

Ablaufschema zur Kollegialen Fallberatung

	Zeit	Phase	Falleinbringer	Beratende Gruppe	Anmerkungen
1	5 Min.	Rollenverteilung - Gesprächsleitung - Falleinbringer - Beratende Gruppe			Wer bringt den Fall ein? Wer berät? Wer leitet?
2	10 Min.	Fallvorstellung	Situationsbeschreibung - Anhaltspunkte unter Nutzung des Ampelbogens, - Bisherige Handlungsschritte	Zuhören und Anfertigung von Notizen	Noch keine Nachfragen
3	10 Min.	Befragung des Falleinbringers	Differenzierte Beantwortung der Fragen	Verständnis und Informationsfragen	Keine Probleminterpretation
4	10 Min.	Bearbeitung des Falls/ Entwicklung von Hypothesen	Zuhören, keine aktive Mitarbeit	Gruppe berät sich: gemeinsame Formulierung von Hypothesen	Noch keine Lösung entwickeln
5	5 Min.	Stellungnahme	Zwischenrückmeldung an die beratende Gruppe	Zuhören und stille Weiterdenken (evtl. Korrektur der Hypothesen)	
6	10 Min.	Lösungsvorschläge	Zuhören, keine Mitarbeit	Lösungsentwicklung durch die Gruppe(was würde jede Einzelne anstelle des Falleinbringers tun)	Ausreden lassen- keine vorschnelle Kritik seitens des Falleinbringers
7	10 Min.	Entscheidung	Mitteilung welche Hypothesen angenommen und welche Vorschläge umgesetzt werden möchte	Zuhören	Ausreden lassen- keine Zwischendiskussion
8	5 Min.	Rückmeldung, Austausch und Abschluss	Äußerungen zur gegenwärtigen Situation „ Mir geht es gerade...“	Persönliche Anmerkung „Was ich mitnehme...“	Kurzeindruck zur Beratung schildern

Die Gesprächsleitung hat die Aufgabe der Moderation inne. Damit verhält sie sich gegenüber dem Falleinbringer sowie der beratenden Gruppe neutral und achtet auf Einhaltung der Regeln

Quelle: www.kollegiale-beratung.de