



Einführung in das Grundmodell der Kollegialen Intervision / Beratung

für ambulant tätige Hebammen und die Mütter- und Väterberatung Kanton Bern

Inhalt	Seite
1. Einführung in das Grundmodell der Kollegialen Intervention (oder Beratung) nach Lippmann Eric	3
2. Die Phasen der Kollegialen Intervention / Beratung	3
2.1 Einstieg (10 bis 13 Minuten)	3
2.2 Auswahl (10 Minuten)	3
2.3 Exposition (10 Minuten)	3
2.4 Rückfragen (10 Minuten)	4
2.5 Tratschrunde (15 bis 20 Minuten)	4
2.6 Stellungnahme (5 bis 7 Minuten)	4
2.7 Konkretisierung (5 Minuten)	4
2.8 Schlussfolgerungen (5 bis 7 Minuten)	4
2.9 Take Home (5 bis 7 Minuten)	4
2.10 Abschluss (1 Minute)	5
3. Rollen und Aufgaben	5
3.1 Fallgeber:in	5
3.2 Moderator:in	5
3.3 Beraterin	5
4. Hilfsmittel und Kreativitätstechniken	5
5. Hilfreiche Fragen do's und dont's	6
6. Interventionskontrakt / Haltung und Regeln	7

1. Einführung in das Grundmodell der Kollegialen Intervention (oder Beratung) nach Lippmann Eric

Die Kollegiale Intervention ist ein strukturiertes Beratungsgespräch in einer Gruppe, in dem eine Fallgeberin nach einem festen Ablauf mit verteilten Rollen beraten wird. Dies mit dem Ziel, weiterführende Lösungen auf der Basis einer konkreten Ausgangsfrage zu finden.

Die Kollegiale Intervention findet in Gruppen und ohne externe Beratung in einem festen Ablauf mit klar definierten Rollen und Methoden statt. Alle Teilnehmenden sind aktiv am Prozess beteiligt und gemeinsame Lösungen werden entwickelt.

Dieses Dokument nimmt Bezug zum «Konzept interprofessionelle Interventionsgruppen» welches als Grundlage für die Zielsetzung und Umsetzung der «Interprofessionellen Intervention» zwischen den ambulant tätigen Hebammen und die Mütter- und Väterberatung Kanton Bern dient.

2. Die Phasen der Kollegialen Intervention / Beratung

(In Anlehnung an das Modell der Kollegialen Beratung von Lippmann, E. 2013)

2.1 Einstieg (10 bis 13 Minuten)

Die Moderator:in begrüsst die Teilnehmenden und verweist auf den **Interventionskontrakt**. Nach Bedarf werden die Regeln zusammen kurz besprochen.

Alle Teilnehmenden (ausser der Moderatorin) berichten kurz, welche Anliegen sie bearbeiten möchten.

Die Stimmung soll entspannt sein und es wird darauf geachtet, dass allfällige Störungen vorgängig besprochen und bearbeitet werden (beispielsweise, wenn sich ein Gruppenmitglied unwohl fühlt etc)

Der Sitzungskontext wird angenehm und einladend gestaltet (beispielsweise wird Wasser bereitgestellt)

2.2 Auswahl (10 Minuten)

Gemeinsam wird ein Anliegen ausgewählt. Folgende Kriterien können angewendet werden:

- Was ist dringend?
- Was interessiert die Gruppe?
- Welche Situationen, auch rückblickend, könnten für den Lernprozess von Bedeutung sein?
-
- Wer hatte schon lange keine Gelegenheit mehr, ein Anliegen einzubringen?

Die Rollen werden verteilt und bei Bedarf werden die Rollen noch einmal zusammen besprochen. Falls keine Einigung betreffend der Auswahl des Falles getroffen werden können, dann kann auch demokratisch abgestimmt werden. Die Anliegen können müssen nicht per se hochkomplex sein. Auch ganz einfache «Fälle» und Themen können für die Intervention wertvoll sein.

2.3 Exposition (10 Minuten)

Die Fallgeber:in schildert die Situation (Kontext, Schlüsselsituationen, Gedanken, Gefühle) und formuliert eine **zentrale Frage** und ihr Anliegen an die Gruppe.

Die Darlegung des Falles kann auch mit alternativen Darstellungsmethoden erfolgen. Ideen dazu: Bild, Mindmap, Fotokarte etc.

2.4 Rückfragen (10 Minuten)

Die Teilnehmenden haben die Gelegenheit, Verständnisfragen zu stellen. Die Moderator:in achtet darauf, dass nur Verständnisfragen gestellt werden. Sie unterbricht bei Interpretationen, Ratschlägen, Suggestivfragen etc.

Diese Phase dient dazu, sich ein grösseres, klareres Bild der Situation zu verschaffen. In dieser Phase muss die Lösungsabstinenz gewährleistet sein. Es geht rein um Klärungsfragen.

