

Kollegiale Beratung

Eine berufliche Selbst- und Gruppenreflexion ist heutzutage ein wichtiger Bestandteil professioneller Arbeit in der universitären Lehre. Im wissenschaftlichen Alltag fehlt es allerdings neben der notwendigen Zeit oft auch an einem angemessenen Rahmen, um lehrbezogene Probleme und Herausforderungen in einer vertrauensvollen Atmosphäre zu reflektieren. Mit der Kollegialen Beratung wird Hochschullehrenden die Möglichkeit geboten, im kollegialen Austausch Strategien für den Umgang mit (wiederkehrenden) hochschuldidaktischen Problem- oder Fragestellungen zu erarbeiten. Der von ExAcT vorgeschlagene Ablauf kann dabei als Unterstützung genutzt werden.

Die Kollegiale Beratung vermittelt neue Handlungsperspektiven und Initiativen in schwierigen Lehrsituationen. Sie fördert die Kollegialität, schafft Solidarität durch gemeinsame Herausforderungen und bringt somit Entlastung für alle Beteiligten. Darüber hinaus wird der fachliche Diskurs gefördert. Auch die Reflexionskompetenz und die kommunikativen Fähigkeiten werden ausgebaut.

Die Rollenverteilung und Vorgehensweise der Kollegialen Beratung sind zeitlich und formal strikt gegliedert, was einen fortwährenden und stringenten Verlauf des Reflexionsprozesses sicherstellt. Die Teilnehmenden der Kollegialen Beratung müssen nicht unbedingt aus demselben Fachbereich kommen. „Kollegial“ meint vielmehr, dass zwischen den Mitgliedern keine hierarchischen Unterschiede bestehen. Die Kollegiale Beratung ist themenoffen und eignet sich vor allem für Gruppen von vier bis acht KollegInnen.

Teilnehmende

- 1 ModeratorIn
- 1 FallgeberIn
- 2-6 BeraterInnen

Gesamtdauer

- 75 bis 85 Minuten

Ablauf

1. Festlegung von Leitung und Fall (5–10 Min.)
 - Zu Beginn wird entschieden, wer der/die FallgeberIn ist, das heißt wessen Fall beraten werden soll. Hierfür sollte ausreichend Zeit veranschlagt werden.
 - Es wird zudem vereinbart, wer das Beratungsteam moderiert. Der/die ModeratorIn führt das Beratungsteam durch die 10 Schritte, achtet auf die Zeit und agiert selbst als BeraterIn.
 - Die Moderation wechselt nach jedem besprochenen Fall.
2. Vortragen der Problemsituation (10 Min.)
 - Der/die FallgeberIn erläutert die Problemsituation. Die BeraterInnen hören aktiv zu und machen sich Notizen.
 - Der/die FallgeberIn hat das alleinige Wort und wird nicht unterbrochen.
 - Die BeraterInnen hören aufmerksam und fokussiert zu.
3. Nachfragen (5 Min.)
 - Die BeraterInnen stellen Informations- und Verständnisfragen an den/die FallgeberIn.
 - Erlaubt sind nur Informations- und Verständnisfragen. Keine Diskussion!
4. Sammeln von Einfällen (10 Min.)
 - Das Beratungsteam bespricht die Assoziationen und Hypothesen zum Fall, bringt aber noch keine Lösungsvorschläge ein. Hilfreich ist es, eigenen Einfällen Raum zu geben: Mit wem identifiziere ich mich und warum?
 - Der/die FallgeberIn verhält sich während dieser Phase still, auch wenn es schwierig ist, die Einfälle nicht sofort kommentieren zu können. Er/Sie soll sich darauf einlassen, alle Eindrücke des Beratungsteams aufzunehmen.
5. Rückmeldung des/der FallgeberIn (5 Min.)
 - Der/Die FallgeberIn meldet dem Beratungsteam zurück, was von den vorgebrachten Ideen und Einfällen angewendet werden kann und was nicht passend / hilfreich ist.
 - Das Beratungsteam hört aktiv zu. Keine Diskussion!
6. Sammeln von Lösungsvorschlägen (10 Min.)
 - Das Beratungsteam trägt aus der eigenen Erfahrung Lösungsmöglichkeiten zusammen.
 - Der/die FallgeberIn verhält sich während dieser Phase zurückhaltend, auch wenn es schwerfällt, die Lösungsvorschläge nicht sofort kommentieren zu können. Er/Sie soll sich darauf einlassen, alle Lösungsvorschläge des Beratungsteams aufzunehmen.

7. Rückmeldung des/der FallgeberIn (5 Min.)

- Der/die FallgeberIn ordnet für sich das Gehörte und teilt der Gruppe mit, welche der vorgebrachten Ideen und Lösungsvorschläge für sein/ihr Problem anwendbar sind.
- Das Beratungsteam hört aktiv zu. Keine Diskussion!

8. Allgemeiner Austausch (10 Min.)

- Es findet ein gemeinsamer Austausch über Besprechungsthemen, die unklar geblieben sind, statt. Vertiefende Lösungsvorschläge entstehen durch den Austausch und die Planung erster Schritte für die Veränderung der Problemsituation.
- Alle sind am gemeinsamen Austausch beteiligt.

9. Abschlussrunde – Sharing (5–10 Min.)

- Jedes Mitglied des Beratungsteams nennt eine Situation, in der es ähnliche Erfahrungen gemacht hat.
- Jede/r darf frei erzählen.

10. Feedback (10 Min.)

- Das Konzept, der/die ModeratorIn und der Beratungsprozess werden reflektiert und es erfolgt ein Feedback.
- Feedback beginnt mit dem Positiven und ist stets konstruktiv!

Weitere Informationen zum Ablauf und zur Leistungsanrechnung finden Sie in der [LehrBar](#), dem Moodle-Lernraum des CLS, unter dem Abschnitt „[ExAcT-Zertifikatsprogramm](#)“. Für darüberhinausgehende Informationen wenden Sie sich bitte per Mail an info@exact.rwth-aachen.de.