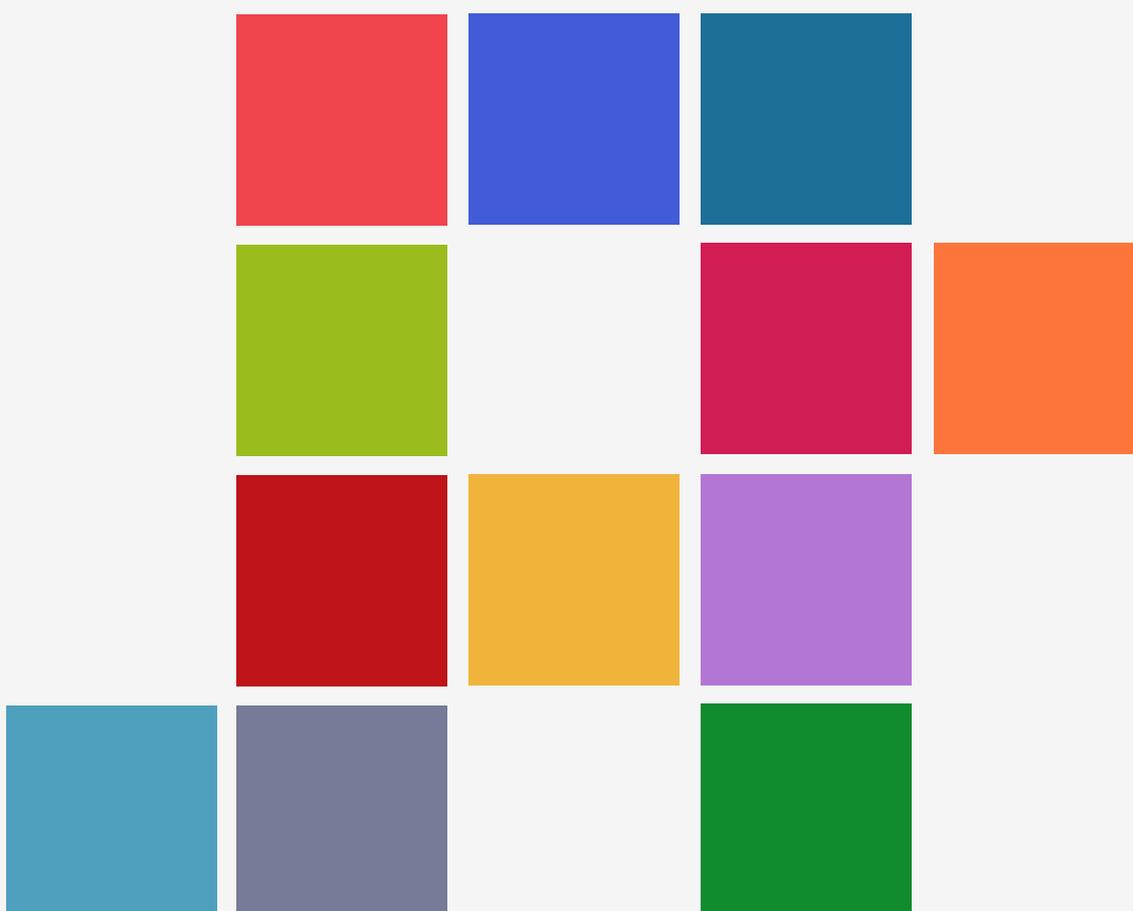


# ABLAUFPLAN

## ONLINE-PEER-BERATUNG



Hier findest du alle Informationen  
die du für die Umsetzung einer Oline-Peer-Beratung (OPB) brauchst.  
Schau dir gern über den QR-Code die Videos zu dem Ablauf der OPB an!  
Es wird empfohlen, dass die Gruppe in einem ersten Treffen oder Workshop durch  
eine ausgebildete Fachkraft mit Beratungserfahrung begleitet wird.

# ABLAUF IN 9 PHASEN

## ONLINE-PEER-BERATUNG

Als Zeitrichtwert zu verstehen. Individuelle Anpassung möglich!