2.5 Tratschrunde (15 bis 20 Minuten)

Die Fallgeber:in verlässt die Runde, aber nicht den Raum. Sie richtet sich so ein, dass sie gut zuhören und allenfalls Notizen machen kann.

Die Teilnehmenden berichten, was ihnen aufgefallen ist, welche Gedanken ihnen beim Zuhören durch den Kopf gingen, wie sie die Situation einschätzen und wie sie in der beschriebenen Situation handeln würden. Es darf diskutiert werden, aber es ist kein Konsens anzustreben. Die Vielfalt der Meinungen und Perspektiven ist erwünscht und unterschiedliche professionelle Sicht- und Herangehensweisen sollen herausgearbeitet werden. Die Fallgeber:in wird nicht direkt angesprochen.

Es kann für die Fallgeber:in anspruchsvoll sein, in dieser Phase sich nicht äussern zu dürfen. Dennoch ist dieser Vorgang enorm wichtig, um in der Gruppe die Vielfalt zu fördern und der Ideenvielfalt und Kreativität den vollen Spielraum zu ermöglichen.

2.6 Stellungnahme (5 bis 7 Minuten)

Die Fallgeber:in kehrt in die Gruppe zurück. Sie nimmt Stellung zu den Äusserungen aus der Tratschrunde.

- Was haben die Aussagen bei mir bewirkt?
- Welche Aussagen stossen bei mir auf Resonanz?
- Inwiefern hat sich meine Sichtweise verändert?

Es darf laut gedacht werden. Lösungsansätze dürfen nun durch die Fallgeber:in kommentiert werden.

2.7 Konkretisierung (5 Minuten)

Die Fallgeber:in überprüft, ob sie von der Gruppe noch eine Konkretisierung wünscht.

- Welchen Gedanken oder welche Handlungsoption möchte ich allenfalls noch weiterverfolgen?
- Welches Anliegen habe ich diesbezüglich noch an die Gruppe?

2.8 Schlussfolgerungen (5 bis 7 Minuten)

Abschliessend formuliert die Fallgeber:in ihre persönliche Schlussfolgerung aus der Intervention:

- Was ist mir klar geworden
- a) in Bezug auf die interprofessionelle Zusammenarbeit?
b) in Bezug auf mein professionelles Selbstverständnis im Rahmen der Früherkennung?

Hier kann auch formuliert werden was als erfreuliche Erkenntnis mitgenommen werden kann und was allenfalls schwierig (zu verdauen) war.

Die Gruppe lässt die Schlussfolgerungen stehen und kommentiert nun nicht mehr. Die Schlussfolgerungen der Fallgeber:in werden als ihr ganz persönliches Fazit akzeptiert und angenommen.

2.9 Take Home (5 bis 7 Minuten)

Die Moderator:in leitet zum abschliessenden persönlichen Take Home durch alle Teilnehmenden über.

Alle formulieren mündlich oder schriftlich ein kurzes Blitzlicht (2-3 Stichworte bis max. 1 Satz) zur Frage, was sie für ihre berufliche Praxis (mit Fokus auf interprof. Zusammenarbeit / Früherkennung) mitnehmen aus der Fallbesprechung.

2.10 Abschluss (1 Minute)

Die Moderator:in verdankt die Beiträge der Teilnehmenden und schliesst die Fallbesprechung offiziell ab.

3. Rollen und Aufgaben

Die Verteilung und Ausübung der Rollen tragen massgeblich zum Gelingen einer erfolgsversprechenden Kollegialen Intervention bei. Sie werden zu Beginn der Interventionssequenz verteilt. Die geschulten Moderator:innen im Gefäss der Interprofessionellen Intervention üben diese Rolle anfangs der ersten Sequenzen aus. Das Ziel ist es, dieses Wissen jedoch an weitere Teilnehmenden weiter zu geben. Das langfristige Ziel ist es, dass sich die Teilnehmenden mit den nachstehenden Rollen abwechseln. Und sich somit zusätzlich in Beratungskompetenzen weiter zu bilden.

3.1 Fallgeber:in

Bringt ein Thema, eine Situation oder einen Fall in die Runde ein. Sie formuliert eine Schlüsselfrage und nutzt dazu nach Bedarf auch kreative Visualisierungsmethoden.

3.2 Moderator:in

Leitet die Gruppe durch die Phasen der Kollegialen Intervention an und ist zugleich auch Teil der Berater:innenteams. Die Moderator:in achtet darauf, dass ein Klima der Offenheit, Akzeptanz und Wertschätzung geschaffen wird.

Die Moderatorin achtet auf:

- die Einhaltung der Ablaufstruktur des Prozesses, greift wenn nötig korrigierend ein
- die Einhaltung des zeitlichen Ablaufs
- erinnert an eine wertschätzende, respektvolle Kommunikationskultur (Ich-Formulierungen, keine Wertungen, keine Ratschläge)
- achtet auf die Wahrung der Autonomie der Fallgeber:in

3.3 Beraterin

Die übrigen Teilnehmer:innen nehmen die Rolle der Berater:in ein. Sie hören der Fallgeber:in zu und orientieren sich an der jeweiligen Phase des Interventionsablaufs. Entsprechend stellen sie Verständnisfragen und geben ihre Idee und Perspektiven ein. Sie orientieren sich an der Anleitung der Moderator:in.

