

Konzept für Tagungen und Fortbildungen

IM JUGENDAMT DER ERZDIÖZESE BAMBERG

Inhalt

1. Ziel	2
2. Tagungen & Fortbildungen	2
2.1. Tagungen	2
2.2. Fortbildungen	2
3. Das Veranstaltungskonzept	3
3.1 Überblick über die Struktur der Veranstaltungen	3
3.2 Strukturelle Details	4
3.3 Finanzielle Mittel	7
3.4 Fahrtkosten	7
4. Die Steuerungsgruppe	7
5. Themen	8
5.1 Einleitung	8
5.2 Grundsatz-Themen für die HBT	8
5.3 Themen für die VWA-Tagung	8
5.4 Themen für die IF	8
Anhang 1	9

1. Ziel

Ziel der Tagungen und Fortbildungen im Rahmen des vorgelegten Konzeptes ist die kontinuierliche Weiterentwicklung und Aktualisierung der Jugend(verbands)arbeit in der Erzdiözese Bamberg. Die Qualität und Zukunftsfähigkeit der Arbeit sollen stetig überprüft, gesichert und verbessert werden.

2. Tagungen & Fortbildungen

Damit der Prozess der Weiterentwicklung gelingt, ist es notwendig, dass die hauptberuflichen Mitarbeitenden in der Jugend(verbands)arbeit auf unterschiedlichen Ebenen und in unterschiedlichen Konstellationen zusammenkommen um sich mit aktuellen Themen, neuen Methoden und Konzepten sowie den Herausforderungen der Zeit auseinander zu setzen. Zwei grundsätzlich unterschiedliche Formate sind dafür vorgesehen: Tagungen und Fortbildungen.

2.1. Tagungen

Tagungen sind zur Informationsweitergabe der Leitung, zur Arbeit an internen Konzepten und Grundsatzthemen gedacht, aber auch - mit unterschiedlicher Besetzung - zum Bearbeiten auftauchender Herausforderungen in einer Region oder einem Arbeitsfeld. Im Jugendamt sind dafür unterschiedliche Tagungen mit unterschiedlichen Personenkreisen vorgesehen:

- **HBT = Hauptberuflichen Tagung:** Alle pädagogischen und pastoralen Mitarbeitenden des Jugendamtes treffen sich zeitgleich an einem Ort. Die hauptamtlichen Vertreter*innen des BDKJ Diözesanverbandes Bamberg sind eingeladen, pädagogische Kolleg*innen des Jugendhauses Burg Feuerstein können punktuell zu für sie relevante Punkte dazukommen.
- **VWA = Verwaltungsangestellten Tagung:** Alle Verwaltungsangestellten treffen sich zeitgleich an einem Ort.
- **AST = Arbeitsfeld-Spezifische Tagungen:** Die Mitarbeitenden eines Arbeitsfeldes treffen sich:
 - Die pädagogischen Mitarbeitenden der Fachstellen (AST Fachstellen)
 - Die pädagogischen Mitarbeitenden der Verbandlichen Jugendarbeit (AST Verbände)
- **RT = Regionale Tagungen:** Alle Mitarbeitenden (Bildungsreferent*innen in den Fachstellen, Mitarbeiter*innen aus Einrichtungen der offenen Jugendarbeit und zuständige, für das Thema relevante Kolleg*innen aus den Referaten) mit Zuordnung zu einer bestimmten Region treffen sich zur Vernetzung und/ oder Bearbeitung einer regionalen Herausforderung.

Alle strukturellen, organisatorischen und technischen Fragen dazu werden im Kapitel 3 dargestellt und behandelt.

2.2. Fortbildungen

Ziel einer zentralen Fortbildung ist, dass alle pädagogischen und pastoralen Mitarbeitenden hinsichtlich bestimmter Themen oder auch methodischer Ansätze auf denselben Kenntnisstand gebracht werden. Dies geschieht in Abgrenzung zur reinen Informationsvermittlung durch vertiefende Qualifizierung an der **Interne Fortbildung (IF)** und an diversen internen oder externen Studien- oder Fachtagen.

