

Zielrahmen für die vier Tage

- ★ Sich einleben in die Rolle des Supervisors, der Supervisorin
- ★ das "kleine 1x1" von Akquise und Kontrakt kennenlernen
- ★ Gesprächsführung und innere Haltung im Vorgespräch ausprobieren und sich klar sein, was dazugehört
- ★ Das eigene (Firmen-) Profil begründen:
 - eigene Stärken und Kompetenzen
 - Zielgruppen
 - Kontakte
 - Zukunftspäne und -visionen
- ★ Startklar sein für's Akquirieren!

- (wie?)
- ★ Theorie, Erfahrungsaustausch, Anleitung
 - ★ Neu und à la carte
 - ★ "Fragestunde"
 - ★ Materialien zum Nutnehmen, bachlesen, Schmökern
 - ★ „Spitzettel“ für die eigene Arbeit
 - ★ Fotoprotokoll
 - ★ üben, üben, üben
 - ★ Präsentation des eigenen Profils als Supervisorin, als Supervisor mit der Möglichkeit, ein Feedback zu bekommen und vielleicht die Gruppe als Netzwerk zu entdecken

[illegible][illegible][illegible][illegible]

üben, üben, üben...

Wanted!

ein Team von 4-5 Personen

- Supervision ist bekannt
- Ihr werdet empfohlen durch entfernte Kollegen
- alle wollen
- Leitung ist dabei
- Geld ist da für ca. 10 Sitzungen, das Honorar ist okay
- Sie haben ein Hauptthema, das Thema ist im Raum
- Ihr habt keine Feldkompetenz, das wird ausgesprochen ("Ja, verstehen Sie denn überhaupt etwas von...")

Überblick Übung Vorgesprech

1. Telefonat
"Kommt es sich, dass wir uns treffen?"

2. Beginn
Ankoppeln, Rahmung
"Es geht um Entscheidungsfindung"

3. Mitte
Themen, Anliegen
erfragen
Stimmung wahrnehmen

4. Abschluss
"Was noch?"
Zusammenfassen
Verabschieden, was weiter
geschehen soll

„Es gibt die Regeln der Kunst.
Und es gibt die Realität.“

"Übung Vorgespräch"

1. Telefonat

Vorab. voll. Schreibe Sekunde verarbeiten:
"Kann ich Sie zurückrufen?"
→ sich in einen guten Zustand bringen

- ★ herausfinden, ob es sich Lohnt für ein Vorgespräch trifft dass man sich
- ★ Interesse zeigen an der Arbeit und an den Neuheiten, um die es geht Sachbezug vor Personenbezug (wenn es passt)
- ★ herausfinden, wer die anrufende Person ist: Welche Rolle im Unternehmen? Welchen Auftrag hat sie? Was kann mit ihr besprochen werden?
- ★ Anlass der Supervisionsanfrage herausfinden und: Wahr fordern zum Vorgespräch? Wer muss ins Boot?
- ★ Falls das Vorgespräch etwas kosten soll: Ansprechen! (Ggf. auch Euer Honorar!)

"Übung Vorgespräch"

2. Beginn

Rahmung: Es geht um alles das uns besprochen werden muss damit beide Seiten zu einer Entscheidung kommen können, ob man "sich" miteinander versuchen möchte

- ★ eine kleine Freundlichkeit zu Beginn
- ★ "was bisher geschah..." Bezug auf das Telefonat, Bezug auf das Unternehmen, wie spünd'es, dass ich hier sitze, wer kennt wen! Thema / Anliegen, das gerant wurde ...
- ★ Zentralisieren für das Vorgespräch
- ★ "Seid ihr alle da?" Namen der Anwesenden
Beruf
Rolle / Aufgabe
- ★ Ränge beachten, Beruf beachten, Leitung würdigen

Übung Vorgespräch

3. Mitte

Erwartungen an die Supervision
Themen erfunden, Stimmungen
wahrnehmen, Anliegen feststellen
Bedanken ausdrücken ...
Herausfinden, ob Supervision hier das
wichtige (Beratungsformat) ist,
"clearing" ...

Wer hatte die Idee? Warum jetzt?

Wahrnehmungsebenen

- Verbal
- Szeleisch
- "Wo, Kennenanz"

Stichwort Feldkompetenz:

"Was denken Sie, was für jemanden
brauchen Sie dazu?"
"Was macht den Unterschied, wenn jemand wie ich dabei ist?"

Immer wieder Zusammenfassen, was ihr
Verstanden habt und das abgleichen.
Und auf alle Fälle dran denken:

"Nicht einstiegen!"

