

KOBEO – KOLLEGIALE BERATUNG ONLINE

ANLEITUNG

ZUGANGSDATEN

Die Zugangsdaten aller Teilnehmer werden mit dem Account des Gruppenadministrators erstellt. Diesen haben Sie als Team von uns erhalten, damit Sie nach Belieben neue Nutzer anlegen und verwalten können. Wenn Sie als Gruppenadmin einen Account für sich oder andere als Nutzer erstellt haben, werden an die dort hinterlegte Mailadresse die Zugangsdaten des Nutzers gesendet.

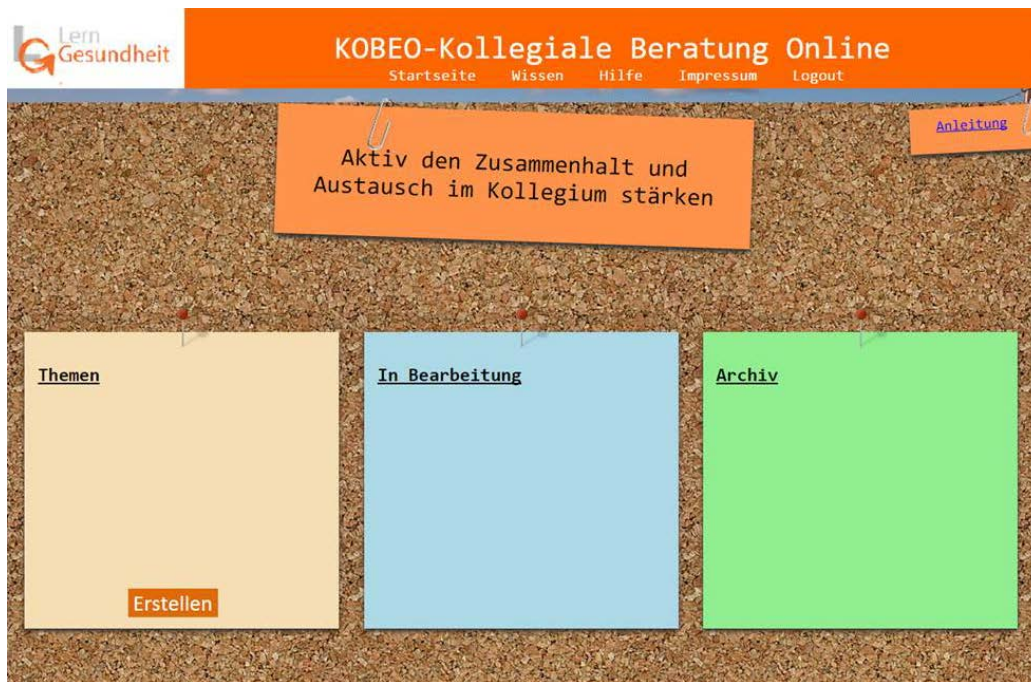
EINLOGGEN

Zuerst gelangen Sie über www.kobeo-lehrer.de auf die Startseite von KOBEO. Loggen Sie sich hier mit Ihren von der KOBEO-Plattform per Mail erhaltenen Zugangsdaten ein.

www.kobeo-lehrer.de

KOLLEGIALE UNTERSTÜTZUNG MIT KOBEO

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, gelangen Sie erst einmal in eine leere Maske, in der Sie drei Post-its finden. Diese werden sich nach und nach, durch die Benutzung der Plattform füllen. Das erste Post-it „Themen“ wird dann die Beschreibung aktueller Themen, die behandelt werden sollen, enthalten.



Um dem Themengeber die Beschreibung zu erleichtern, sind ein paar Fragen, sozusagen als roter Faden aufgelistet, die nach Möglichkeit bei der Beschreibung beantwortet werden sollen. Dies soll Teammitgliedern, die noch gar nicht von der Existenz des Themas wussten, eine Mitarbeit an der Lösung ermöglichen.

1. Thema beschreiben

Thema erstellen

Liebes Teammitglied,
schön, dass Sie ein Thema erstellen möchten. Bitte beschreiben Sie möglichst genau, worum es sich handelt und beachten dabei folgende Fragen:

- Wer ist beteiligt?
- Was ist passiert?
- Wann hat sich die Situation ereignet?
- Gibt es mögliche Auslöser? Was ist zuvor passiert?
- Warum ist das eine schwierige Situation für Sie?
- Was müsste sich ändern, damit es besser für Sie ist?

Titel:

Themenbeschreibung:


Nachdem Sie Ihr Thema beschrieben haben, sind erstmal die anderen Mitglieder Ihres Teams an der Reihe:
Zu den beschriebenen Themen können nun Verständnisfragen gestellt werden.

