

Anleitung Kollegiale Fallberatung

Die kollegiale Fallberatung ermöglicht eine strukturierte Problembehandlung im Sinne einer Fallbesprechung unter Kolleg*innen. Die Methode ist sehr einfach und kann nach einer Einführung und ersten Begleitung durch eine erfahrene Person von den Teilnehmenden selbstständig durchgeführt werden.

Führungspersonen auf Gemeinde- oder Stadtverwaltungen kann die Methode helfen, durch den Austausch mit Personen in ähnlichen Funktionen neue Perspektiven zu herausfordernden Führungs-, Verwaltungs- oder Managementaufgaben zu erlangen und Inputs sowie Hilfestellungen zur Bewältigung der Herausforderungen abzuleiten. Je nach Voraussetzungen der Teilnehmenden sowie der Arbeitgeber sind unterschiedliche Konstellationen denkbar. In grösseren Verwaltungen können kollegiale Fallberatungen bspw. mit Führungspersonen unterschiedlicher Abteilungen organisiert werden. Für kleinere Verwaltungen bietet sich die Möglichkeit, Führungspersonen unterschiedlicher Verwaltungen im Rahmen kollegialer Fallberatungen zusammenzubringen. Die Häufigkeit der Durchführungen richtet sich nach Bedarf der Teilnehmenden. Denkbar sind bspw. monatliche oder quartalsweise Durchführungen. Die Teilnehmenden nehmen bei dieser Thematik verschiedene Rollen ein, die am Anfang des Ablaufs zugeordnet werden:

- Fallgebende Person: Bringt den Fall ein und erläutert alle wesentlichen Aspekte des Falls.
- Beratende: Bringen ihre Eindrücke und Lösungsvorschläge auf respektvolle Art und Weise ein.
- Moderierende Person: Stellt die Einhaltung der Regeln und des Ablaufs sicher; achtet auf die Einhaltung der Zeiten.
- Schreibende Person: Hält die wichtigsten Ergebnisse fest.
- Prozessbeobachtende Person: Führt die Prozessreflexion als Abschluss und gibt Feedback zu den Rollen.

Folgender Ablauf kann für eine kollegiale Fallberatung angewendet werden:

Phase	Zeitbedarf	Fallgebende Person	Beratende
Fallbeschreibung / Problemschilderung	10'	Erläutert den Fall / das Problem und stellt eine spezifische Fragestellung, der die Beratenden nachgehen sollen;	Hören zuerst nur zu und notieren sich ihre Fragen;
Befragung	10'	Beantwortet die Fragen der Beratenden;	Stellen Fragen zur Klärung des Sachverhalts, um Informationslücken zu schliessen; die Fragen sollten keine Bewertungen, Hypothesen oder Lösungen beinhalten;
Fallanalyse / Hypothesenbildung	15'	Hört nur zu;	Sammeln Assoziationen, Einfälle, Wahrnehmungen und Gefühle zum Fall; diskutieren Hypothesen und Vermutungen, jedoch noch ohne Lösungsvorschläge;
Rückmeldung und Fokussierung	5'	Gibt eine Rückmeldung zu den Hypothesen; fokussiert auf die wichtigsten Punkte für den weiteren Prozess;	Hören nur zu;
Sammlung von Lösungsvorschlägen	15'	Hört nur zu;	Entwickeln und diskutieren Lösungsvorschläge für das Problem; Lösungsvorschläge sollten nicht bewertet oder kritisiert werden;
Rückmeldung und Bewertung	5'	Nimmt zu den Ideen und Lösungsvorschlägen Stellung; legt das weitere Vorgehen fest.	Hören nur zu;
Weiterer Austausch	Nach Bedarf	Austausch über Dinge, die noch unklar geblieben sind; ggf. ergänzende Lösungsvorschläge, persönliche Erfahrungen und Tipps der Beratenden zu konkreten Massnahmen.	
Prozessreflexion	15'	Gemeinsame Analyse des Ablaufs und der Rollen, gegenseitiges Feedback zur Verbesserung der Zusammenarbeit.	
Total	75'	Falls weniger Zeit zur Verfügung steht, kann der Ablauf auch gekürzt werden.	

Quellen:

Brandenburg, T. (2012). Kollegiale Fallberatung als Beratungsformat für Fach- und Führungskräfte. *Praxis der Wirtschaftspsychologie II*, 87.

Franz, H. W., & Kopp, R. (2003). Die Kollegiale Fallberatung: ein einfaches und effektives Verfahren zur 'Selbstberatung'. *Sozialwissenschaften und Berufspraxis*, 26(3), 285-294.

Kopp, R. & Vonesch, L. (2015). Die Methodik der kollegialen Fallberatung. In Franz, H. W., & Kopp, R. (Hrsg.), *State of the art und organisationale Praxis* (S. 53-92). EHP.

Schindler, W. & Spangler, G. (Hrsg.). (2023). *Kollegiale Beratung. Online und offline im Heilsbronner Modell*. https://www.kokom.net/p2812584798_493.html