„Wir sind gar nicht wichtig als Supervisor/innen.“

Übung Vorgespräch

4. Abschluss

die vom Team gewünschte
Rolle / Aufgabe der Supervisors/
der Supervisorin / Hier
"... was denken Sie, wozu brauchen
Sie jemanden wie mich dazu?"
Welchen Unterschied macht es, wenn jemand
wie ich dabei ist, wenn Sie das alles miteinander
besprechen?" Sich verabreden

nochmal Zusammenfassen, was ich gehört,
gesehen, verstanden, wahrgenommen habe
"Stimmt's?"

Was noch? Wer noch?

ggf. Hinweis auf den Auftraggeber
"Mit wem würde ich noch sprechen?"
Direktkontakt? 

Verabreden, wie es weitergeht, wer ruft
wen bis wann an?

Achtung: Supervisor/in kann sich nicht
entscheiden, Gruppe / Team (Einzelkontakt)
(Ausnahme: Einzelsupervision)

(Auswertung Telefonat

selbstbewusste Stimme

ziemlich schnell nach dem Anliegen

"Da sind Sie bei mir wichtig."

Am Anfang sich die Zeit nehmen:

Wer ist der Anrufer + der Name

"Das ist wichtig: Ich bin Supervisorin."

Das ist ich Sie fragen... Wie können Sie auf mich?

Früh fragen: Was hat das Team und wer gehört dazu?

Interesse zeigen!

Aktives Zuhören als Zeitverzöger

Lösungsorientierte Sprache: gleich einfühen! "Die Stimmung soll besser werden."

Wer nimmt am Gespräch teil? Ruhig fragen!

Wie ist es bei Ihnen ähnlich? Wie wollen Sie es?

Auswertung Vorgespräch 2. Runde

1. Telefonat

je weniger die Supervisorin sagt und desto je mehr die Supervisanden, desto besser!

Werde ich anrufen oder rufe ich an: Steuern! Zeitgewinn, z.B. "Ich muss eben zur Tür."

Preis muss zum Kontext passen!

Spick: Nicht zu viel, aber auch nicht, zu wenig

Nicht zu kleinlich, eher in "Überschüßen"

Klar sagen, warum ich kann

Sparam mit Unwissenheit: "Architekturbüro kann' ich noch nicht ..."

2. Beginn Was ist mit? nur Nieten?

kurz und knackig

Bei der Vorstellungsrunde: Was soll gesagt werden?

Zu Beginn:

kurze Taktung, alle kommen zu Wort, ("schnell weiter")

Auswertung 1. Teil Vorgespräch

präsent, zugewandt

gleich Bezug nehmen auf die Einrichtung

bei Fragen: Erkläre, warum Du fragst!

keine Feldkompetenz / Unwissenheit: !
nicht anbieten!

zeigen, dass sie interessiert ist

Information ist ein Tauschgeschäft ^{Augenhöhe}

„Sie haben Supervisionsaufklärung ...“

Es geht um die Entscheidung,
ob wir zusammen arbeiten wollen!

Ganz kurze Taktung von:

Vorschlag und sind Sie einverstanden?

ist Supervision das geeignete Format?

Die Annahmen ... nicht einseitig!!!

Auswertung 3. Nette

Feldkompetenz:

„Gut, dass Sie das aussprechen.“

gut explorieren, was davon wichtig ist.

Alltagsfrage! Alltagsdeutsch!

Feldkompetenz kann auch ein
Nachteil sein!

Mit den Worten der Supervisor:innen
deren Worte aufgreifen

„Supervision ist: den Zug anhalten, aussteigen und Tee trinken.“

Auswertung 2. Runde

3. Nette

Wenn es um die "alle Supervision" geht:

Nichts wie weg!

Zuerst: Auf die Alltagsebene gehen!

Später: auf die Supervisionsebene



Kurze, klare Fragen und Sätze

"Warum gerade jetzt?"

Wohltuend, wenn die eigenen Worte
hundertmal vorkommen.

Zusammenfassen 1, 2 Kategorien darüber
(Fahrtstuhl): "Es geht um Ver-der-"

Nachen ist oft mehr als erklären

Kompetenz ausstrahlen z. B. durch:

Sparame Gestik, langsam Sprechen,
Raum nehmen, dunkle Stimme, (dunkler
Cippenstift, hahaha)

Auswertung Abschluss

nicht zu lang
jeden nochmal aussprechen

Sich gehen sein bei der Absprache

"Was glauben Sie, wie lange Sie dafür
brauchen?"

