

# Collegial Coaching in Gruppen

Ablauf online



# Seiten / Inhalt

3. Coaching Mindset @ ETH Zürich
4. Collegial Coaching in Gruppen – warum?
5. Was ist Collegial Coaching in Gruppen?
6. Rollen und Setting
7. Ablauf auf einen Blick
8. Phasen 0 – 7

## 18. Anhang

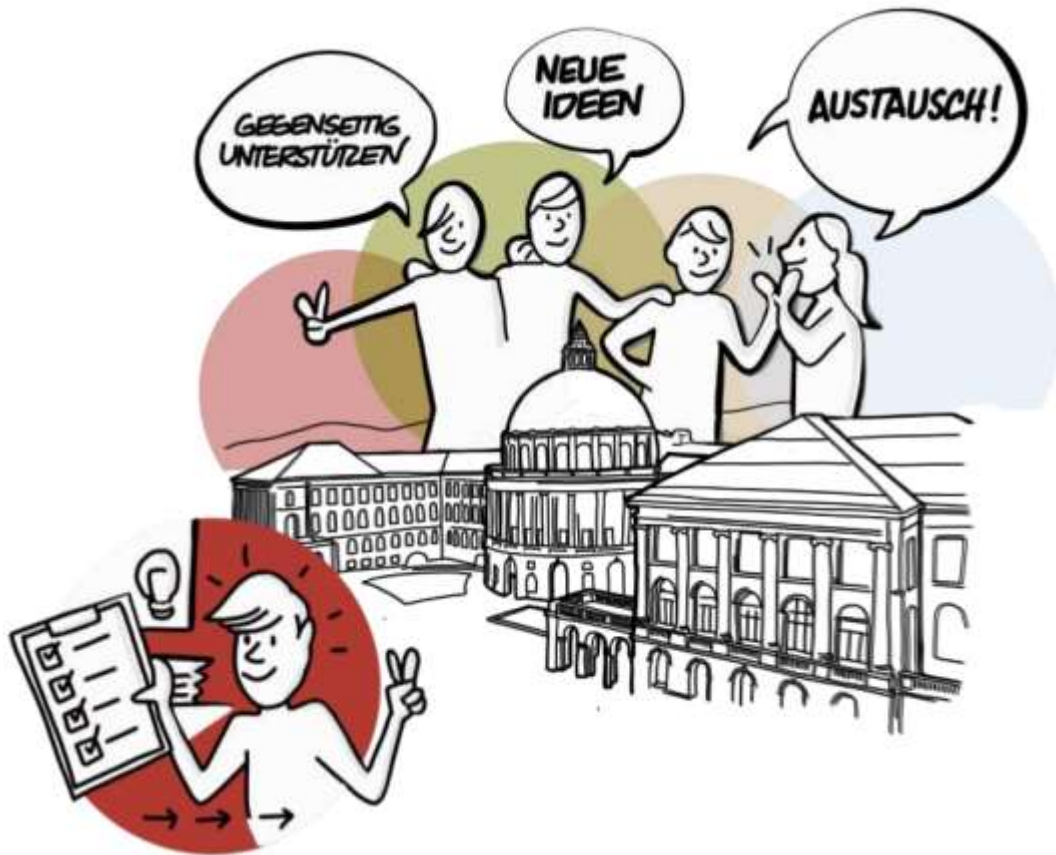
- Ablauf für etablierte, selbstorganisierte Gruppen
- «Typische» Anliegen und Grenzen der Methode
- Kontakt, weiterführende Informationen, Erklärfilm

# Online Agenda



- Einstieg mit [Erklärfilm](#), 3'45''
  - Überblick mit Seiten 3-7, 5'
  - Tech-Info, Seite 8, 1'
  - Check-in der Gruppe (falls nicht bereits erfolgt):
    - Im Moment fühle ich mich ...,
    - Was ich mir von dieser Sitzung erhoffe, ist ...,
    - Was ich loslassen muss, um hier voll präsent zu sein, ist ...,via Chat, 5'
  - Gruppenarbeit, Seiten 9-17, 70'
- Total Zeitbedarf: ~85 Minuten**

# Coaching Mindset @ ETH Zurich



Unser Ziel ist es, Coaching als Denkweise für das Lernen, Forschen und Zusammenarbeiten in der Hochschulgemeinschaft zu fördern.