PHASE 01	<b>BEFINDLICHKEITSRUNDE</b>	   10 - 15 Minuten
PHASE 02	<b>CASTING</b>	   5 Minuten
PHASE 03	<b>SPONTANERZÄHLUNG</b>	   5 - 10 Minuten
PHASE 04	<b>SCHLÜSSELFRAGE</b>	   5 Minuten
PHASE 05	<b>METHODENWAHL</b>	   5 Minuten
PHASE 06	<b>BERATUNG</b>	   10 - 15 Minuten
PHASE 07	<b>GLOBE</b>	   5 - 10 Minuten
PHASE 08	<b>SHARING</b>	   5 - 10 Minuten
PHASE 09	<b>ABSCHLUSS</b>	   10 Minuten

„Umgang mit Heterogenität in sozialpädagogischen Bildungsgängen- Kooperation und Beratungskompetenzen weiterentwickeln“ Ein DoProfil-Teilprojekt der Didaktik der beruflichen Fachrichtung Sozialpädagogik. DoProfil wird im Rahmen der gemeinsamen „Qualitätsoffensive Lehrerbildung“ von Bund und Ländern aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gefördert.

# PHASE 00

## ALLGEMEINE GRUNDLAGEN

ONLINE-PEER-BERATUNG

### METHODISCHES WISSEN

Ablaufplan ansehen | Ablaufplan verstehen | Methodenbausteine ansehen | Methodenbausteine verstehen | Methoden des aktiven Zuhörens kennen

*(Teilt euch die Methoden in der Gruppe so auf, dass möglichst alle 12 Methoden in der Beratungssitzung zur Verfügung stehen)*

### DIE ERSTEN SCHRITTE

- **Die erste Moderation klären!**
- Begrüßung und Organisation (Pausenzeiten/Telefone Stumm)
- Versicherung der (Erinnerung) an die Schweigepflicht
- Ist ein Warming-up vor der ersten Phase nötig?
- Lesezeit für das Manual/ Methodenbausteine einräumen

### VORBEREITUNG

- Ruhiger Raum, Zeit
- Materialien (Post-it's, Papier, Stift)
- Bequeme (Sitz)Position
- ggf. ein weiterer Stuhl
- Methodenübersicht bereit halten
- Ablaufplan bereit halten
- Rechner/Laptop
- Stromversorgung?
- Internetverbindung stabil?
- notwendige Software installiert?
- Webcam funktioniert?
- Lichtverhältnisse ok?
- Tontechnik funktioniert?
- Mikro und Lautsprecher/Kopfhörer ok?
- Umgebungsgeräusche minimiert?

# PHASE 01

## BEFINDLICHKEITSRUNDE

| 10 - 15 Minuten |

ONLINE - PEER - BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN



#### Moderation

Bei Fallgeber:in der vergangenen Beratung nach Ausgang der Situation erkundigen | Gesprächsregeln mitteilen | Überleitung zur zweiten Phase | Fallanmeldungen aus den Spon- tanberichten aufnehmen

### ÜBERSICHT

Wenn die vorläufige Moderation be- stimmt wurde, berichtet jede Person. Z.B.: momentane Befindlichkeit, derzeiti- ge Situation, vergangene Ereignisse, was sie beschäftigt, wie es ihr seit der letzten Beratung ergangen ist. Fallgeber:innen aus der vorausgegangenen Sitzung kön- nen hier berichten, was sich seit der Be- ratung ereignet hat. Mögliche Fälle für die Beratung können sich anmelden, oh- ne thematisch in die Tiefe zu gehen. (z.B.: „*Ich hätte heute einen Fall für die Beratung. Thema: meine Mentorin hat keine Zeit für ein Gespräch mit mir.*“)

Die Runde dient dem Ankommen und der Einstimmung auf die Beratungsrun- de. Achten Sie darauf, ob Ihnen etwas durch den Kopf geht, was nicht mit der Situation zu tun hat („*gleich muss ich noch einkaufen, mein Kind abholen, zum Training...*“) und schieben Sie diese Ge- danken freundlich zur Seite.

Stimmen Sie sich auf Ihr Aktives Zuhören

### LEITFRAGE

Wie ist es mir seit dem letzten Treffen ergangen?

