

Studiengang: Hebammenwissenschaft (B.Sc.) im WiSe 22/23

Einführung in die Kollegiale Fallberatung

Prof. Dr. Nadine Schallenkammer

Lehrbereich: Berufspädagogik im Gesundheitswesen

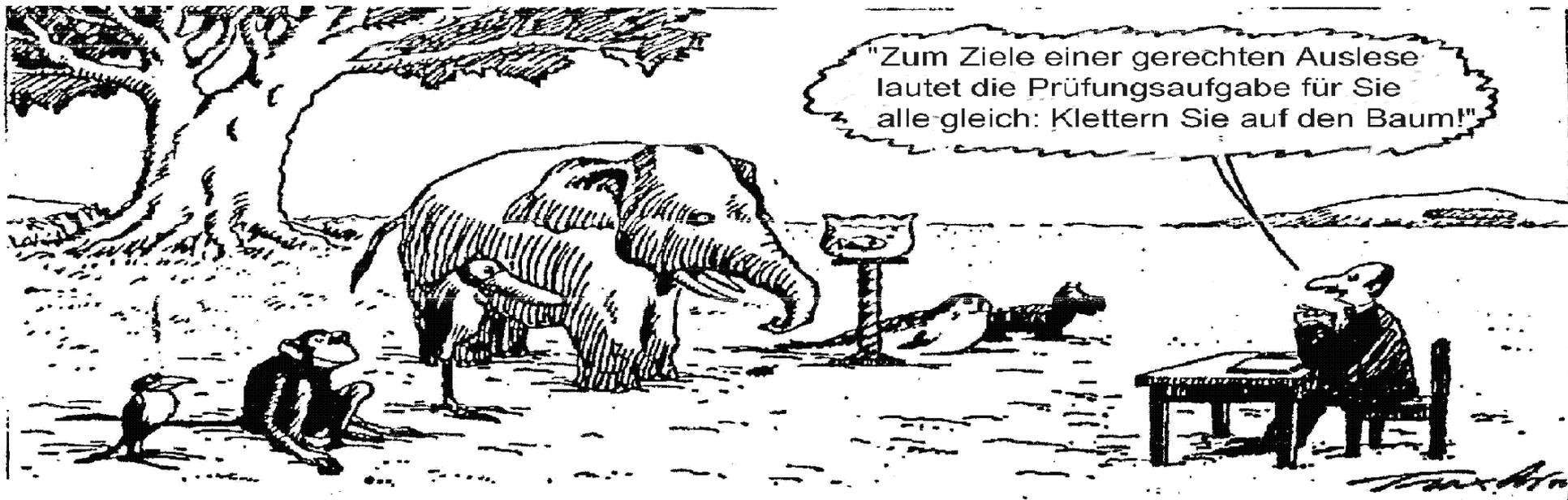
Gebäude 10, Raum 424

nadine.schallenkammer@fb4.fra-uas.de

Fachbereich 4 Soziale Arbeit und Gesundheit

Einstieg in Spannungsfelder....

.... am Beispiel berufspädagogischer Bildungspraxis...



Einstieg in Spannungsfelder....

.... am Beispiel „ein einziges Dilemma“ Leserbriefe als Reaktion auf den Artikel „Schwere Geburt“... (SZ am 13.08.2018 mit Bezug auf den 02.08.2018)



Definitionen

*Kollegiale Beratung ist ein systematisches Beratungsgespräch, in dem sich Kolleg*innen nach einer festen Gesprächsstruktur wechselseitig zu beruflichen Fragen, Anliegen oder Problemen beraten. Ziel: eine Lösung entwickeln. (Orth 2018)*

„Die kollegiale Beratung ist eine gruppenorientierte, wechselseitige Problemlösungsmethode, in der problematische bzw. herausfordernde Situationen nach einem gewissen Schema diskutiert werden, um eine Lösung herbeizuführen.“ (Schmal 2017, S. 205)

Rahmenbedingungen (vgl. Orth 2018)

- Gruppengröße: in der Regel 5 bis 8 Personen
- Frequenz der Treffen: regelmäßig; je nach Bedarf; ca. 1x monatlich
- Inhalt: Einzelne Teilnehmer*innen tragen ihr Anliegen, das Problem, die Frage (einen „Fall“) vor und lassen sich von den anderen beraten.
- Ein*e aus der Gruppe bestimmte Moderator*in führt durch das Gespräch bzw. die Beratung

Fester Ablauf mit festen Rollen und Phasen (ebd.)