Im Kontext der Führungs- und Personalentwicklung an der ETH Zürich verstehen wir Coaching als

- lösungsfokussierter Dialog,
- bei dem eine Person (Coach) einer anderen Person (Coachee) hilft, ihre eigenen Lösungen zu entwickeln, und
- in denen sie gemeinsam Ideen erkunden.

Wir glauben, dass ein Coaching Mindset integraler Bestandteil unserer Kultur und unserer Werte ist: Verantwortung übernehmen, Offenheit für neue Ideen, Vielfalt, Teamgeist, Exzellenz.

# Collegial Coaching in Gruppen – warum?



Unsere Arbeit fordert eine ständige Auseinandersetzung mit Themen, Prozessen und Teams.

Nicht jedes Problem können und müssen wir selber lösen.

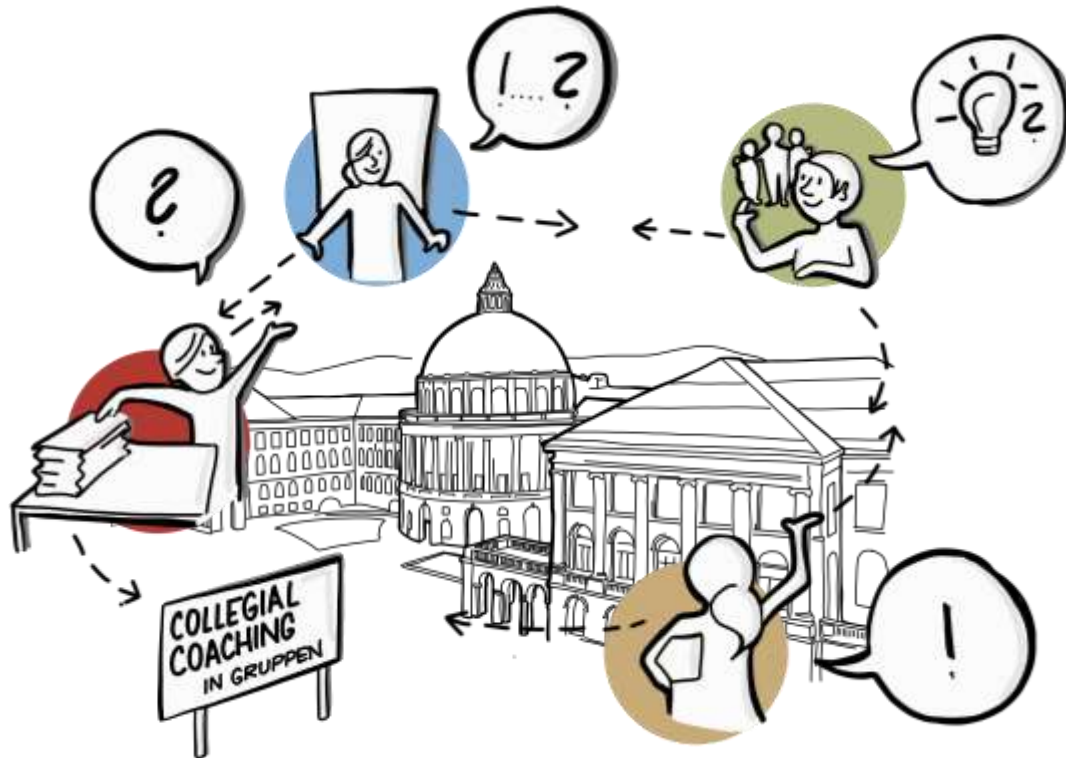
Kolleginnen und Kollegen, ob aus dem Team oder ausserhalb unseres Themenbereiches können uns helfen.

Hierbei hilft die Methode des „Collegial Coaching in Gruppen“.