Dabei geht es nicht darum, das Thema zu diskutieren oder schon Lösungen vorzugreifen → Allein inhaltliches Verständnis soll erreicht werden.

2. Fragen stellen

Autor: XY	Titel: Beispielthema
Datum: 30.06.2015	Priorität: 77%
Beschreibung: Beispielbeschreibung	

Fragen	Wertschätzungen	Lösungsvorschläge
Frage stellen		



Nachdem alle Verständnisfragen geklärt sind, geht es um die Würdigung und Wertschätzung.

Hier können Teammitglieder dem Themengeber spiegeln, wie sie sich selbst beim Lesen des Themas fühlen, wo sie vielleicht Mitgefühl empfinden. Es geht auch darum, die Ressourcen des Themengebers zu erkennen und zu stärken. Loben Sie Ihren Kollegen, Ihre Kollegin einfach mal für bisher Erreichtes, für seine bzw. ihre Stärken und Kompetenzen.

3. Würdigung/ Wertschätzung

Fragen	Wertschätzungen	Lösungsvorschläge
<p>Es bedarf auch wirklich Stärke, dem Patienten dann mehr Zeit zu widmen als eigentlich vorhanden ist - vor dem Hintergrund unseres Zeitdrucks finde ich das auch richtig.</p> <p>Ich finde, es spricht sehr für deine professionelle Haltung, dass du der Patient nicht egal ist und du echtes Mitgefühl empfindest.</p>		
Wertschätzung schreiben		



1. Eigenes Empfinden / Mitgefühl
2. Welche Stärken sehe ich bei dir?
3. Welche (Teil-)Erfolge hast du schon erreicht?

Das Erkennen und Benennen von Stärken dient auf der einen Seite dazu, den Blick vom eventuell Negativen auf Positives zu lenken und Kräfte zu sammeln, die für die Bearbeitung des Themas hilfreich sein können.

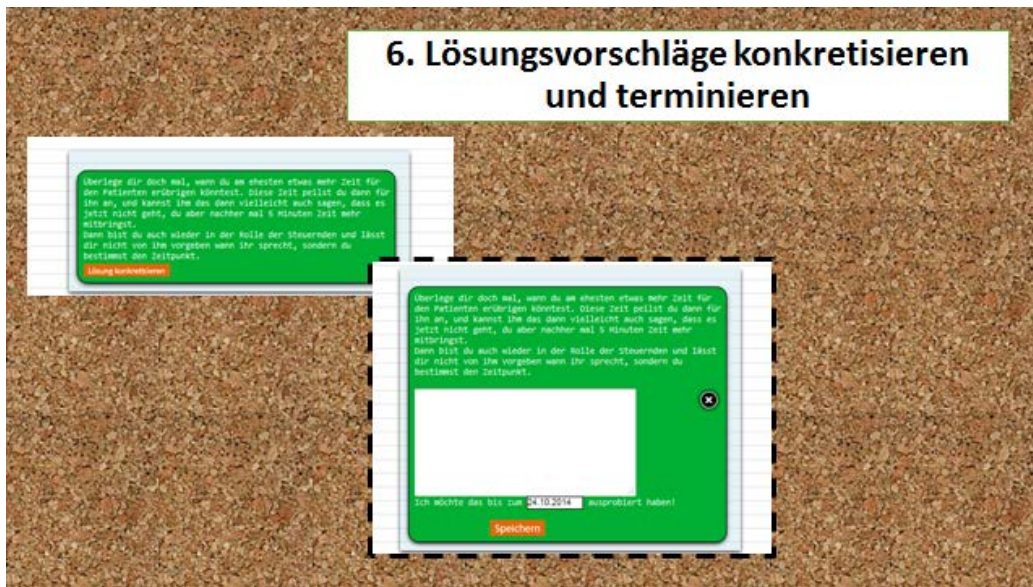
Bei KOBEO ist diese Wertschätzung auch der Schlüssel für die Lösungsvorschläge – das heißt: nur, wer auch eine Wertschätzung geschrieben hat, darf auch einen Lösungsvorschlag unterbreiten. Das sieht dann z. B. folgendermaßen aus:



Wenn Sie als Team nun ein paar Lösungsvorschläge gesammelt haben, Ihr Pool an Lösungen ausreichend groß ist, kann der Themengeber ein bis drei dieser Vorschläge auswählen, um mit diesen ihr oder sein Thema zu versuchen zu lösen.