- **IF = Interne Fortbildung:** Alle pädagogischen und pastoralen Mitarbeitenden des Jugendamtes treffen sich zeitgleich an einem Ort. Vertreter*innen des Jugendhaus Burg Feuerstein und die hauptamtlichen Vertreter*innen des BDKJ Diözesanverbandes Bamberg sind eingeladen.
- **Interne Studientage:** Alle pädagogischen und pastoralen Mitarbeitenden des Jugendamts, die an einem spezifischen Thema interessiert sind, können sich über die Verwaltungskraft des Referats Einarbeitung & Fortbildung anmelden. Bei bestimmten Themen ist es nach Absprache mit der JAL möglich die VWA einzuladen.
- **Externe Fach- und Studientage** wie z.B. das Nürnberger Forum oder stundenweise (digitale) Fortbildungsangebote können nur nach Rücksprache mit dem Referat Einarbeitung und Fortbildung besucht werden.

3. Das Veranstaltungskonzept

3.1 Überblick über die Struktur der Veranstaltungen

Zur Erfüllung des Ziels einer kontinuierlichen Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Jugend(verbands)arbeit in der Erzdiözese Bamberg sind verschiedene Veranstaltungsformate eingeführt, die teilweise dienstverpflichtenden Charakter haben (siehe Tabelle). Dieser dienstverpflichtende Charakter impliziert auch, dass Veranstaltungen dieses Konzepts sowohl mit Fahrtkosten und Arbeitszeit in den üblichen Formularen des Jugendamtes zu führen sind.

Teilzeitkräfte, mit 50% Beschäftigungsumfang oder weniger, sind grundsätzlich - wie ihre Kolleg*innen mit mehr Beschäftigungsumfang - verpflichtet, an allen dienstverpflichtenden Tagungen und Fortbildungen im Rahmen dieses Konzeptes teilzunehmen, können sich auf Anfrage aber jedes zweite Jahr von der IF befreien lassen. Ausnahmen sind im Einzelfall mit der Jugendamtsleitung abzusprechen. **Generell gilt, dass für dienstverpflichtende Veranstaltungen, die nicht wahrgenommen werden können, eine Befreiung beantragt werden muss.**

Tagung	Teilnehmende	Ziele/Inhalte	Zuständigkeit	Dienstverpflichtend
HBT 2 Tage	Pädagogische und pastorale Mitarbeitende	<ul style="list-style-type: none"> • Information & Schulungen (ASA) • Konzeptionelle und Strategische Weiterentwicklung • Diskussion und kollegiale Beratung • Einrichtung & Berichte der Fachgruppen 	JAL + Referat Einarbeitung & Fortbildung	Ja
VWA 1tägig/ 2tägig – je nach Themenlage	Verwaltungsangestellte	<ul style="list-style-type: none"> • Information & Schulungen (ASA) • Bearbeitung von grundlegenden Fragestellungen • Diskussion und kollegiale Beratung • Arbeit an und Einführung in spezifische Verwaltungsthemen 	JAL + Referat Einarbeitung & Fortbildung	Ja
AST Fachstellen AST Verbände 1 mal jährlich ein ganzer oder ein ½ Tag – je nach Themenlage	Pädagogische und pastorale Mitarbeitende	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion des Arbeitsbereiches mit Arbeitsfeld-Fokus • Kollegiale Beratung • Arbeit an spezifischen Sachthemen mit dem Ziel die Jugend(verbands)arbeit im Arbeitsfeld weiter zu entwickeln • Bewertung von möglichen Kooperationen 	Referent*innen im jeweiligen Arbeitsfeld + Referat Einarbeitung & Fortbildung	Ja
RT Nach Absprache mit der JAL möglich	Pädagogische und pastorale Mitarbeitende in einer Region in Abstimmung mit der JAL	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion des Arbeitsbereiches mit regionalem Fokus • Kollegiale Beratung • Arbeit an regionalen Sachthemen mit dem Ziel die Jugend(verbands)arbeit in der Region weiter zu entwickeln • Bewertung von möglichen Kooperationen 	Referent*innen in der jeweiligen Region + Referat Einarbeitung & Fortbildung	Nein