**COLLEGIAL COACHING  
IN GRUPPEN**

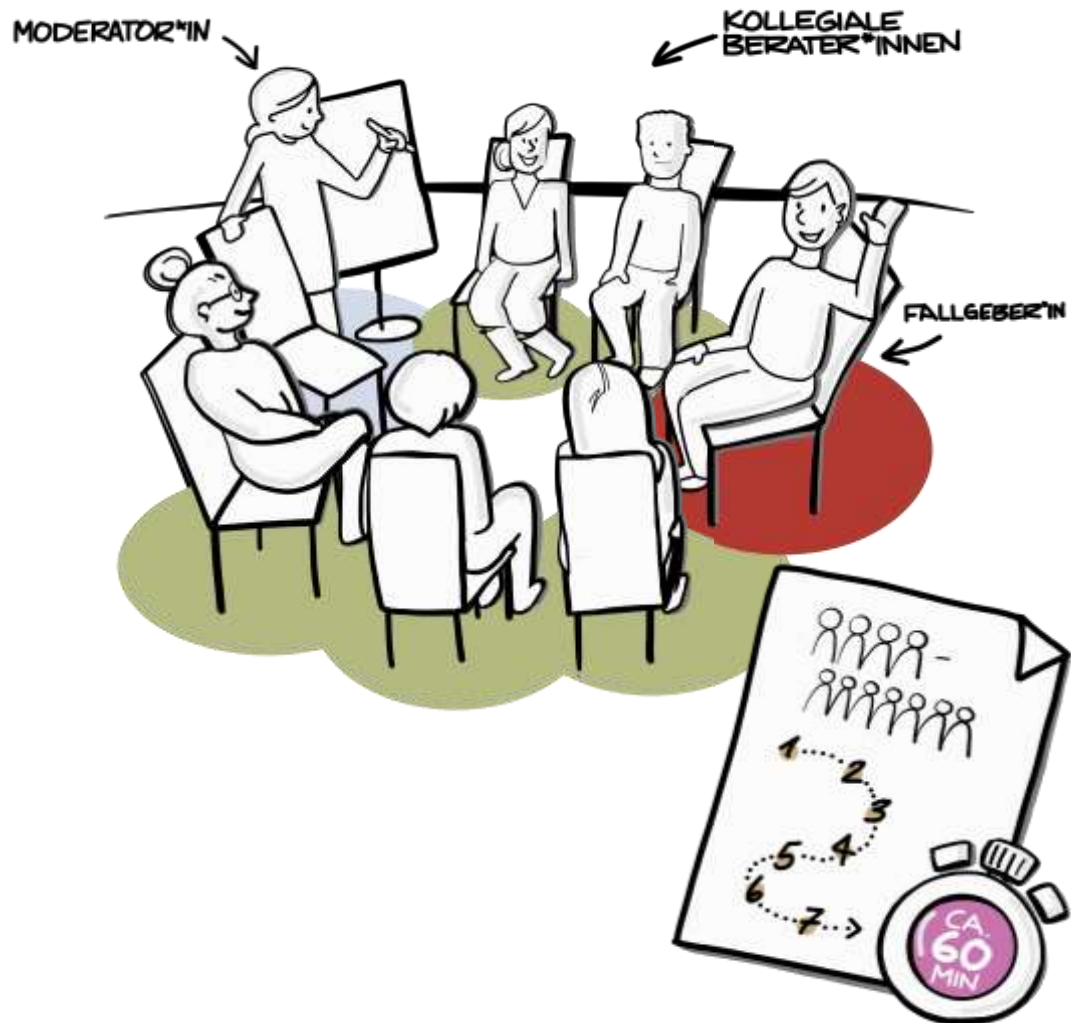
VONEINANDER LERNEN

# Was ist Collegial Coaching in Gruppen?



- Collegial Coaching ist eine effektive Methode, mittels derer eine Gruppe einer Person helfen kann, Lösungsideen zu entwickeln.
- Es braucht keine Expertinnen und Experten zur Beratung, im Gegenteil ist Vielfalt sogar hilfreich um Probleme aus unterschiedlichen Perspektiven zu sehen.
- **Selbstorganisiert, vertraulich und wertschätzend** werden in einer kleinen Gruppe aktuelle Fragestellungen bearbeitet.
- Dank der Gruppe gibt es neue Impulse und Ideen, auf welche man alleine so nicht kommt.
- Dabei lernen alle: Die Beratenden und die Fallgebenden.

