

Grundlegende Regeln für Peers

Allgemeine Regeln für den Peer Besuch

Die Peers halten die konkreten Verfahrensregeln ein.

Die Peers halten sich an den vereinbarten Zeitplan.

Die Peers behandeln ihnen anvertraute Informationen und Rückmeldungen vertraulich.

Die Peers arbeiten als Team und unterstützen sich gegenseitig in ihren Aufgaben.

Die Peers sind auf unvorhersehbare Vorkommnisse vorbereitet.

Die Peers lassen sich nicht instrumentalisieren.

Kommunikationsregeln

Grundlegende Haltung: neugieriges, offenes und wohlwollendes Verhalten, das auf Verständnis und Wertschätzung abzielt, keine voreiligen oder pauschalen Interpretationen oder Bewertungen.

Anfangssituation

Bereiten Sie die Anfangssituation des Kollegialen Dialoges gut vor (Einstiegssätze), schaffen Sie eine vertrauensvolle Atmosphäre:

- Stellen Sie sich mit Namen, beruflichem Hintergrund und Ihrer Rolle im Team (Leiter oder Mitglied) vor.
- Stellen Sie das Ziel, Ablauf und Regeln des Kollegialen Dialoges vor.
- Geben Sie der Einrichtung Gelegenheit, Fragen dazu zu stellen.

Allgemeine Kommunikationsregeln:

- Lassen Sie andere ausreden.
- Hören Sie aktiv zu und zeigen Sie Interesse.
- Sprechen Sie kurz und mit prägnanten, klaren Formulierungen.
- Stellen Sie kurze Fragen und nur eine Frage auf einmal.
- Bei Unklarheiten oder zu allgemeinen Aussagen:
Fragen Sie nach (und stellen Sie keine Hypothesen auf)!
- Zeigen Sie Wertschätzung (z.B. Verständnis für schwierige Situationen, beim Feedback zuerst Stärken hervorheben!)
-
- Bei identifizierten problematischen Sachverhalten oder gefundenen Fehlern:
1. Bisheriges Vorgehen beschreiben lassen, z.B. Wie machen Sie das? Wie gehen Sie dabei vor?
[**nicht**: auf Bewertung abzielende Fragen stellen, wie z.B. Warum machen Sie das?]
2. An einzelnen Stellen alternative Vorgehensweisen erfragen bzw. anbieten
- Unterbinden Sie Schuldzuweisungen und Personalisierungen.
- Erfragen Sie Lösungsvorschläge. Dazu eignen sich folgende Fragen:
Was müsste wer anders machen, damit für Sie ein besseres Ergebnis herauskommt?
Was soll in Zukunft anders sein? Wie soll die Zukunft genau aussehen?
Was können Sie selbst dazu tun? Was evtl. nicht mehr tun?
Woran würden Sie merken, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben?
- Bieten Sie konkrete Lösungen auf Basis der Vorschläge an.
- Sorgen Sie für die (schriftliche) Sicherung der Ergebnisse des Kollegialen Dialogs.