Fortbildung	Teilnehmende	Ziele/Inhalte	Zuständigkeit	Dienstverpflichtend
IF 2 Tage	Pädagogische und pastorale Mitarbeitende	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifikation • Vertiefung von Grundlagenwissen • Fortbildungsthemen 	JAL + Referat Einarbeitung & Fortbildung	Ja
Interne Studientage der Fachgruppen oder beauftragten Referate (Einarbeitung & Fortbildung, Spiritualität & Theologie...), z.B. Bibel/ Medien/ Umwelt 1 Tag pro Jahr und Fachgruppe oder Thema	Pädagogische und pastorale Mitarbeitende - je nach Thema und Absprache mit der JAL Einladung der VWA möglich	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifikation in einem der katholischen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit wichtigen Thema • Vertiefung von Grundlagenwissen 	Referent*innen der jeweiligen Fachgruppen oder Referate + Referat Einarbeitung & Fortbildung	Nein
Externe Fach- und Studientage <i>Nach Absprache mit der JAL möglich</i>	Pädagogische und pastorale Mitarbeitende /VWA möglich	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifikation in einem der katholischen Jugend(verbands)arbeit wichtigen Thema • Vertiefung von Grundlagenwissen 	Referat Einarbeitung & Fortbildung	Nein

3.2 Strukturelle Details

1. Zeitliche Lage, Abfolge und Zeitrahmen der Veranstaltungen

Grundsätzlich liegt die HBT zeitlich vor der IF, es besteht aber die Option, diese Reihenfolge aus inhaltlichen Gründen zu verändern. Da Ostern und Pfingsten oft mit Veranstaltungen belegt sind und der Zeitraum von Oktober bis Dezember für viele als „heiße“ Zeit gilt, ergibt sich folgender Zeitrahmen:

Tagung	Ungefährer Zeitraum	Zeitrahmen	Arbeitszeiten
HBT	Die HBT findet bis Mitte März statt, sollte aber einen zeitlichen Mindestabstand von ca. vier Wochen vor Ostern haben.	09.30 Uhr - 17.00 Uhr des Folgetages.	Die AZ der Tagung werden im Nachgang von der JAL kommuniziert + individuelle Fahrtzeit
VWA	Der Tag oder die Tage für die Verwaltungsangestellten finden traditionell im Oktober statt.	1tägig/ 2tägig – je nach Themenlage 09.30 Uhr - 17.00 Uhr	Die AZ der Tagung werden im Nachgang von der JAL kommuniziert + individuelle Fahrtzeit
AST Fachstellen AST Verbände	Die Mitarbeitenden können relativ frei entscheiden, wann sie eine AST ansetzen, da diese Tagung nicht mit einem eventuellen Arbeitsauftrag aus der HBT verknüpft ist. Anzustreben ist der Zeitraum zwischen IF und Ende Oktober.	Einmal pro Jahr: 09.30 Uhr - 17.00 Uhr oder 09.30 Uhr - 13.00 Uhr	Die AZ ist die <u>reguläre Veranstaltungszeit</u> + individuelle Fahrtzeit

Fortbildung	Ungefährer Zeitraum	Zeitraumen	Arbeitszeiten
IF	Die IF soll einen Abstand von mindestens einer Woche nach den Pfingstferien haben und nicht in der Woche vor dem Heinrichsfest liegen.	09.30 Uhr - 17.00 Uhr des Folgetages.	Die AZ der Fortbildung werden im Nachgang von der JAL kommuniziert + individuelle Fahrtzeit
Interne und externe Studientage	Die Studientage sind - unter Berücksichtigung anstehender Großveranstaltungen - zeitlich nicht gebunden	09.30 Uhr - maximal 17.00 Uhr	Es gilt maximal die <u>tägliche durchschnittliche</u> Arbeitszeit + individuelle Fahrtzeit

Bei mehrtägigen Veranstaltungen (HBT, VWA, IF) ist der Abend in der Regel von anderen dienstlichen Terminen frei zu halten.

2. Zuordnung der einzelnen Berufsgruppen zu den Tagungen und der Fortbildung:

	HBT	VWA	AST	IF
Bildungsreferent*innen in den Fachstellen	X		X *1	X
Bildungsreferent*innen in den Verbänden	X		X	X
Pädagogische Mitarbeitende in der offenen und schulnahen Jugendarbeit	X			X
Pädagogische und pastorale Mitarbeitende in den Referaten	X		X *2	X
Hauptamtliche Vorsitzende des BDJ	Die Leitung des EJA empfiehlt die Teilnahme an der HBT und lädt sie herzlich dazu ein.		Können auf eigene Anfrage oder auf Anfrage aus der jeweiligen Gruppe auch an Tagungen teilnehmen.	Die Leitung des EJA empfiehlt die Teilnahme an der IF und lädt sie herzlich dazu ein.
Pädagogische und pastorale Mitarbeitende der Burg Feuerstein	Wenn der Veranstaltungsort Burg Feuerstein ist, ist eine punktuelle Teilnahme generell möglich.			Die Leitung des EJA und lädt herzlich zur Teilnahme an der IF ein.
Verwaltungsangestellten an den verschiedenen Stellen		X		