# Rollen und Setting



- Eine **Gruppengrösse** von vier bis sieben Personen ist ideal.
- Ein Mitglied der Gruppe stellt eine Situation aus dem aktuellen Arbeitsalltag vor, welche ihm / ihr Sorgen bereitet. Dies ist der / die **Fallgeber/in**.
- Die **Kollegialen Beraterinnen** und **Berater** analysieren seine / ihre Ausgangslage und helfen, Lösungsideen zu entwickeln.
- Zusätzlich gibt es eine/n **Moderator/in**. Er / sie achtet auf die Zeit, die Einhaltung des Ablaufs und notiert Ergebnisse.
- Der **Ablauf** hat sieben Phasen und dauert ca. eine Stunde (ohne Fallauswahl).

# Collegial Coaching in Gruppen: Ablauf auf einen Blick

(ca. 60 Minuten, plus 10 Min. für Fallauswahl und Rollenklärung)



<p><b>1. Fall schildern und Schlüsselfrage formulieren (~ 10')</b>            Situation, Problem, Konflikt, involvierte Parteien, bereits gemachte Schritte, ausprobierte Ansätze und resultierte Folgen.  <b>In der Sitzung zu beantwortende Schlüsselfrage(n): «Wie kann ich ...?»</b></p>	<p>Fallgeber/in</p>	<p><i>Keine Unterbrechung!</i></p>
<p><b>2. Klärungsfragen (~ 5')</b>            zum besseren Verständnis der Situation (W-Fragen), Fallgeber/in beantwortet diese.</p>	<p>Alle</p>	<p><i>Keine Ratschläge! Keine Rechtfertigung!</i></p>
<p><b>3. Situation analysieren und Hypothesen sammeln (~ 15')</b>            Gedanken, Gefühle, Wahrnehmungen: «Ich vermute, ich glaube, es könnte sein, ...»</p>	<p>Beratende</p>	<p><i>Keine Diskussion! Fallgeber/in hört zu!</i></p>
<p><b>4. Bewertung, Rückmeldungen (~ 5')</b>            Was war neu? Überraschend? Was trifft zu? Allenfalls Schlüsselfrage präzisieren.</p>	<p>Fallgeber/in</p>	<p><i>Keine Rechtfertigung! Beratende hören zu!</i></p>
<p><b>5. Lösungsideen entwickeln und sammeln (~ 10')</b>            Ideen für nächste Schritte und Lösungen, passend zur Schlüsselfrage</p>	<p>Beratende</p>	<p><i>Keine Diskussion! Fallgeber/in hört zu!</i></p>
<p><b>6. Evaluation der Lösungsideen (~10')</b>            Bewertung und Kommentar zu den Ideen und Vorschlägen:            Was spricht mich an? Was gibt mir eine neue/andere Sicht?            Was nehme ich mit in meinen Alltag?            Was packe ich als erstes an?  <b>Was erscheint mir hilfreich zur Lösung des Problems/der Situation?</b></p>	<p>Fallgeber/in</p>	<p><i>Keine Diskussion!</i></p>
<p><b>7. Reflektieren in Gruppe (~ 5')</b>            (individuelle) Learnings teilen, wie wurde Sitzung erlebt, was war hilfreich, ...</p>	<p>Alle</p>	

# Phase 0: Fall auswählen, Rollen klären



## Für Zoom- oder Teams-Host:

- Diesen Ablauf allen senden (Chat oder E-Mail).
- Bildschirm teilen für alle freischalten.
- Bei parallelen Gruppen: Freie Wahl der Breakout-Räume ermöglichen, Phasen-Signal.

- a) Die möglichen Fallbeispiele werden vorgestellt, z.B. eine schwierige Situation im Team oder ein fachlicher Knackpunkt im Projekt.
- b) Die Gruppe wählt einen Fall aus und verteilt die Rollen.

Online und bei neu gebildeten Gruppen empfiehlt sich dafür das Schritt für Schritt-Vorgehen auf den folgenden Seiten. Evtl. starten mit **Check-in**, S. 2.

## Tech-Info:

- Alle: Diesen Ablauf bereit halten, Gruppenarbeit ist ab Seite 9, Phase für Phase beschrieben, Gesamt-Dauer 70 Minuten.
- Video-Aufzeichnungen sind nicht erlaubt.
- Ein (digitaler) Flipchart ist wichtig fürs effektive Brainstorming. Bewährt hat sich [edupad.ch](https://www.edupad.ch) dessen Server in der Schweiz stehen und für Hochschulen entwickelt wurde.