- Pro „Fall“ gibt es eine*n Moderator*in und eine*n „FallGeber*in“, die anderen sind Berater*innen.
- Unter Anleitung des/r Moderator*in beraten die Berater*innen den/die „Fall-Geber*in“, suchen nach Anregungen und Lösungsideen, die den*r Fallerzähler*in weiterbringen sollen.
- Das Besondere ist, dass die Rollen je „Fall“ wechseln. Jede*r ist also einmal Fallerzähler*in, einmal Moderator*in, einmal Berater*in.
- D.h. es gibt keine ein für alle mal festgelegte Rollenverteilungen unter den Teilnehmendem. Und es gibt auch keine*n Berater*in oder Expert*in von außen, der/die in die Gruppe kommt.
- Das macht das Kollegiale an der kollegialen Beratung aus.

Kollegiale Fallberatung

Ein möglicher Ablauf (vgl. Orth 2018)

1. Organisation und Verteilung der Rollen (ca. 5-10 Min.)
2. Falldarstellung: a) Fallbericht und Schlüsselfrage (5-8 Min.) + b) Informationsfragen (10-15 Min.)
3. Beratung: Viele verschiedene Instrumente oder Tools sind möglich. Hier exemplarisch: a) Ideen sammeln / Brainstorming (10 Min.) + b) Stellungnahme (5 Min.)
4. Abschluss (5-10 Min.)

Phase 1: Organisation und Setting (5-10 Min.)

Alle, die einen Fall einbringen möchten, können dies jetzt anmelden.

Der mitgebrachte Fall wird nur ganz kurz benannt, die Gruppe trifft dann eine Entscheidung, welche Fälle sie bearbeiten möchte und in welcher Reihenfolge.

Max. 2 oder 3 Durchgänge sind an einem Treffen sinnvoll. NICHT MEHR.

Damit werden innerhalb der Gruppe auch die Rollen festgelegt:

- Fallgeber*in
- Moderator*in (auch Zeitwächter*in)
- Berater*innen
- Protokollant*in (bei größeren Gruppen ab 7 Personen empfiehlt es sich, diese Rollen auf zwei Personen zu verteilen)

Das Protokoll der Kollegialen Fallbesprechung erhalten am Ende alle Beteiligten der Runde.

Phase 2a) Falldarstellung: Fallbericht und Schlüsselfrage

a) Fallbericht und Schlüsselfrage (5-8 min)

- **Moderator*in:** Bittet Fallerzähler*in, von seinem/ihrer Fall zu berichten (keine Unterbrechung!)
- **Fallgeber*in:** Muss sich auf diesen Bericht nicht vorbereiten. Schildert kurz, was wichtig ist und gibt die Informationen, die notwendig sind, um den Fall zu verstehen. Am Ende sollte sein/ihr zentrales Anliegen genannt werden. In dieser sogenannten Schlüsselfrage soll formuliert werden, was sich der/die Fallgeber*in als Ziel in dieser kollegialen Beratung wünscht.
- **Berater*innen:** Hören zu, machen sich ggf. Notizen, versuchen zu verstehen, wo für den/die Fallgeber*in das Problem liegt.

Phase 2b) Falldarstellung: Informationsfragen

b) Informationsfragen (5-7min)

- **Moderator*in:** lässt Informationsfragen zu (und achtet auf die Zeit!).
- **Berater*innen:** stellen Fragen, um sich genauer zu informieren bzw. den Fall/das Anliegen besser zu verstehen.
- **Fallgeber*in:** Beantwortet die Fragen möglichst klar und knapp.
- **Alle:** Achten darauf, dass nur Informationsfragen gestellt werden. Hier ist NICHT die Stelle für Ratschläge, Interpretationen, Hypothesen, Diskussionen. Im Zweifelsfall greift der Moderator ein und unterbindet die Abschweifungen.
- **Moderator*in:** schließt die Informations-Fragerunde ab.

Die nächste Phase beginnt.

Phase 3a) Beratung: Ideen sammeln / Brainstorming

a) Ideen sammeln/Brainstorming (ca. 10min)

- **Moderator*in:** eröffnet das Brainstorming.
- **Berater*innen:** nennen ihre Ideen. Es gibt dabei keine Reihenfolge, in der die Beratenden zu sprechen haben.
- **Protokollant*in:** schreibt die Ideen mit.
- **Fallgeber*in:** hört zu und lässt die Ideen der Berater auf sich wirken.
- **Moderator*in:** wacht auf die Einhaltung der Grundregeln: Jede Idee ist erlaubt! Ideen können aufgegriffen und weiterentwickelt werden! Keine Kritik oder Killerphrasen! Quantität vor Qualität!