Selbst bei hoher Empathie kann ein Lösungsvorschlag noch recht abstrakt oder auch nicht 100% passend sein kann. Daher hat der Themengeber die Möglichkeit, jeden ausgewählten Lösungsvorschlag zu konkretisieren, also ganz genau aufzuschreiben, was er oder sie bis wann umsetzen möchte.



Hier sind dann auch noch einmal die anderen Teammitglieder gefragt: Wie können Sie den Themengeber bei der Umsetzung der einzelnen Lösungen unterstützen. Vielleicht mit einer Erinnerungs-SMS am Morgen? Einem Kaffee nach einem wichtigen Gespräch? Werden Sie kreativ! Ihnen fällt bestimmt etwas Schönes ein.



Nachdem die letzte, vom Themengeber bei der Konkretisierung selbst festgelegte Frist für die Erprobung der Lösungsvorschläge abgelaufen ist, wird dieser gebeten, jeden Vorschlag einzeln zu evaluieren. Dabei soll überprüft werden, was gut, und auch was vielleicht weniger gut bei der Umsetzung geklappt hat.

8. Nachverfolgung / Evaluation

An den Themengeber:
Nun haben Sie sich schon Gedanken gemacht. Das ist klasse!
z. B. mehrere Lösungsvorschläge, die Sie für die jeweilige Lösung durchsetzen möchten.

An die Teammitglieder:
Auch die anderen Teammitglieder haben sich Gedanken gemacht. Bitte unterstützen Sie den Themengeber, bei der Umsetzung der Lösungsvorschläge. Überlegen Sie mal, was Sie in der nächsten Zeit umsetzen möchten. Welche Handlungen Sie für die Umsetzung der jeweiligen Lösungsvorschläge in der nächsten Zeit umsetzen möchten. Manchmal hilft ja eine nette Erinnerungsnachricht an den Themengeber, wenn Sie die jeweilige Lösung umsetzen werden. Manchmal hilft ja eine nette Erinnerungsnachricht an den Themengeber, wenn Sie die jeweilige Lösung umsetzen werden.

Thema evaluieren

Die von Ihnen gesetzte Frist zum Ausprobieren der ausgewählten Lösungsvorschläge ist abgelaufen. Bitte evaluieren Sie nun Ihr Thema!

Thema evaluieren

Sie haben in den letzten Tagen oder auch Wochen Ihre ausgewählten Lösungsvorschläge ausprobiert. Bitte schreiben Sie kurz zu jeder Lösungsmöglichkeit, ob Sie diese umsetzen konnten. Wenn ja, was war hilfreich? Wenn nein, was hat nicht geklappt?

L1

L2

Sind Sie der Meinung, dass Ihr Thema ausreichend bearbeitet und gelöst wurde?

Ja Nein

In diesem Schritt gibt der Themengeber ebenfalls an, ob sein oder ihr Thema ausreichend gelöst wurde. Falls er oder sie dies verneint, kann er oder sie entschieden werden, ob das Thema weiter bearbeitet werden soll.

L2
Was war das Wichtigste - ging leider voll daneben!!!

Sind Sie der Meinung, dass Ihr Thema ausreichend bearbeitet und gelöst wurde?

Ja Nein

Möchten Sie das Thema weiter bearbeiten?

Ja Nein

Möchten Sie mit anderen, der bisher vom Team gesammelten Lösungsvorschlägen weiter arbeiten oder neue Lösungsvorschläge vom Team einholen?

Bisherige Lösungsvorschläge Neue Lösungsvorschläge

Dazu gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder wird auf den Pool bereits gesammelter Vorschläge erneut zurückgegriffen und dort wieder bis zu drei Lösungen ausgewählt. Zum anderen können aber auch neue Lösungsvorschläge vom Team eingeholt werden, wenn dies vom Themengeber gewünscht ist. Dazu wird das Thema einfach noch einmal zu den offenen Themen geschoben und mit einer Erklärung zu bisher Ausprobiertem ergänzt. Dann kann eine erneute Bearbeitung stattfinden.

Ist ein Thema ausreichend bearbeitet, wird es in das Archiv verschoben. Dort liegt dann sozusagen die „Erfolgsgeschichte“ Ihres Teams, auf das gegebenenfalls, wie auf ein Interventionslexikon zurückgegriffen werden kann.

Wir wünschen in nun viel Erfolg bei Ihrer Kollegialen (Fall-)Beratung Online!

Viel Freude und Erfolg bei der Nutzung von KOBEO wünscht,

Ihr Team LernGesundheit



Institut LernGesundheit
Magdeburger Straße 40
21339 Lüneburg
www.LG-Institut.de
www.lehrergesundheit.eu

www.kobeo-lehrer.de