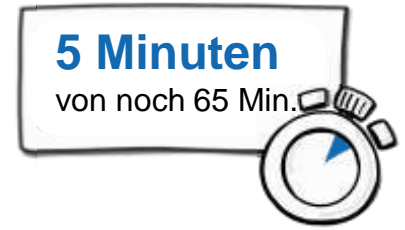
# Phase 0: a) Fall auswählen



## Alle: Kamera und Mikrofon an. Ein Gruppenmitglied liest laut vor:

1. Schliessen Sie in der Gruppe einen **Kontrakt der Vertraulichkeit**: Alles was hier besprochen wird bleibt in der Gruppe. Können wir das alle miteinander vereinbaren? Nicken Sie wenn Sie einverstanden sind. Wer nicht Teil dieser Gruppe sein möchte, wechsle jetzt die Gruppe.
2. Jede/r in der Gruppe **wählt für sich eine Situation, eine Problemstellung**, welche sie/ihn aktuell beschäftigt. Zum Beispiel etwas was Sie schon lange anpacken wollten/sollten und es aus diffusen Gründen immer wieder aufschieben.
3. Schreiben Sie Ihre Problemstellung, Ihre Frage **in einem Satz in den Chat** und schliessen Sie diesen mit einer **«Energie»-Zahl auf der Skala von 1 bis 10** ab. Wobei 10 für «sehr hohe Energie/Druck» bzw. «es würde mir sehr helfen, hier weiter zu kommen» steht. ENTER.
4. Wählen Sie jetzt den Fall mit der höchsten (Energie-)Zahl aus.  
Nur wenn dies keine klare Entscheidung bringt: Welcher Fall interessiert die Gruppe am meisten?  
Übrigens: Es lernen alle dabei, der/dem Fallgeber/in bringt es jedoch den grössten Lerngewinn.  
Und: **Wählen Sie einen Fall** bzw. eine/n Fallgeber/in. Vermischte, theoretische Ausgangslagen eignen sich nicht für diese Methode.

# Phase 0: b) Rollenverteilung und Vorbereitung



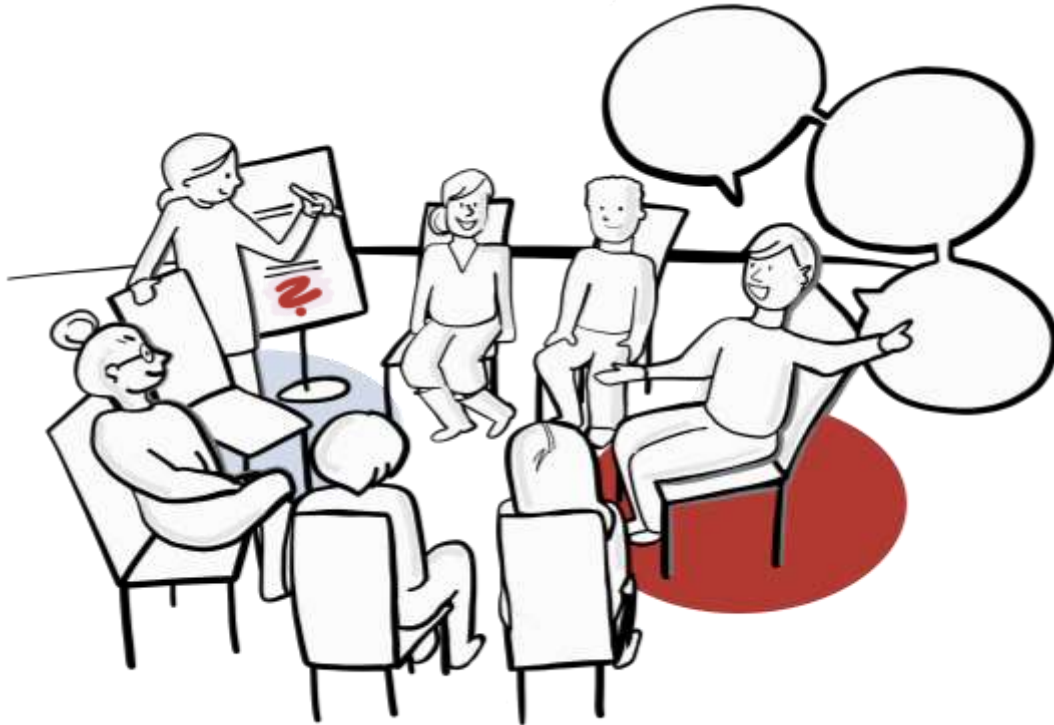
## Ein (anderes) Gruppenmitglied liest vor:

- Der/die **Fallgeber/in** ist bereits bestimmt: Je offener Sie Ihre Gedanken, Ihre Situation beschreiben, desto mehr werden Sie profitieren. Sie müssen sich für nichts rechtfertigen. Machen Sie für sich Notizen, das erleichtert das aktive Zuhören. Trotz Vertraulichkeits-Kontrakt: Anonymisieren Sie die Namen, zum Beispiel «Person x sagte ...».
- Die **Kollegialen Beraterinnen** und **Berater**: Orientieren Sie sich immer wieder an der Ausgangsfrage/-Situation und versuchen Sie diese möglichst umfassend zu verstehen. Teilen Sie Ihre Sichtweise und Ihre Lösungsideen wertschätzend und aufbauend. Die Methode ist im Kern ein hochstrukturiertes Brainstorming, also keine Diskussion und deshalb auch keine Kommentare zu anderen Beiträgen.
- Online sollte die Rolle der **Moderation** unter zwei Beratenden aufgeteilt werden:
  1. Person: Achten Sie auf die Zeit und auf die Einhaltung der Vorgaben pro Phase.
  2. Person: Halten Sie die wichtigsten Punkte auf einem (digitalen) für alle sichtbaren Flipchart fest. Richten Sie dazu jetzt ein leeres [edupad.ch](https://www.edupad.ch) ein und kopieren Sie folgende drei Zeilen dorthin:  
Phase 1: Fall in einem Satz / Schlüsselfrage  
Phase 3: Hypothesen  
Phase 5: Lösungsideen

# Phase 1: Fall schildern und Schlüsselfrage formulieren

10 Minuten

von noch 60 Min.



- **Fallgeber/in:** Schildern Sie Ihr Anliegen, Situation, Problem, Konflikt, involvierte Parteien, bereits gemachte Schritte, ausprobierte Ansätze und resultierte Folgen. Am Schluss formulieren Sie Ihre Fragestellung an die Gruppe: Z.B. „Wie kann ich vorgehen, damit ich bei meinem Projekt besser die Übersicht behalte und der Prozess besser läuft?“
- **Berater/innen:** Hören Sie ohne Unterbrechung zu.
- **Moderation:** Teilen Sie Ihren Bildschirm, so dass alle den (digitalen) Flipchart sehen können. Halten Sie unter Phase 1 (zumindest) die **Schlüsselfrage** fest.

# Phase 2: Klärungsfragen

5 Minuten

von noch 50 Min.



- **Berater/innen:** Stellen Sie inhaltliche (W-)Fragen zum Fall. Es geht in diesem Schritt um das gemeinsame Verständnis der Ausgangslage. Keine Ratschläge, keine Lösungsvorschläge, keine Diskussion.
- **Fallgeber/in:** Beantworten Sie die Fragen. Keine Rechtfertigung nötig.
- **Moderation:** Intervenieren Sie, wenn bereits über Lösungen gesprochen wird. Ergänzen Sie die Schlüsselfrage auf dem (digitalen) Flipchart, wenn sich diese verändert hat.

# Phase 3: Situation analysieren und Hypothesen sammeln

15 Minuten

von noch 45 Min.



- **Fallgeber/in:** In diesem Schritt hören Sie nur zu. Schalten Sie dazu **Kamera und Mikrofon aus**.
- **Berater/innen:** Äussern Sie Gedanken, Gefühle, Wahrnehmungen und Assoziationen zur Situation des Fallgebers. Es geht nicht um die eine «richtige» Aussage, es geht darum – unkommentiert – eine Vielfalt von Vermutungen zu sammeln. Keine Lösungsvorschläge, keine Diskussion.
- **Moderation:** Intervenieren Sie, wenn bereits über Lösungen gesprochen wird. Notieren Sie die Vermutungen in Stichworten auf dem (digitalen) Flipchart, unter Phase 3.

# Phase 4: Bewertung und Rückmeldung

5 Minuten

von noch 30 Min.