Sätze bevorzugt als Frage formulieren
authentisch sein

"Denken Sie, dass das Sprechen darüber
helfen könnte?"

aktives Zuhören bei der Frage,
was die Supervision tun soll

4. Abschluss

ein schönes Bild:

Abschluss: "Wir wissen langsam zum"
Vor dem Abschluss: kurze Zusammenfassung

Austrag erfragen: "Was macht den
Unterschied, wenn jemand wie ich dabei
ist und Sie nicht allein unter sich die
Themen besprechen?"

2. Runde Vorgespräch

Übung:
Positives Feedback geben,
ohne zu loben!

Loben
"mit"
Bezug

Das war toll
für den Prozess

Das ist toll an
Dir für die
Supervision

Das mag ich
einfach an
Dir!

der
Moment

die
Supervision

ich!

Wichtig für die Supervision:
Mit Loben nehmen wir einen Rang ein
und das passt nicht zu dem Verhältnis
welches wir ~~ist~~ mit unseren Auftrag-
gebern haben. Wir sind auf Augen-
höhe, nicht "drüber".

Ränge beachten!

Warum ist es so wichtig, die
Ränge und Berufsrollen zu
beachten?

Es erhöht die Wirksamkeit des
Handelns, wenn ich den
Unterschied zwischen "vollgerechtem"
Handeln und "Handeln auf
eigene Rechnung klar habe und
es kann helfen, sich nicht zu
verkämpfen. Aus meiner Rolle
heraus handle ich anders.
Wenn ich "auf eigene Rechnung"
etwas tue, muss ich unter
Umständen anders an eine Sache
herangehen. Konfusion an dieser Stelle
kann den beruflichen Aufstieg behindern.

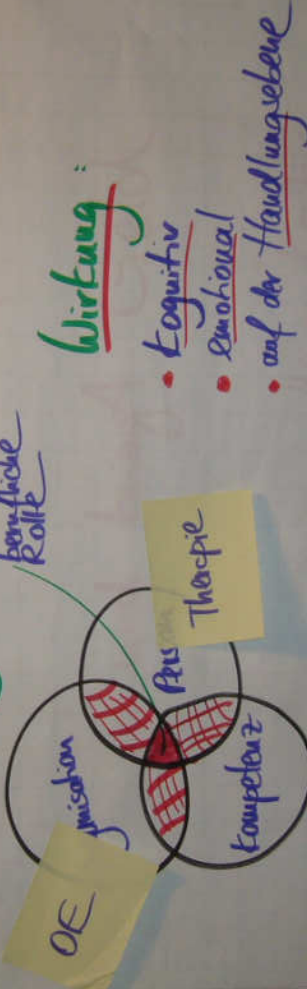
Supervision, was ist das?

Supervision ist eine Beratungsform für Berufstätige und solche die es (wieder) werden wollen mit den zentralen Themen Arbeit und Zusammenarbeit.

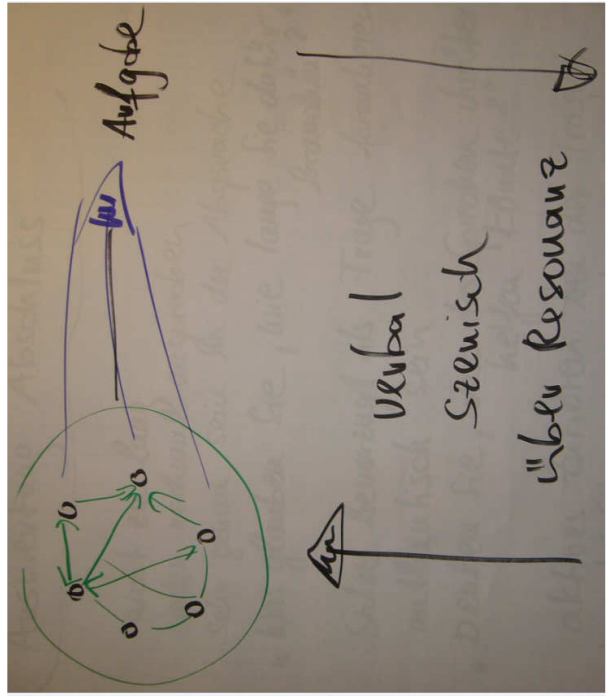
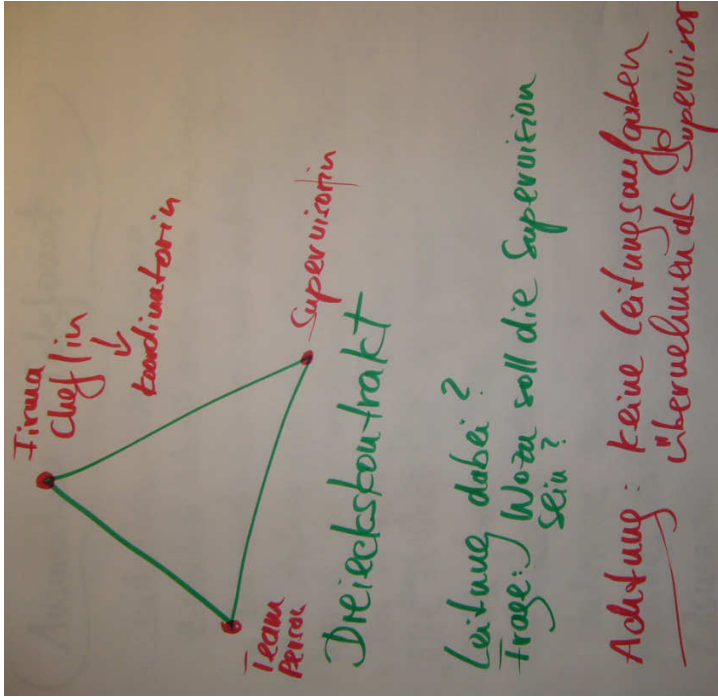
Ziele:

- Erfolg und Qualität der Arbeit sichern oder steigern
- Wohlbefinden und Gesundheit in der Arbeit sichern oder steigern
- Freizeit als freie Zeit ermöglichen

Richtungen und Ebenen:



Supervision bedeutet Reflexion, sie ist eine Auszeit im Arbeitsalltag!



„Es geht um die Wurst.“

Spätschicht: „Werbemittel für Supervisor/innen“
mit Wiebke Enwaldt, www.berlingeschwister.de

(auch für Leute, die Wiebke keine Arbeit geben werden:
sehr leckere, knackige und anregende Website!)

(Möglichkeiten für mich als Supervisor/in zu werben)

- ✗ DGSv und SG
- ✗ „me Gutes und rede darüber“
- ✗ eigene website, Werbematerial
 - überall, wo Leute ^{warten} (Ärzte, Austerl, Krankenhäuser) → fragen!
 - Schweizer Brett
 - auf Nessen
 - ...
- ✗ ^{Benachteiligen} alle Kontakte die mir helfen außer wenn es bei Euch am Arbeitsplatz Interessenskonflikte geben könnte
- ✗ Abschul schreiben, Vorträge halten, Gemeindebrief...
- ✗ „Neue privaten sind Deine Benachteiligen Kontakte und ungeteilt“
- ✗ Wo tauchen Eure Zielgruppen in Scharen auf?
- ✗ „Um die Edel gedacht“: Etwas tu und bedenke Supervision „verirren“

Und: Sich gegenseitig empfehlen!!! Denn: Kooperation zählt sich besser als Kontakten verwalten. Auf alle Fälle fühlt es sich besser an.

Supervision

... ist leicht

... macht Spaß

... und bringt Geld

Heutzutage

„Man braucht nur zwölf oder fünfzehn Supervisionsaufträge zum Überleben.“

Findung der Supervisionsgruppen:

Vorschläge Wünsche Angebote

Friedente geht ggf. raus, jemand anders kann rein, Friedente in Einzel

(4x4) (2x4) (1x5) (1x3)

Katrin geht aus der 6er Gruppe raus + geht in Einzel

6er Gruppe teilen, 3er Gruppen bilden

Schneckengruppe fragen

Schneckengruppe, wenn sie sich auch nicht mingt, bietet neue Gruppen

Die 5er bleibt. Die 11 sortieren sich neu.

Überleitung an den Lehrsupervisor

Kursblock „Teamkompetenz/Teamsupervision“, 6.-10. März in Burg

Fahrt

Anreise 17⁰⁰ ankommen
18⁰⁰ Abendbrot
19-21 1. Arbeitsinheit

Katrin
Ayra
Karin
Bekwa
(Regina)

Clemens
Reinhard

Jenny

Silke
Katrin
z.H.

Ines: ^{checkt} Busverbindungen

Badesachen!

fest Schuh
"rurikale Kleidung"

Ort: www.kolonieschaenke.de/

Ende in Burg: Sonntag Mittag

Verabredungen:

- Die geplanten Test-Termine der „Schneckengruppe“ werden abgewartet.
- Die bereits gestartete Fünfer-Gruppe kann weiterarbeiten.
- Endgültige Klärung im März in Burg, aber außerhalb der Kurs-Zeit.

Alle bisherigen Protokolle und Materialien:
www.organisationsentwicklung-dresden.com/bif.htm