# PHASE 02

## CASTING

| 5 Minuten |

ONLINE-PEER-BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN

#### Moderation

Rollenbesetzung | Hilfestellung | Aufgreifen der Befindlichkeitsrunde

Zu besetzende Rollen:

- Moderation
- Fallgebende Person
- Beratung
- Beobachtung

### ÜBERSICHT

Die bisherige Moderation kann in dieser Phase abgelöst werden. Für das gesamte Verfahren gilt: Jede Person kann jede Rolle besetzen. Diese Rolle kann nach dem Rotationsprinzip, nach Freiwilligkeit oder nach Wunsch der Fallgeber:innen besetzt werden. Die Rollen können nach unterschiedlichen Systematiken besetzt werden. Ihr wählt das für die Gruppe und die Situation stimmige Vorgehen. Gibt es mehrere Anmeldungen, wird in der Gruppe entschieden, welcher Fall Vorrang erhält. Thematisch kann alles als Fall eingebracht werden, was im weitesten Sinne mit Ihrem Beruf, als Studentin/Student zu tun hat und dich dahingehend beeinflusst. Die Beobachtung wird ebenfalls festgelegt, sodass die übrigen Beteiligten die Rolle der Beratung einnehmen.

### LEITFRAGE

Wer übernimmt welche Rolle?

# PHASE 03

## SPONTANERZÄHLUNG

| 5 - 10 Minuten |

ONLINE-PEER-BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN



#### Moderation

Unterstützung der Fallberichter:in | aktives Zuhören | Gefühle beachten | auf wertfreies Verhalten der Beteiligten achten



#### Beobachtung

Notizen zu dem Fallbericht | Notizen zu Beratungsdynamik



#### Berater:innen

Aktives Zuhören | Beachtung des Tonfalls und der Stimme, nonverbale Signale erkennen



#### Fallgeber:in

Fallbericht | Schwerpunkt auf die eigene Person lenken | Was ist passiert? | Was ist in mir vorgegangen? | Was habe ich gemacht?

### ÜBERSICHT

Die Spontanerzählung dient dem Darstellen und Sortieren des Problemzusammenhangs, des Anliegens der fallgebenden Person. Im ersten Schritt erzählt die/der Fallgeber:in die Situation im Gespräch mit der Moderation. Im zweiten Schritt werden Verständnisfragen der Berater:innen geklärt. Die Moderation achtet auf wichtige Punkte des äußeren Kontextes der Situation und darauf, dass auch inneres Erleben, Gedanken, Gefühle, Bewertungen geäußert werden. Die fallgebende Person erzählt von ihren Erlebnissen, dem Anliegen. Die Berater:innen achten darauf, was und wie erzählt wird (Aktives Zuhören). Nachfragen sind im Anschluss möglich, ohne Lösungshinweise bzw. Vorschläge! Die Beobachtung dokumentiert den Fallbericht und die entwickelten Fragestellungen.

### LEITFRAGE

Worum geht es?

# PHASE 04

## SCHLÜSSELFRAGE

| 5 Minuten |

ONLINE-PEER-BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN



#### Moderation

Unterstützt bei der Findung einer Schlüsselfrage | Hilfestellung: Was soll sich ändern?



#### Beobachtung

Schlüsselfrage öffentlich notieren



#### Berater:innen

Zuhören | zurückhalten | Bestätigen der Schlüsselfrage | Hilfestellung



#### Fallgeber:in

Benennt Schlüsselfrage | wendet sich dabei an Moderation und Berater:innen

### ÜBERSICHT

Ein Fokus der Spontanerzählung wird herausgestellt und der Beratungswunsch festgehalten (Auftragsklärung). Zunächst benennt die fallerzählende Person die Schlüsselfrage (im Gespräch mit der Moderation). Im zweiten Schritt können die Berater:innen Rückmeldung geben, ob die Frage verstanden und nachvollziehbar wurde.

Findet sich keine Schlüsselfrage in der vorgesehenen Zeit, kann dies zunächst als Ergebnis stehen bleiben und die Methode „Schlüsselfrage (er)finden“ angewendet in Phase 6 genutzt werden.

Die Beobachtung schreibt die endgültige Schlüsselfrage öffentlich (im Chatfenster) fest. Den Prozess der Findung dokumentiert sie für das Fallprotokoll.