- **Moderation:** Teilen Sie via Chat den eduPad-Link mit dem/der Fallgeber/in.
- **Fallgeber/in:** Schalten Sie Kamera und Mikrofon wieder ein. Erklären Sie nun, welche Hypothesen am besten passen könnten, Sie überrascht haben oder gar nicht zutreffen. Auf dem eduPad/Flipchart entsprechend markieren (z.B. fett oder durchgestrichen). Für Ihre Auswahl müssen Sie sich nicht rechtfertigen.
- **Berater/innen:** Hören Sie nur zu.

Zusatz: Stimmt die Schlüsselfrage vom Anfang noch? Wenn nötig anpassen.

# Phase 5: Lösungsideen sammeln

**10 Minuten**

von noch 25 Min.



- **Fallgeber/in:** In diesem Schritt hören Sie nur zu. Schalten Sie dazu **Kamera und Mikrofon aus**.
- **Berater/innen:** Anknüpfend an die vom/von der Fallgeber/in ausgewählten Hypothesen entwickeln Sie möglichst viele verschiedene Lösungsideen. Diese werden gesammelt, aber nicht gewichtet. Keine Diskussion.
- **Moderation:** Intervenieren Sie, wenn Lösungen bewertet und diskutiert werden. Notieren Sie die Lösungsideen auf dem (digitalen) Flipchart .

# Phase 6: Evaluation der Lösungsideen

10 Minuten

von noch 15 Min.



- **Fallgeber/in:** Schalten Sie Kamera und Mikrofon wieder ein. Kommentieren Sie die Ideen:
  - Was spricht mich an?
  - Was gibt mir eine neue/andere Sicht?
  - Was nehme ich mit in meinen Alltag?
  - Was packe ich als erstes an?
  - Was erscheint mir hilfreich zur Lösung des Problems / der Situation?Es ist Ihre Entscheidung was Sie mitnehmen.
- **Berater/innen:** Hören Sie nur zu. Keine Ratschläge.
- **Moderation:** Intervenieren Sie, wenn diskutiert wird.



# Phase 7: Reflektieren in der Gruppe

**5 Minuten**

von noch 5 Min.



- **Alle:** Fragen Sie sich zum Abschluss ...
  - Wie war die Sitzung?
  - Was hat zur Lösungsfindung beigetragen?
  - Was war ermutigend?
  - Individuelle Learnings?
- **Fallgeber/in:** Sichern und löschen Sie anschliessend die Notizen auf dem eduPad.

Das ist der Schluss dieses Ablaufs.

