales Coaching professionell gestalten. Springer Verlag Berlin/Heidelberg 2004.

Schlee, Jörg: Kollegiale Beratung und Supervision für pädagogische Berufe. Hilfe zur Selbsthilfe. Ein Arbeitsbuch. Kohlhammer Verlag Stuttgart 2004.

Herwig-Lempp, Johannes: Ressourcenorientierte Teamarbeit. Systemische Praxis der kollegialen Beratung. Ein Lern- und Übungsbuch. Vandenhoeck & Ruprecht Göttingen 2004.

Kühl, Wolfgang/Krczizek, Regina: Intervention einführen. Eine Pilotstudie zur Implementierung kollegialer Beratung in der Sozialen Arbeit. Sozialmagazin Jg. 34, Heft 3/2009, S. 35–47.

Impressum

Themenblatt Nr. 1 – Kollegiale Beratung für Schule und Sozialarbeit
2. überarbeitete Auflage

Herausgeber:

Zentrale Koordinierungsstelle „Schulerfolg“
Deutsche Kinder- und Jugendstiftung, Regionalstelle Sachsen-Anhalt
Text: Juliane Liebig, Michael Stage
Redaktion: Sylvia Ruge, Dr. Steffen Kleint
© 12/2012

Kontakt:

Zentrale Koordinierungsstelle „Schulerfolg“
Deutsche Kinder- und Jugendstiftung, Regionalstelle Sachsen-Anhalt
Edithawinkel 2 · 39108 Magdeburg
Telefon: 03 91 - 56 28 77 - 0, Telefax: 03 91 - 56 28 77 - 11
E-Mail: schulerfolg-sichern@dkjs.de

www.schulerfolg-sichern.de