*1 Für Bildungsreferent*innen in einer Doppelrolle (derzeit zutreffend auf 3 Referent*innen der KLJB) gilt: Nach interner Absprache im jeweiligen hauptberuflichen Team des Verbandes entscheiden die Teammitglieder eigenständig, wer im Rahmen eines Arbeitsjahres welche AST (Fachstellen oder Verbände) besucht. Die Jugendamtsleitung empfiehlt, dass - bezogen auf das Team als Einheit und im Hinblick auf ein Arbeitsjahr – beide AST Tagungen abgedeckt werden. Innerhalb des jeweiligen Teams müssen die Ergebnisse, Erfahrungen und Impulse aus den Tagungen kommuniziert werden.

*2 Die Referent*innen der Referate (FSJ, BFD, Ministrant*innenpastoral, Schülerseelsorge, Ganztagschule, etc.) können sich im Rahmen eines Arbeitsjahres einer AST zuordnen, wenn ihnen das sinnvoll erscheint. Gleichzeitig besteht die Möglichkeit, dass sie aufgrund ihrer fachlichen/ inhaltlichen Schwerpunkte zu Regionalen Tagungen eingeladen werden. Beides geschieht in Absprache mit der Fach- und Dienstaufsicht.

3. Tagungsort

HBT/IF: Vor dem Rückgang von Tagungshäusern ist die Entscheidung über eine Unterkunft vorrangig an zentraler Lage und zeitlicher Verfügbarkeit zu knüpfen. Bei der Belegung ist außerdem darauf zu achten, dass nach Möglichkeit Einzelzimmer für die Teilnehmenden zur Verfügung stehen. Sollte dies nicht möglich sein, werden Mehrbettzimmer zur Einzel- oder Doppelbelegung gebucht.

VWA: Für die zweitägige VWA ist das Montanahaus in Bamberg aufgrund der ausreichenden und momentan nötigen Barrierefreiheit zu bevorzugen.

AST/Studientage: Als Tagungsort ist grundsätzlich der Tagungsraum in der K28 oder die Räumlichkeiten im Haus der Jugend zu nutzen. Sollten in begründeten Ausnahmefällen andere Räumlichkeiten notwendig sein, ist dies mit der JAL abzusprechen.

4. Zur Organisation der Tagungen

Zu allen Tagungen und Fortbildungen muss sich bei der Verwaltungsangestellten des Referats Einarbeitung & Fortbildung angemeldet werden. Bei dienstverpflichtenden Veranstaltungen (HBT, IF, VWA, AST) ist beim stellvertretenden Jugendamtsleiter gegebenenfalls eine Befreiung zu beantragen und das Referat Einarbeitung & Fortbildung in Kenntnis zu setzen.

Darüber hinaus muss im Nachgang die Tagungsdokumentation der Veranstaltung an das Referat Einarbeitung und Fortbildung geschickt werden.

Die **Arbeitsfeldspezifischen Tagungen** (AST) werden mit Unterstützung des Referats Einarbeitung & Fortbildung in Eigenregie von den Mitarbeitenden vorbereitet. Auf der HBT besteht im offiziellen Programmverlauf die Gelegenheit die jeweiligen Details und Verantwortlichkeiten zu klären. Hierfür steht im Rahmen der HBT ein Zeitfenster zur Verfügung. Die verantwortlichen Personen sollen jährlich - nach Absprache innerhalb der jeweiligen Gruppe - wechseln. Folgende Details sollten auf der HBT mindestens geklärt und mit dem Referat Einarbeitung & Fortbildung abgestimmt werden:

- Termin
- Verantwortliche*r für Organisation und Einladung

Vor Einladung ist die Tagesordnung mit der Leitung des Jugendamtes der Erzdiözese und dem Referat Einarbeitung & Fortbildung abzustimmen. Auf die rechtzeitige Information der hauptamtlichen BDKJ-Vorsitzenden ist zu achten.

Die **Regionalen Tagungen** sind bezüglich der Organisation, des Inhalts und des Teilnehmendenkreises mit der Leitung zu klären.

