



Heinrich Keßler

Kollegiale Fallberatung.

Das Dokument zeigt die Schrittfolge einer kollegialen Fallberatung, durch welche das Vorwissen, Mitwissen und Besserwissen von Beteiligten, Betroffenen oder auch Unbeteiligten („Neutralen“, „Moderatoren“) abgerufen und in die eigenen Fälle einbezogen werden kann. Die kollegiale Fallberatung ist in der Regel die wirksamste Beratung.

Der Autor war in der Regel der Organisator und Moderator von kollegialen Fallberatungen.

Die handschriftlichen Aufzeichnungen des Autors aus dem Jahre 1990 wurden am 28.06.2017 von ihm in die jetzige Fassung gebracht.

Autor:

Heinrich Keßler
Hornisgrindestraße 1
D-77767 Appenweier

Internet: <http://www.2000ff.de>



Kollegiale Fallberatung:

1. Spielregeln, Rahmen und Leitung festlegen und vereinbaren.
2. Der Fallgeber stellt sein Beispiel (Anliegen, Projekt) vor.
3. Die Teilnehmer stellen Fragen und stellen Hypothesen auf.
 - a. Was sind die zentralen Vorgaben?
 - b. Was sind die zentralen Anliegen?
 - c. Was ist der Konflikt?
 - d. Wer ist verantwortlich für die Zieleerreichung (Hartfacts)?
 - e. Wer ist verantwortlich für die Entwicklung (Softfacts)?
 - f. Wer ist der Hauptverantwortliche für den Transformationsprozess? Wer ist verantwortlich, dass geschieht, was geschieht?
4. Der Fallgeber antwortet, klärt (auf).
5. Der Moderator („Berater“) klärt gegebenenfalls den Prozess und übernimmt bzw. behält die Gesprächsleitung:
 - a. Was ist das Problem?
 - b. Was ist „Ihr“ Problem?
 - i. Wer hat ein Rollenproblem?
 1. Rollenkonflikte?
 2. Rollendiffusion?
 3. Nicht entwickelte Rollen?
 4. Nicht erlaubte Rollen?
 5. Rollenpaar, Rollenkonstellationen, Verstrickungen?
 6. Rollenverhalten, Rollenmuster?
 7. Rollenverständnis?
 8. Rollenangebote?
 9. Rollenerwartungen?
 - ii. Wie verstehen wir (Berater, Teilnehmer) unsere Rolle?
 - iii. Wieso ist „das Problem“ „Ihr Problem“?
 1. Blickwinkel nach vorne, nach hinten, auf das JETZT?
 - c. Was sind die Vorschläge und Ideen für eine Lösung?
 - d. Was sind jetzt die Erkenntnisse, die für den Berater wichtig sind?
(Rückmeldung)
6. Was sind die Ziele?
 - a. Sachziele?
 - b. Verhaltensziele?
 - c. Prozessziele?
7. Der Fallgeber fasst zusammen, was er erfahren hat.
8. Der Fallgeber fasst die Bewertung zusammen. Er legt offen, was er annimmt und was er ablehnt oder (weiterhin) anders sieht. (Keine Rechtfertigung, Keine Begründung, nur Information.)
9. Der Fallgeber entscheidet, was er jetzt tun, unterlassen, entscheiden, veranlassen, beenden oder beginnen wird.
10. Der Fallgeber legt fest, wozu er (weitere) Beratung, Unterstützung, Zuarbeiten, Vorarbeiten und Mitwirkungen benötigt.
11. Der Fallgeber bittet um die Zustimmung, Mitwirkung und Unterstützung und weist an, was im Rahmen seiner Weisungsbefugnisse liegt.

Das war's.