

# Blickwechsel

## Konzept für einen interdisziplinären Blick auf die Zusammenarbeit im Netzwerk FaPsy

### Ziele des Angebotes:

- Kennenlernen der verschiedenen Netzwerkpartner\*innen
- Kennenlernen der verschiedenen Blickwinkel
- Weiterentwicklung der Zusammenarbeit
- Entdecken von Optimierungsmöglichkeiten in der Kooperation
- Etablierung von Standards/Abläufen bei gemeinsam betreuten Familien

### Organisation (allgemein):

- Termin einmal im Quartal, 3h
- Die Termine werden immer für ein Jahr in der Steuergruppe festgelegt.
- Gastgeber und Moderation werden mit den Terminen bestimmt.
- Die Moderation übernimmt ein Mitglied der Steuergruppe, das nicht zur Institution des Gastgebers gehört.

### Organisation des Quartalsgesprächs:

- Der Gastgeber entscheidet, welches Fallbeispiel als Grundlage dienen soll. Dabei soll es sich um einen Fall handeln, in dem kein akuter Klärungsbedarf besteht. Es geht darum, die Zusammenarbeit der verschiedenen Akteure zu beleuchten und zu optimieren.
- Der Gastgeber versendet 4 Wochen vor dem Termin eine Einladung über den Verteiler des AKs.
- Darin (siehe Vorlage) benennt er Datum, Uhrzeit, Ort, Frist für die Rückmeldung und von ihm gewünschte Teilnehmende/Institutionen aufgrund des ausgewählten Fallbeispiels.
- Außer den Genannten können sich alle anderen Interessierten ebenfalls anmelden.
- Der Gastgeber entscheidet je nach räumlichen Gegebenheiten, über die Anzahl der Teilnehmenden und gibt eine entsprechende Rückmeldung.
- Beim Termin gibt es eine externe (zuvor festgelegte) Moderation
- Dauer 2h, im Anschluss ggf. Besichtigung der Räumlichkeiten/Rückfragen zur Institution

- In einem Protokoll werden ggf. Ergebnisse festgehalten, die anschließend in die Steuergruppe eingebracht werden.

**Ablauf (siehe Anleitung)**

Teil 1: Vorstellung der gastgebenden Institution (ca.15min)

Teil 2: Reflexion der Kooperation anhand des Fallbeispiels anhand festgelegter Methodik (max. 1,75h)

Teil 3: bei Bedarf Besichtigung der Räumlichkeiten, Rückfragen zur Institution



Adressfeld

## Blickwechsel

### Textbaustein für die Einladung für die gastgebende Institution

Sehr geehrte interessierte Fachkräfte,

am ..... von..... bis..... (Dauer 2h) möchten wir Sie in zu einer unserer vierteljährlichen Veranstaltungen „Blickwechsel“ des Netzwerks FaPsy zu uns ..... einladen. Im Anschluss gibt es noch Raum für Fragen und für die Besichtigung unserer Einrichtung.

Beim Blickwechsel werden wir zunächst einen Einblick in unsere Einrichtung und unsere Arbeit geben. Im zweiten Teil der Veranstaltung werden wir gemeinsam über ein Fallbeispiel aus unserer Einrichtung sprechen, um die Zusammenarbeit im Netzwerk weiterzuentwickeln und unsere jeweiligen Arbeitsweisen besser kennenzulernen. Für das von uns ausgesuchte Fallbeispiel wäre es schön, wenn Vertreter\*innen des/der..... und des/der..... teilnehmen würden. Andere Interessierte sind ebenso willkommen.

Bitte melden Sie sich bis zum ..... bei uns (Telefonnummer/Mailadresse), ob Sie teilnehmen möchten. Je nach Anzahl der Interessierten, werden wir Ihnen bis zum ..... eine Rückmeldung geben, ob Sie mitmachen können.

Mit freundlichen Grüßen

# Format Blickwechsel

## Anleitung des Ablaufs für die Moderation

### 1. Vorstellung der gastgebenden Institution (Dauer 15 min)

### 2. Beratung eines Fallbeispiels der gastgebenden Institution (Dauer max. 1,75h)

- Erläuterung des Ablaufs
- Visualisierung/Verteilung der Fragen, die im Anschluss an die Falldarstellung bearbeitet werden.
  1. Was möchte ich von der vorstellenden Institution noch wissen?
  2. Was möchte ich von einem (möglichen) Netzwerkpartner noch wissen?
  3. Mit welchem Angebot und zu welchem Zeitpunkt hätte ich mich in dem Fall einbringen können?
  4. Was wünsche ich mir für eine gelungene Kooperation in einem solchen Fall für die Zukunft?
- Kurze, anonymisierte und sachliche Darstellung des Fallbeispiels
- Arbeitsphase, in der jede/r zu den Fragestellungen entsprechende Moderationskarten beschriftet.
- Sammlung der Karten zur ersten Frage und Beantwortung der Fragestellungen
- Sammlung der Karten zur zweiten Frage und Beantwortung der Fragestellungen
- Sammlung der Karten zur dritten Frage
- Sammlung der Karten zur vierten Frage
- Zusammentragen der Ergebnisse für das Netzwerk
- Rückmelderunde zur Veranstaltung

### 3. Besichtigung der Räumlichkeiten für Interessierte und ggf. Rückfragen zur Institution

#### Benötigte Materialien:

Ein (abgeschlossenes) Fallbeispiel, über das gesprochen werden kann. Es sollte kein Fall sein, über den noch akuter Klärungsbedarf besteht. In diesem Falle wäre ein Helfergespräch mit den Beteiligten einzuberufen.

Pinnwände, Moderationskarten, Stifte,

Fragestellungen auf der Pinnwand

Namensschilder für den Tisch (werden von den Teilnehmenden beschriftet)