Die **Internen Studientage** werden in Eigenregie von den Fachgruppen oder beauftragten Referaten vorbereitet. Die Einladung sowie die nachfolgende Anmeldung hat über das Referat Einarbeitung & Fortbildung zu erfolgen und ist dort auch zu dokumentieren.

5. Anwesenheit der Leitung bei den Regionalen und Arbeitsfeldspezifischen Tagungen zur Ergebnissicherung

Die Leitung des Jugendamtes der Erzdiözese kann zu Regionalen und Arbeitsfeldspezifischen Tagungen von der jeweiligen Gruppe eingeladen werden. In jedem Fall ist sie und ein*e Vertreter*in des BDKJ Diözesanvorstandes aber im Sinne der Ergebnissicherung dabei, d. h. mindestens 1,0 h am Ende des Tagungsprozesses sind hierfür frei zu halten.

Die Tagungen sind hinsichtlich ihrer Ergebnisse zu protokollieren. Das Protokoll geht an den **vorgesehenen** Teilnehmendenkreis **und** zur Archivierung an das Referat Einarbeitung & Fortbildung. Kollegiale Beratungen sind davon ausgenommen. Werden im Verlauf der kollegialen Beratungen Probleme sichtbar, die durch die Organisation EJA selbst (inhaltlich und/ oder strukturell) hervorgerufen werden, sind die Mitarbeitenden aufgefordert, dieses institutionelle Problem zu beschreiben und einen Lösungsauftrag an die Leitung zu richten.

3.3 Finanzielle Mittel

Bei einer ganztägigen **AST** als Tagung mit dienstverpflichtetem Charakter gilt für die Verpflegung - in Anlehnung an das bayrische Reisekostengesetz § 6 BRKG - ein Tagessatz von 14,- Euro pro Person als Orientierung. Wie üblich ist dabei darauf zu achten, dass generell eine Rechnung zu bevorzugen wäre, pro Geschäftsvorfall aber nur 50,- Euro Auslagenerstattung bzw. 100,- Euro Auslage Bargeldkasse möglich ist (alles andere benötigt eine Freigabe der Jugendamtsleitung).

Bei einem **internen Studientag**, der für die Kolleg*innen keinen dienstverpflichtenden Charakter hat, sind die finanziellen Bedingungen vorab mit der JAL je nach Rahmenbedingungen des Tages abzustimmen und bei der internen Ausschreibung bekannt zu geben. So weit möglich tragen die Teilnehmenden selbst Sorge für ihre Verpflegung.

3.4 Fahrtkosten

Fahrtkosten, die den Mitarbeitenden entstehen, werden bei allen genannten Veranstaltungen im Rahmen der üblichen Regelung abgerechnet, soweit keine anderen Vereinbarungen mit der JAL im Vorfeld getroffen wurden.

4. Die Steuerungsgruppe

Die Verantwortung der inhaltlichen Ausrichtung der HBT, VWA Tagung und IF liegt bei der Leitung des Jugendamts der Erzdiözese. Die Beratung und Abstimmung von Themen findet im Rahmen der Steuerungsgruppe statt.

Mitglieder der Steuerungsgruppe:

- Die/der Ständige Vertreter*in der Leitung des Jugendamtes
- Die/der Referent*in für Einarbeitung & Fortbildung
- Die/der Referent*in für Projektarbeit & Grundsatzfragen
- Eine*r der hauptamtlichen Vorsitzenden des BDKJ
- Ein Mitglied der MAV

Außerdem soll eine Beteiligung der Mitarbeitenden an Prozessen im Rahmen der Steuerung möglich sein:

- In der HBT, der VWA Tagung und der IF sind Impuls- und Feedbackeinheiten einzuplanen, innerhalb derer die Mitarbeitenden der Steuerungsgruppe Rückmeldungen geben können.
- Die Mitglieder der Steuerungsgruppe sind darüber hinaus jederzeit ansprechbar für thematische Impulse und sonstige Anregungen.
- Vorbereitungssteams für HBT bzw. IF: Die Steuerungsgruppe kann zur Vorbereitung und Durchführung der HBT bzw. IF Mitarbeitende einladen bzw. gewinnen, die im Hinblick auf die jeweiligen Themen über spezifische Kompetenzen verfügen.

