

## Leitfaden für die Praxisberatung

Phase	Aktion	Zeit
1	<b>Rollenverteilung</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der Moderator bzw. die Moderatorin wird bestimmt.</li> <li>Beratungswünsche werden angemeldet.</li> <li>Der/die fallgebende Protagonist/-in wird ausgewählt.</li> <li>Der/die Protokollant/-in (und ggf. Prozessbeobachter/-in) wird ausgewählt.</li> </ol>	5 min.
2	<b>Spontanbericht</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der/die Protagonist/-in erzählt seinen Fall (Moderator/-in stellt klärende Fragen, z.B. nach der Situation und nach dem Erleben des Protagonisten). Fallbeispiele sollten so konkret wie möglich sein.</li> <li>Die übrigen Teilnehmer/-innen stellen Fragen zum Verständnis und zur Nachvollziehbarkeit, die noch keine Lösungshinweise enthalten.</li> </ol>	7-10 min.
3	<b>Schlüsselfrage</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der/die Protagonist/-in konkretisiert auf die Frage des/der Moderator/-in hin (Welche Frage sollen die Berater beantworten?) seine/ihre Schlüsselfrage für die Beratung. Die Schlüsselfrage sollte möglichst konkret (erlebter Einzelfall) sein. Es wird nicht unterbrochen.</li> <li>Die Berater/-innen signalisieren, ob sie die Schlüsselfrage verstanden haben, nachvollziehen können und in der Lage sind zu beraten.</li> </ol>	5-10 min.
4	<b>Methodenwahl</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der/die Moderator/-in sammelt Vorschläge zur Methode (s. u.) vom Protagonisten und von den Berater/-innen.</li> <li>In Abstimmung mit dem/der Protagonist/-in einigt sich die Gruppe auf eine Methode.</li> </ol>	5 min.
5	<b>Beratung</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der/die Moderator/-in skizziert das Prinzip der ausgewählten Methode.</li> <li>Die Berater/-innen tragen Ideen und Vorschläge im Stil der Methode zusammen. Dabei sind alle (auch gegensätzliche) Vorschläge gleichrangig zu behandeln, es gibt keine „Gegenreden“.</li> <li>Der/die Protokollant/-in schreibt mit.</li> </ol>	10 min.
6	<b>Abschluss</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der/die Protagonist/-in gibt wieder, welche Ideen ihm/ihr auf den ersten Blick hilfreich erscheinen und was er/sie aus der Praxisberatung mitnimmt.</li> <li>Die Praxisberatung wird beendet, der Protagonist bedankt sich</li> <li>Optional: der/die Moderator/-in erhält Feedback vom Tutor bzw. der Tutorin und von den Berater/-innen.</li> </ol>	5 min.

Methode	Ziel	Beratungsfokus	Leitfrage
<b>Brainstorming</b>	Lösungsideen für den Tutor bzw. die Tutorin	lösungsorientiert	Was könnte man in einer solchen Situation tun?
<b>Kopfstand-Brainstorming</b>	Ideen in die Gegenrichtung der Schlüsselfrage produzieren	lösungsorientiert	Wie könnte der/die Tutor/-in die Situation verschlimmern?
<b>Hypothesen entwickeln</b>	Zusammenhänge aus der Fallschilderung neu bewerten	die Perspektive verändernd und strukturierend	Welche Hypothesen habe ich über das Geschehen?
<b>Kreuzverhör</b>	Schwachstellen im Konzept des Tutors bzw. der Tutorin finden	die Perspektive verändernd und lösungsorientiert	Was hat der/die Tutor/-in bislang nicht beachtet oder berücksichtigt?

# Methode: Brainstorming

## **Indikation**

- Der Tutor bzw. die Tutorin möchte erste Ideen und konkrete Handlungsvorschläge haben, die ihm/ihr helfen können, sein/ihr Problem zu lösen.
- Der Tutor bzw. die Tutorin möchte den Einfallsreichtum, die Kompetenzen, Kenntnisse und Erfahrungen der Berater zur Beantwortung seiner/ihrer Schlüsselfrage nutzen.

## **Leitfrage**

Was könnte man (nicht nur der/die Tutor/-in) alles in solchen Fällen oder Problemsituationen tun?