### LEITFRAGE

Welchen Klärungswunsch hat die Fallgeberin/der Fallgeber?

# PHASE 05

## METHODENWAHL

| 5 Minuten |

ONLINE-PEER-BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN



#### Moderation

Fallerzähler:in fragen und Auswahlrecht aussprechen | nachträglich Berater:innen hinzuziehen | auf Methodenbausteine verweisen



#### Beobachtung

Methode festhalten



#### Berater:innen

Vorschlag der fallgebenden Person überdenken | Methode vorschlagen und argumentieren



#### Fallgeber:in

Schlägt Methode vor | Offenheit für alternative Vorschläge der Beratenden

### ÜBERSICHT

Zunächst schlägt die fallgebende Person eine Methode vor. Die Berater:innen wägen ab, ob die gewählte Methode passend erscheint, oder sie schlagen weitere Methoden vor. Die fallgebende Person stimmt gemeinsam mit der Gruppe ab, welche Methode gewählt werden soll.

Die Moderation sorgt dafür, dass das Methodenrepertoire für die vorliegende Schlüsselfrage ausgeschöpft wird, ausprobiert und modifiziert wird.

Die Beobachtung hält die gewählte Methode und den Prozess der Methodenfindung fest.

Der/die Fallgeber:in entscheidet sich abschließend für die Beratungsmethode.

### LEITFRAGE

Welche Methode ist geeignet?

# PHASE 06

## BERATUNG

| 10 - 15 Minuten |

ONLINE-PEER-BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN



#### Moderation

Beteiligt sich **nicht** an der Beratung | Beobachtung | achtet auf Bedürfnisse der fallgebenden Person



#### Beobachtung

Hält die gesammelten Ideen fest. Erhält eine „Wild Card“, um am Ende einen noch nicht genannten Vorschlag einzubringen.



#### Berater:innen

Beraten im Sinne der gewählten Methode | viele Ideen sammeln | ohne Wertung



#### Fallgeber:in

Hört zu | Unwohlsein benennen | unpassende Methode im Verlauf benennen

### LEITFRAGE

Was können wir konstruktiv für  
das Anliegen/die  
Schlüsselfrage mitgeben?

### ÜBERSICHT

Die gewählte Methode wird kurz erläutert. Die Berater:innen tragen Ideen im Sinne der Methode(n) zusammen. Die Moderation beendet die Runde nach Ablauf der Zeit, oder wenn die Lösungsvorschläge erschöpft scheinen. Die Moderation bedankt sich bei den Berater:innen und wendet sich der/dem Fallgeber:in zu.

Hier ist eine aktive und konstruktive Beteiligung aller nötig. Das Wertesystem der/des Fallgeber:in dient als Orientierung. Die Beratenden sollten die Vielfalt an Idee hervorbringen. Eigene Spontaneität und Kreativität können ermunternd wirken. Die Beratenden achten auf prägnante Formulierungen und bilden ihre Sätze im Konjunktiv (Möglichkeitsform).

# PHASE 07

## GLOBE

| 5 - 10 Minuten |

ONLINE-PEER-BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN



#### Moderation

Fragt Beratende nach personenunabhängigen Anteilen (gesellschaftliche-, soziale-, strukturelle Rollen)



#### Beobachtung

Notiert genannte Rollenanteile



#### Berater:innen

Sprechen aus allgemeinen, funktionalen, gesellschaftlichen sowie situativen Anteilen des Falls („*ich als Mutter*“ / „*ich als Schül:in*“)



#### Fallgeber:in

Hört zu | spontanes Einbringen erwünscht

### ÜBERSICHT

Bis auf die Moderation kleben alle ihre Webcam ab. Hier auch die Fallgeber:in.

Die situativen, universellen Anteile kommen ins Bild, wenn sie sprechen möchten. Es spricht immer nur ein Anteil. Dafür wird die jeweilige Webcam aufgedeckt und nach dem gesprochen wurde, wieder abgedeckt.

Finden sich keine weiteren Anteile, kann die fallgebende Person bestimmen, welche Anteile in einen kurzen Dialog treten sollen. Die Anteile kommen auf die Bühne und mit der Funktion „Umbenennen“ trägst du statt deines Namens den Anteil in das Feld.