4. Hilfsmittel und Kreativitätstechniken

Im Interventionsprozess können viele verschiedene Hilfsmittel und Kreativitätstechniken zum Einsatz kommen. Beispielsweise kann die Fallgeberin die Situation mithilfe von Visualisierung auf einem Flipchart oder Bildkarten uä. darstellen. Wichtig ist, dass die Ausgangsfrage klar formuliert wird. Idealerweise wird dazu die Schlussversion der Frage (manchmal benötigt es allenfalls noch eine Klärung der konkreten Ausgangsfrage) auf ein Flipchart oder ein Blatt Papier geschrieben, sodass die Fragestellung für alle Teilnehmenden gut ersichtlich ist.

Mithilfe von «Rollenkarten» (diese werden jeder Gruppe zur Verfügung gestellt), sind die verteilten Rollen jederzeit und für alle klar und ersichtlich. Die Karten werden den Gruppen zur Verfügung gestellt.

Brainstorming und Mindmapping eignet sich u. a. bei der Tratschrunde.

5. Hilfreiche Fragen do's und dont's

Wertschätzende Grundhaltung: Trennen von Beobachtung und Beurteilung

Offene Fragen stellen: Dies sind Fragen, auf die nicht nur mit Ja oder Nein geantwortet werden kann. Offene Fragen fordern das Gegenüber auf, seine Sichtweisen zu schildern. Zudem werden damit Interesse und Wertschätzung dem Gegenüber entgegengebracht.

W-Fragen stellen (wer, wann, wie, wohin, wem, was, wessen, welche, woran, bis wann).

Paraphrasieren: Paraphrasieren heisst mit eigenen Worten das Gesagte wiederholen. Damit kann einerseits geklärt werden, ob das Gesagte richtig verstanden wurde, andererseits bietet es die Gelegenheit abwertende Äusserungen in eine sachliche Sprache zu wandeln.

Ich-Botschaften: Von sich selbst sprechen heisst, nicht das Gegenüber als Ganzes zu kritisieren, sondern die Wirkung des Andern anzusprechen.

Verbalisieren: Wenn heftige Gefühle nicht direkt ausgedrückt werden, kann einfühlsam und sorgfältig versucht werden, das hinter einer Aussage liegende Gefühl anzusprechen.

Aktives Zuhören: ist eine Kombination von paraverbalen Aufforderungen weiter zu sprechen, offenen Fragen stellen, paraphrasieren und verbalisieren

Positive Kommunikation: Lösungsorientierung und eine wohlwollende Grundhaltung fördern ein konstruktives Arbeitsklima.

Dont's: Abwertende / bewertende Kommentare, Ratschläge.

6. Intervisionskontrakt / Haltung und Regeln

Die folgenden Haltungen und Regeln werden von allen Teilnehmenden zur Kenntnis genommen und mündlich und verbindlich vereinbart.

Vertraulichkeit: Wir verpflichten uns zur Vertraulichkeit. Alles was im Raum besprochen wird, bleibt im Raum. Offenheit und Vertrauen können sich nur entwickeln, wenn sich alle Teilnehmenden dazu verpflichten mit dem Gehörten streng vertraulich umzugehen.

Respekt und Wertschätzung: Wir halten unterschiedliche Ansichten und Überzeugungen aus, respektieren einander und sind uns bewusst, dass gerade unterschiedliche Sichtweisen neue, andere Lösungswege möglich machen.

Aktive Teilnahme und Offenheit: Wir beteiligen uns aktiv und begleitend am Prozess und sind auch bereit offen von Situationen zu berichten. Über die Grenze der Details entscheidet die Fallgeber:in.

Wichtig für uns sind die relevanten Informationen, welche zum Grundverständnis der Situation führen.

Verbindlichkeit: Wir halten uns an vereinbarte Termine und sind uns bewusst, dass die Teilnahme die Grundlage einer Vielfalt aus verschiedenen Sichtweisen zum Lösungspotenzial darstellt.

Die «Fälle» werden anonymisiert eingebracht und die Interventionen werden nicht protokolliert oder dokumentiert. Jeder Teilnehmer:in ist es erlaubt, sich ihre eigenen Notizen zu machen.

Literatur:

Von Aesch, Verena: Kollegiale Beratung (Intervision). Modelle und Methoden.

Online: <https://docplayer.org/46992557-Kollegiale-beratung-intervision.html>

Lippmann, Eric: Intervision. Kollegiales Coaching professionell gestalten. 3. Aufl. 2013. Berlin, Heidelberg: Springer-Verlag.