## **Beschreibung der Methode**

Grundsätzlich gelten die vier Regeln des Brainstormings, deren Einhaltung entscheidend für das Gelingen eines Brainstormings ist:

1. Möglichst viele Ideen: Dabei kommt es auf die Quantität, nicht die Qualität der Ideen an. Brainstorming lebt von der Annahme, dass Quantität Qualität hervorbringen kann.
2. Jegliche Idee: Alle Ideen sind erwünscht: verrückte, unfertige Gedanken, ungewöhnliche Vorschläge oder extreme Varianten.
3. Ideen weiterentwickeln: Es gibt kein geistiges Eigentum, die Ideen anderer können aufgegriffen und weiter gedacht, verknüpft und abgewandelt werden.
4. Kritik ist verboten: Killerphrasen wie: Geht nicht, kostet zu viel, was für ein Blödsinn und nonverbale Zeichen wie abfällige Handbewegungen, entsetzte Mimik oder deutliches Kopfschütteln sind unerwünschte Kritik.

Da beim Brainstorming häufig sehr viele Ideen produziert werden, sollte gleich zu Beginn ein Sekretär benannt werden, der diese festhält.

## **Ablauf der Methode**

1. Der/die Moderator/-in skizziert die Regeln des Brainstormings.
2. Die Berater/-innen tragen 10 Minuten lang ihre Ideen zusammen. Der/die Tutor/-in kann Verständnisfragen stellen.

## **Methode: Kopfstand-Brainstorming**

### ***Indikation***

- Der Tutor bzw. die Tutorin hat schon viele erfolglose Versuche unternommen, um eine schwierige Situation zu verbessern.
- Der Tutor bzw. die Tutorin ist sich im Unklaren über seinen/ihren Beitrag zum Entstehen und zur Fortdauer eines Problems oder zur Verhinderung einer Lösung.
- Der Tutor bzw. die Tutorin sieht sich vorwiegend als passives Opfer der ihn/sie umgebenden Umstände, Bedingungen oder Personen und ohne Einfluss auf eine Verbesserung der Problemsituation.
- Die vom Tutor bzw. von der Tutorin bisher unternommenen Lösungsversuche sind womöglich Teil des Problems.

### ***Leitfrage***

Was kann der Tutor bzw. die Tutorin alles tun, um das Gegenteil dessen zu erreichen, was er/sie laut seiner/ihrer Schlüsselfrage eigentlich möchte? Wie kann der Tutor bzw. die Tutorin die problematische Situation verschlimmern?

### ***Beschreibung der Methode***

Es gelten dieselben Regeln wie beim Brainstormings. Der Kopfstand bietet die Möglichkeit, den Horizont des Tutors bzw. der Tutorin zu erweitern, indem er Denkblockaden aufbricht und neue Problemlösungsperspektiven eröffnet.

### ***Ablauf der Methode***

1. Der Moderator bzw. die Moderatorin skizziert die Regeln für den Kopfstand.
2. Die Schlüsselfrage wird in ihr inhaltliches Gegenteil verkehrt.
3. Die BeraterInnen sammeln Vorschläge zu dieser Kopfstand-Schlüsselfrage.
4. Option: Die gesammelten Vorschläge werden wieder auf die Füße gestellt.

# Hypothesen entwickeln

## **Indikation**

- Dem Tutor bzw. der Tutorin erscheinen Zusammenhänge in seiner Situation und die Motive der Beteiligten undurchsichtig.
- Der Tutor bzw. die Tutorin rätselt darüber, wie eine problematische Situation zustande gekommen sein mag, was sie aufrecht erhält und wie sie veränderbar sein könnte.
- Der Tutor bzw. die Tutorin sucht nach neuen Ansatzpunkten, um seine/ihre Situation zu verändern.

## **Leitfrage**

Welche Hypothesen habe ich über die geschilderten Ereignisse, über die Beziehungen und über das Verhalten der beteiligten Personen?

