# Rückmeldeabschnitt bis 30.11.06 an:

Arbeitsstelle für pastorale Fortbildung und Beratung
Referat für Personalentwicklung
Neue Str. 3, 31134 Hildesheim
Telefon: (0 51 21) 17915 45 /51
E-Mail: personalentwicklung.afb
@bistum-hildesheim.de



Fortbildung und Beratung Referat für Personalentwicklung Neue Str. 3 31134 Hildesheim

Arbeitsstelle für pastorale

Für Rückfragen stehen zur Verfügung:

Hans Georg Ruhe Hauptabteilung Personal / Verwaltung

**Ulrich Koch** Referat für Personalentwicklung Gemeinsam schöpferisch denken und arbeiten

# Kollegiale Beratung

für Mitarbeiter/-innen
des Bischöflichen Generalvikariats
und seiner Einrichtungen
im Raum Hildesheim

Arbeitsstelle für pastorale Fortbildung und Beratung Referat für Personalentwicklung

Neue Str. 3, 31134 Hildesheim Telefon (0 51 21) 1 79 15 45

Telefax (0 51 21) 1 79 15 42

personalentwicklung.afb @bistum-hildesheim.de



Ein Angebot der Personalentwicklung im Bistum Hildesheim



### **Zur Situation**

Wer kennt das nicht...

- Mann / Frau sitzt im Büro, brütet schon ewig allein über einem Problem aus dem Arbeitskontext und kommt nicht weiter. Die Energie nimmt ab, Lustlosigkeit macht sich breit...
- Oder: Ich habe einen Projektauftrag, erste Ideen dazu und bin unsicher, ob es so funktioniert...
- Oder: Ich stoße immer wieder an dem gleichen Punkt an Grenzen. Was ist da nur los?...
   In solchen Fällen kann es hilfreich sein, andere einmal "von Außen" darauf schauen und mitdenken zu lassen.

## **Unser Angebot**

Wir bieten allen Mitarbeitern/-innen des Bischöflichen Generalvikariats und seiner Einrichtungen Kollegiale Beratung an.

Sie bietet Raum für die Bearbeitung

- konkreter Fragestellungen aus der alltäglichen Praxis,
- laufender und anstehender Projekte,
- von Arbeitshindernissen
- und von Planungen.

## Was ist Kollegiale Beratung?

Kollegiale Beratung ist eine nach bestimmten Regeln verlaufende gegenseitige Beratung zwischen Kollegen/innen unter strukturierender externer Moderation.

Dabei nutzen die Teilnehmenden die Kompetenzen der anderen und stellen ihren "fremden Blick" zur Verfügung: Neue Ideen entstehen, ungewöhnliche Lösungen werden erdacht und kreative Wege gegangen. Das Miteinander verbessert sich. Das Verständnis für die anderen Arbeitsfelder und Aufgaben wächst.

#### Der Rahmen

In jeder Gruppe sollten zwischen 4-7 Kollegen/-innen teilnehmen. Die jeweilige Gruppe wird von einem externen Moderator geleitet.

Die Gruppensitzungen dauern jeweils zwei Stunden. Die Gruppe trifft sich ca. dreiwöchentlich und endet nach der sechsten Sitzung. Die erste Sitzung dient der individuellen Erprobung. Erst ab der zweiten Sitzung ist die Teilnahme bis zum Ende verpflichtend.

Kosten entstehen für Sie nicht. Die Teilnahme ist mit dem jeweiligen Vorgesetzten abzusprechen und gilt als Qualifizierung.

## Wie finde ich meine Gruppe?

Kollegiale Beratung setzt ein gewisses Maß an Vertrauen voraus. Von daher schlagen wir folgende zwei Formen der Gruppenbildung vor:

- 1. Wer an einer Gruppe "Kollegiale Beratung" teilnehmen möchte, bekundet sein Interesse über den nebenstehenden Rückmeldabschnitt oder formlos per Mail bis zum 30.11.2006.
  - Das Referat für Personalentwicklung koordiniert unter den Interessenten einen ersten Termin und vermittelt die externe Moderation.
  - Das erste Treffen ist unverbindlich, eröffnet den Raum für die Gruppenbildung nach eigner Wahl und dient dem Kennenlernen der Methode.
  - Danach verpflichten sich die Interessenten zu einer verbindlichen Teilnahme.
- Mitarbeiter/-innen bilden in Eigeninitiative eine Gruppe und teilen uns das Zustandekommen einer Gruppe mit. Wir vermitteln eine externe Moderation. Nach Bildung der Gruppen planen diese selbst Termine, Ort und Frequenzen der Sitzungen.

# Gemeinsam schöpferisch denker und arheiten

# Kollegiale Beratung

# RÜCKMELDEABSCHNITT

Ich habe Interesse an einer Gruppe

| "Kollegiale I     | Beratung".   |
|-------------------|--|
|                   | ötige noch weitere Informationen und<br>n Rückruf.           |
|                   | de gerne an einem ersten und<br>ndlichen Treffen teilnehmen. |
|                   |  |
| Name _            |  |
| Einrichtung _     |  |
| Funktion _        |  |
| Straße            |  |
| PLZ/Ort           |  |
| Telefon           |  |
| -<br>Email        |  |
| Datum             |  |
| -<br>Unterschrift |  |