5. Themen

5.1 Einleitung

Grundsätzlich entscheidet die Steuerungsgruppe nach Auswertung der vergangenen Tagungen und Fortbildungen und einer Zielbestimmung für die kommende Zeit, welche Themen und Anliegen in den Fokus der HBT, VWA Tagung und IF rücken. Alle Mitarbeitenden haben jederzeit die Möglichkeit Themen für Tagungen bei der Leitung anzumelden. Darüber hinaus sind auch gezielte Abfragen zu Themen der Tagungen vorgesehen.

5.2 Grundsatz-Themen für die HBT

Die strategische Zielentwicklung in Bezug auf die kirchliche Jugend(verbands)arbeit ist einerseits das Ziel des Veranstaltungskonzeptes und kann andererseits explizit Thema sein, z.B. durch:

- Reflexion der Arbeitsfelder
- Reflexion der Aufgaben und Ziele
- Themenimpulse aus der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit
- Kurzschulungen/ Unterweisungen (z.B. Arbeitssicherheit)

Ein besonderes Thema im Zusammenhang mit der strategischen Zielentwicklung ist die immer wieder anstehende Weiterschreibung des Jugendplans der Erzdiözese. In diesem Zusammenhang sind Impulse aus dem Kreis der Hauptberuflichen interessant und unbedingt abzufragen.

5.3 Themen für die VWA-Tagung

Themen der VWA-Tagung sind Informationen der Leitung des Jugendamts der Erzdiözese zur Gesamtentwicklung des Jugendbereichs und zugehörigen Prozessen, Informationen und Schulungsinhalte aus dem Bereich der Verwaltung und Buchhaltung sowie Unterweisungen (z.B. Arbeitssicherheit), aber auch Themenanliegen aus dem Kreis der Verwaltungsangestellten mit Relevanz für das Arbeitsfeld und die Mitarbeitenden.

5.4 Themen für die IF

Themen der IF ergeben sich z.B. aus den Schwerpunkten und Aufgabefeldern des Jugendplans, aus aktuellen gesellschaftlichen, jugend(arbeits)relevanten oder jugendpastoralen Entwicklungen oder aus Themen der Jugendforschung.

Außerdem sind individualpsychologische Perspektiven unserer Zielgruppe immer wieder einen Blick wert, ebenso wie verschiedene Konzepte pädagogischer, politischer oder spiritueller Arbeit mit Kinder- und Jugendlichen immer spannend bleiben und aufgefrischt und aktualisiert werden müssen.

Das Konzept wurde mit der MAV Jugendamt beraten und ist ab März 2025 gültig.

Anhang 1

Leitfaden für die kollegiale Beratung im EJA

Für den Fall, dass der Prozessverlauf einer Regionalen oder Arbeitsfeldspezifischen Tagung Raum lässt für die gegenseitige kollegiale Beratung, soll ein Gesprächsleitfaden vorliegen, der diese Prozesse strukturieren hilft.

Bei der Planung von Regionalen und Arbeitsfeldspezifischen Tagungen ist es von der Jugendamtsleitung sehr erwünscht, dass solche Foren der kollegialen Beratung zeitlich eingeplant werden, da sie zur Qualität unserer Arbeit beitragen.

Kollegiale Beratungen sind ein Schon- und Entwicklungsraum, in dem folgende Mindeststandards gelten müssen:

- Verpflichtung der Teilnehmenden zur Verschwiegenheit nach außen
- Gegenseitige Wertschätzung und Respekt
- Das Unterlassen von abwertenden Kommentaren; Äußerungen von Lob und konstruktiver Kritik hingegen sind bei der beruflichen Entwicklung eines Ratsuchenden hilfreich.

Es ist deshalb logisch, dass die Inhalte der kollegialen Beratung nicht ins Protokoll einer Tagung einfließen. **Einzige Ausnahme: Stellt sich im Verlauf der Beratung heraus, dass das EJA durch seine Organisationsstruktur selbst ein Problem verantwortet, so ist dieses Problem zu beschreiben und muss der Leitung übermittelt werden, damit sie dieses institutionelle Problem beheben kann.**

Leitfaden für die kollegiale Beratung von „Fällen“ aus dem Arbeitsalltag:

Kollegiale Beratung nach dem folgenden Gesprächsleitfaden ist eine Form der standardisierten Intervention; d.h. sie soll zu einer hohen Qualität des Gesprächsprozesses beitragen und eignet sich für die Besprechung von Anliegen aus dem Arbeitsalltag der Anwesenden.