## **Beschreibung der Methode**

Hypothesen sind Annahmen über die Zusammenhänge in unserer komplexen Umwelt. Sie enthalten Vermutungen über Ursachen von Ereignissen, über Erklärungen für Verhalten, über Bedeutungen von Erlebnissen oder über Absichten von Menschen. Die Art und die Richtung unserer Hypothesen beeinflussen unser Verhalten in Gesprächen maßgeblich.

Hypothesen können sich auf verschiedene Aspekte beziehen:

- Ursachenhypothesen beschreiben mögliche Faktoren, die ein Problem auslösen oder aufrechterhalten.
- Zielhypothesen formulieren Motive, Ziele, Zwecke oder Absichten eines beobachteten Verhaltens.
- Bedeutungshypothesen verknüpfen Beobachtungen. Sie verleihen Ereignissen einen Sinn, mit ihnen bewerten wir Handlungen und Ereignisse.

Der Satz, den die BeraterInnen zur Einleitung verwenden, lautet: „Eine Hypothese könnte sein, dass...“. Es geht bei der Hypothesenformulierung nicht darum, eine richtige Hypothese zu finden, es kommt vielmehr darauf an, Hypothesen mit Neuigkeitswert zu entwerfen.

Folgende Fragen sind bei der Hypothesenformulierung für die Beobachter hilfreich: Wie lassen sich die beschriebenen Phänomene (noch) erklären? Wie kommt das Geschehen zustande? Welche Erklärungen für das Verhalten von X und Y sind außerdem denkbar? Was könnten vielleicht Gründe dafür sein, dass...? Welche Bedeutung könnte dieser Aspekt für Y haben? Was könnte es möglich gemacht haben, dass...? In welchem Zusammenhang kann die Lage oder das Problem auch noch gesehen werden?

## **Ablauf der Methode**

1. Der Moderator bzw. die Moderatorin leitet die Methode ein und erklärt, was wichtig ist.
2. Die BeraterInnen tragen verschiedene Hypothesen zur Fallschilderung zusammen.
3. Der Tutor bzw. die Tutorin schätzt die genannten Hypothesen in Hinsicht auf ihre Plausibilität und Nützlichkeit ein.

## **Methode: Kreuzverhör**

### ***Indikation***

Der Tutor bzw. die Tutorin präsentiert ein geplantes Vorhaben. Er/Sie möchte möglichen Risiken, Gefahren und Fallstricken seines Vorgehens vorbeugen.

### ***Leitfrage***

Was hat der Tutor bzw. die Tutorin bei seinem/ihrer Vorhaben bislang nicht beachtet oder berücksichtigt?

### ***Beschreibung der Methode***

Mit dem Kreuzverhör lässt sich der Tutor bzw. die Tutorin freiwillig auf den Zahn fühlen. Er oder sie berichtet von einem Vorhaben, das er oder sie in der nächsten Zeit umsetzen will, z. B. von einem geplanten Seminar. Die BeraterInnen versuchen durch kritische oder rhetorische Fragen zu klären, ob der Tutor bzw. die Tutorin genügend Vorkehrungen getroffen oder Ressourcen organisiert hat, um erfolgreich zu sein. Die Fragen können sich auf Einzelaspekte beziehen oder den Sinn haben, die Absichten und Ziele des Gesamtvorhabens infrage zu stellen. Ziel ist es, das beabsichtigte Verhalten oder Vorgehen zu verbessern oder Vergessenes zu ergänzen.

### ***Ablauf der Methode***

1. Der Moderator bzw. die Moderatorin erläutert den Ablauf und die Anforderungen des Kreuzverhörs.
2. Der Tutor bzw. die Tutorin skizziert sein/ihr Vorhaben kurz (wenn nicht bereits in der Fall Erzählung geschehen).
3. Die BeraterInnen hinterfragen das Vorgehen des Tutors bzw. der Tutorin kritisch, indem sie Bedenken und Einwände in Frageform benennen.
4. Der Tutor bzw. die Tutorin kann schweigen oder auf jede Frage in einem knappen Satz antworten (Habe ich bedacht. Ist mir bislang noch nicht in den Sinn gekommen).

### **Literaturhinweis:**

Tietze, K.-O.: *Kollegiale Praxisberatung : Problemlösungen gemeinsam entwickeln*. Reinbeck, 2003