Fokus bleibt die Beratung des Falls. Die Moderation achtet auf die „Generalisierung“ des Falls. Der gesamte Prozess wird von der Moderation moderiert.

### LEITFRAGE

Welche universellen, personenunabhängigen Anteile sind in der Situation wichtig? Welche Rolle spielen die Rahmenbedingungen?

# PHASE 08

## SHARING

| 5 - 10 Minuten |

ONLINE-PEER-BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN



#### Moderation

Beobachtung | Beteiligung im Anschluss



#### Beobachtung

Beobachtet Reaktion der fallgebenden Person



#### Berater:innen

Sprechen über konkrete und persönliche Ereignisse



#### Fallgeber:in

Hört zu

### LEITFRAGE

Welche Aspekte, Gefühle und Gedanken aus dem Fall kenn ich ? Habe ich etwas ähnliches?

### ÜBERSICHT

Die Moderation kann sich hier im Anschluss an die Äußerungen der Berater:innen/Beobachter:innen beteiligen. Die Moderation beobachtet weiter. Es ist wichtig, die Sharings nicht zu werten. Die Moderation holt die Berater:innen, zurück, wenn sie ausufernd oder ohne klaren Fallbezug erzählen. Sie achtet darauf, dass nicht die Anteile/Perspektiven der Antagonistin/des Antagonisten geteilt werden. Die fallgebende Person hört zu und lässt die Berater:innen sprechen. Die Berater:innen und Beobachter:innen sprechen konkret über eigene Erlebnisse. („*Mir kommt die Sorge, es nicht zu schaffen, sehr bekannt vor...*“).

Es wird aus der Ich-Perspektive über eigene Erlebnisse gesprochen, und soll im Zusammenhang mit dem Fall stehen. Keine Kommentierung/Bewertung oder Ratschläge zum Fall.

# PHASE 09

## ABSCHLUSS

| 5 - 10 Minuten |

ONLINE-PEER-BERATUNG

### ROLLENAUFGABEN



#### Moderation

Fallgebende Person bilanzieren lassen | Feedback einholen | Prozessfeedback einholen | aus den Rollen entlassen | bedanken | Beratung beenden



#### Beobachtung

Feedback an Moderation



#### Berater:innen

Sprechen über konkrete und persönliche Ereignisse



#### Fallgeber:in

Befindlichkeit mitteilen | Bilanz ziehen | bedanken

### LEITFRAGE

Was nehme ich mit? Wie wurde der Beratungsprozess erlebt?

### ÜBERSICHT

Sinn dieser abschließenden Phase ist die Bilanzierung der Beratung, das Feedback zu den Rollen und dem Prozess.

Auf die Feedbackregeln ist zu achten. Denke daran, dass es nicht die eine Lösung, nicht den einen Moderationsstil gibt.

Es muss und kann hier im Abschluss nicht alles angesprochen werden. Manches braucht ‚seine Zeit‘. Überlege gut, was in der offenen Runde gesagt werden soll. Rückmeldung zur Rolle o.ä. kann auch unter vier Augen mitgeteilt werden und/oder ist in der folgenden Eingangs-runde ebenso wertvoll!

Abschließend bedanken sich die Moderation und die fallgebende Person bei den Berater:innen.

# IMPRESSUM

ONLINE-PEER-BERATUNG



Ein DoProfil-Teilprojekt der Didaktik der beruflichen  
Fachrichtung Sozialpädagogik.

**„Umgang mit Heterogenität in sozialpädagogischen  
Bildungsgängen- Kooperation und Beratungskompetenzen weiterentwickeln“**

DoProfil wird im Rahmen der gemeinsamen „Qualitätsoffensive Lehrerbildung“  
von Bund und Ländern aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

**Technische Universität Dortmund**

Institut für Sozialpädagogik, Erwachsenenbildung und Pädagogik der frühen Kindheit

Emil-Figge-Straße 50

44221 Dortmund

Kontakt: [Lea.Heiligtag@tu-dortmund.de](mailto:Lea.Heiligtag@tu-dortmund.de)

## Projektteam

Prof. Dr. Uwe Uhlendorff

Lea Heiligtag

Fabian Steinrücken

Inga Schulz