Eine Person bringt seinen/ihren Fall als Ratsuchende*r ein.

Gesprächsraster:

1. Beschreibung des Problems

Die Beschreibung des Problems sollte so präzise wie möglich erfolgen, damit die Teilnehmenden sich die Situation des*r Ratsuchenden genau vorstellen können.

Folgende Aspekte sollten berücksichtigt werden:

- Wer hat das Problem?
- Welche Rolle spielt der/die Pädagoge*in?
- In welchem Verhältnis steht er/sie zur Zielperson/Zielgruppe?
- Worin zeigt sich/ besteht das Problem?
- Wann tritt das Problem auf? In welchen Situationen? In Anwesenheit welcher Personen?
- Wie häufig tritt das Problem auf?
- Wer wird durch das Problemverhalten belastet/ gestört?
- Was will die Zielperson/Zielgruppe - vermutlich - erreichen?
- Was will der/die Ratsuchende erreichen?
- Was wollen andere im Kontakt mit der Zielperson/Zielgruppe erreichen?

- Was wurde bisher getan, um das Problem zu beseitigen?
- Welche positiven Eigenschaften/Fähigkeiten zeigt die Zielperson/Zielgruppe?

Bei kollegialer Beratung in Gruppen schließt sich ein Blitzlicht an. Die Zuhörer reagieren auf den Bericht, indem sie z.B. eigene emotionale Reaktionen beim Zuhören benennen.

2. Nachfragen

Die Teilnehmenden der Runde haben jetzt die Möglichkeit, konkrete Nachfragen zum Fall zu stellen.

3. Phase der Identifikation mit am Fall Beteiligten

Eingeleitet durch die Phrase "Ich als..." soll versucht werden, den Fall aus unterschiedlichen Perspektiven zum Leben zu bringen. Die Teilnehmenden versetzen sich in die Rolle der am Fall Beteiligten, z.B. der*s Pädagoge*in, des Pfarrers, des*r Ehrenamtlichen, des*r Teilnehmers*in, etc. Auf diese Weise sollen vielfältig die möglichen Motive, Interessen, Sichtweisen und Gefühle der Beteiligten aufgezeigt werden.

Hierbei können die "Beraterinnen und Berater" (d.h. die anderen anwesenden Teilnehmenden an der kollegialen Beratung) ihre Phantasie einsetzen, denn es geht nicht unbedingt darum, die Sichtweisen des Ratsuchenden oder der Zielperson wirklichkeitsgetreu zu erfassen. Projektionen eigener Erfahrungen oder Vermutungen sind möglich, hilfreich und wünschenswert, da sie helfen, die Wahrnehmungen des*r Ratsuchenden/Fallgebenden zu erweitern.

4. Stellungnahme des*r Ratsuchenden

Der/die Ratsuchende hat nun die Möglichkeit, zu den unterschiedlichen Äußerungen Stellung zu nehmen. Hierdurch wird den Teilnehmenden die Sicht des*r Ratsuchenden verdeutlicht und die Phase der Lösungssuche wird vorbereitet.

5. Phase der Lösungssuche

In dieser Phase formulieren die Teilnehmenden konkrete Lösungsvorschläge.

Die Vorschläge werden mit der Phrase "Ich als werde..." eingeleitet. Diese Formulierung soll deutlich machen, dass dies ein realisierbarer Lösungsversuch ist, den der/die Vorschlagende auch selbst durchführen würde.

Durch Vermeidung des Konjunktivs soll verhindert werden, dass der/die Ratsuchende das Gefühl bekommt, dass unverbindliche Ratschläge über ihn/sie ausgeschüttet werden.

Für die Teilnehmenden gilt es in dieser Phase, also vor dem Hintergrund ihrer Kenntnisse des konkreten Falls und ihrer eigenen Erfahrungen, Lösungsvorschläge zu entwickeln.

6. Abschließende Stellungnahme des/der Ratsuchenden

Der/die Ratsuchende kann am Ende der Sitzung noch zu den Lösungsvorschlägen Stellung nehmen, indem er/sie den Teilnehmenden mitteilt, welche Lösungen zu ihm/ihr passen und welche er/sie realisieren möchte.

(Quelle: http://www.learnline.nrw.de/angebote/schulberatung/main/medio/banlass/gf/gf_koll_beratung_schritte.html)