Phase 3b) Beratung: Stellungnahme

b) Stellungnahme (ca. 5min)

- **Moderator*in:** bittet um Stellungnahme der/des Fallgebers*in.
- **Fallgeber*in:** äußert sich zu dem, was die Beraterrunde gesagt hat (“Damit kann ich etwas anfangen.”; “Das passt weniger.”; “Das war ein Aha-Erlebnis. ”, usw.).
- **Berater*innen:** hören zu, korrigieren ggf. (falls etwas falsch verstanden wurde).
- **Moderator*in:** fragt, ob der Fall abgeschlossen werden kann, schließt damit Phase 3 ab.

Phase 4: Abschluss (5-10min)

Phase 4: Abschluss (5-10min)

- **Moderator*in:** leitet den Austausch über weitere Mitteilungen ein.
- **Alle:** sprechen darüber, wie es ihnen ergangen ist, wie man sich fühlt, was aus der Beratung mitzunehmen ist.
- **Fallgeber*in:** dankt den Beratenden.
- **Alle:** konstruktives Feedback an die Moderation. Ggf. kann nun auch über den Ablauf/das Vorgehen gesprochen werden, um die Beratung das nächste Mal besser oder effektiver zu machen.
- **Letzter Akt der Moderation:** schließt die Beratung ab.
- **Alle:** Bewusstes Aussteigen aus den jeweiligen Rollen:
 - **Moderation und Beratende** schließen mit dem Fall ab.
 - **Der/die Fallgebende** denkt im Stillen (!) weiter über das Gesagte nach. Das weitere Vorgehen liegt ALLEIN in der Verantwortung des Fallgebenden.
- **Anschließend: PAUSE!**

Wie geht es weiter: Eigene Fälle bearbeiten. Kollegiale Fallberatung in Kleingruppen

Gehen Sie bitte zur Durchführung in Kleingruppen (mindestens 4 Teilnehmer*innen) und machen Sie zwischen den Fallberatungen mindestens **20 Minuten** Pause.

Wichtig ist, dass **folgende Regeln** eingehalten werden können:

- **Vertrauen:** Alles Besprochene bleibt im Rahmen der Kollegialen Fallbesprechung. Studierende sollten dabei „unter sich“ beraten und diskutieren können.
- **Unterstützung:** Fallgeber*innen, Moderator*innen und Berater*innen bzw. Diskutant*innen haben alle beratende, bzw. unterstützende Funktion.
- **Wertschätzung:** Die Wertschätzung über die Besprechung erfolgt wechselseitig, alle Teilnehmenden profitieren durch den Austausch von Erfahrungen, Empfehlungen und Ratschlägen.
- **Einhaltung des Ablaufs:** Es sollten keine Schritte übersprungen werden. Auch sollten die Beteiligten darauf achten, nicht frühzeitig von einem Schritt zum nächsten überzugehen.

Weiterführende Links und Material zum Einlesen auf CampUas...

Weiterführend...

- Fallarchiv Uni Kassel: <http://www.fallarchiv.uni-kassel.de/didaktik-der-lehrerbildung/kollegiale-fallberatung-und-kollegiale-fallbesprechung-fremder-falle/kollegiale-fallberatung/> (Datum des letzten Zugriffs 09.02.23)
- Meißner, S./ Roth, S. / Semper, I./ Berkemeyer, N. (2019): Praxisbox Kollegiale Fallberatung. Herausforderungen in der Schule gemeinsam bewältigen. Mit Online-Materialien. Weinheim: Beltz (Kartenauswahl in CampUas)
- Orth, K. (2018): Folienpaket GRADE-Workshop (in CampUas)
- Schmal, J. (2017): Kollegiale Beratung. In: Unterrichten und Präsentieren in Gesundheitsfachberufen. Methodik und Didaktik für Praktiker, Heidelberg/ Berlin: Springer, S. 205-209 (in CampUas)
- youtubeVideo kollegiale Fallberatung: <https://youtu.be/oGsk6ffOjXM>

Ich danke Ihnen...

...für Ihre Aufmerksamkeit...