**Trifft sich die Gruppe wieder für einen weiteren Fall?** Wer lädt ein?

# Collegial Coaching in Gruppen

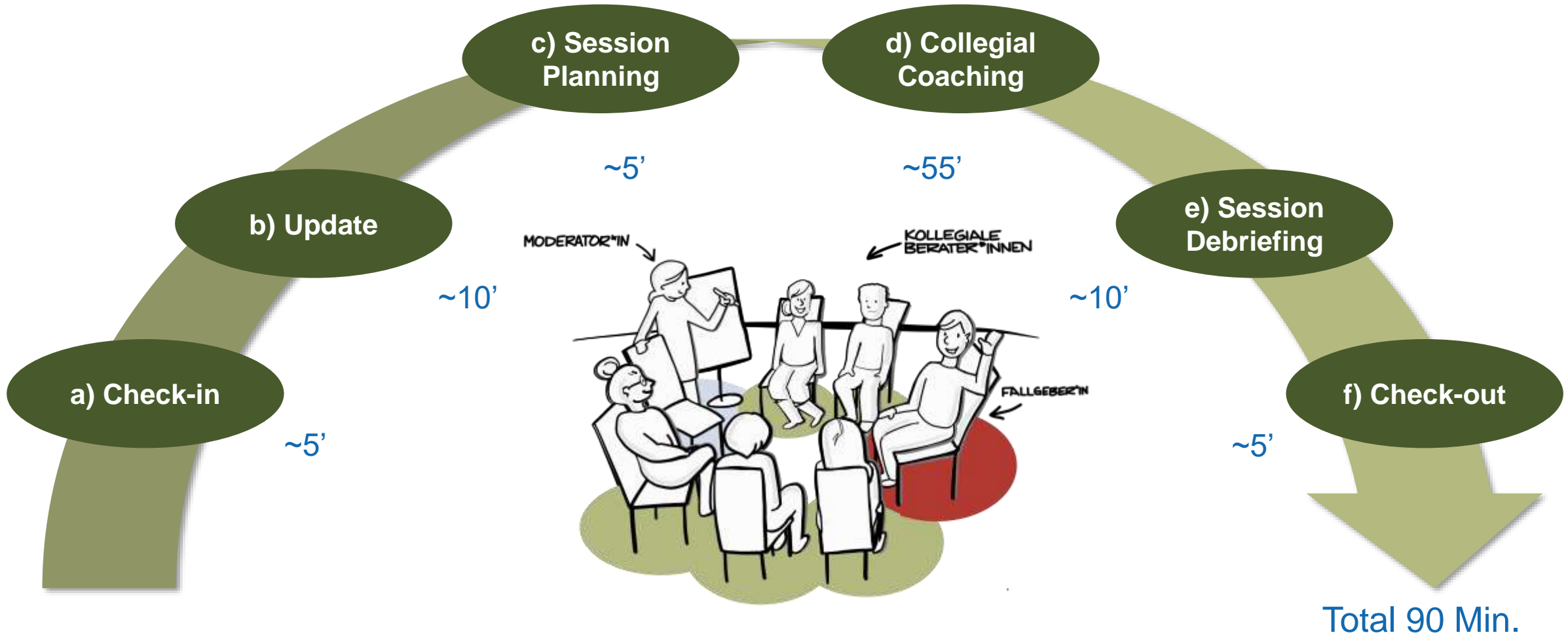


## Anhang:

- Ablauf für etablierte, selbstorganisierte Gruppen
- «Typische» Anliegen und Grenzen der Methode
- Kontakt, weiterführende Informationen, Erklärfilm

# Collegial Coaching Session

Ablauf für etablierte, selbstorganisierte Gruppen



# Collegial Coaching Session

Ablauf für etablierte, selbstorganisierte Gruppen



# Collegial Coaching in Gruppen: Ablauf auf einen Blick

(ca. 60 Minuten, ohne Fallauswahl und Rollenklärung)



<p><b>1. Fall schildern und Schlüsselfrage formulieren (~ 10')</b>            Situation, Problem, Konflikt, involvierte Parteien, bereits gemachte Schritte, ausprobierte Ansätze und resultierte Folgen.  <b>In der Sitzung zu beantwortende Schlüsselfrage(n): «Wie kann ich ...? »</b></p>	<p>Fallgeber/in</p>	<p><b>Keine Unterbrechung!</b></p>
<p><b>2. Klärungsfragen (~ 5')</b>            zum besseren Verständnis der Situation (W-Fragen), Fallgeber/in beantwortet diese.</p>	<p>Alle</p>	<p><b>Keine Ratschläge! Keine Rechtfertigung!</b></p>
<p><b>3. Situation analysieren und Hypothesen sammeln (~ 15')</b>            Gedanken, Gefühle, Wahrnehmungen: «Ich vermute, ich glaube, es könnte sein, ...»</p>	<p>Beratende</p>	<p><b>Keine Diskussion! Fallgeber/in hört zu!</b></p>
<p><b>4. Bewertung, Rückmeldungen (~ 5')</b>            Was war neu? Überraschend? Was trifft zu? Allenfalls Schlüsselfrage präzisieren.</p>	<p>Fallgeber/in</p>	<p><b>Keine Rechtfertigung! Beratende hören zu!</b></p>
<p><b>5. Lösungsideen entwickeln und sammeln (~ 10')</b>            Ideen für nächste Schritte und Lösungen, passend zur Schlüsselfrage</p>	<p>Beratende</p>	<p><b>Keine Diskussion! Fallgeber/in hört zu!</b></p>
<p><b>6. Evaluation der Lösungsideen (~10')</b>            Bewertung und Kommentar zu den Ideen und Vorschlägen:            Was spricht mich an? Was gibt mir eine neue/andere Sicht?            Was nehme ich mit in meinen Alltag?            Was packe ich als erstes an?  <b>Was erscheint mir hilfreich zur Lösung des Problems/der Situation?</b></p>	<p>Fallgeber/in</p>	<p><b>Keine Diskussion!</b></p>
<p><b>7. Reflektieren in Gruppe (~ 5')</b>            (individuelle) Learnings teilen, wie wurde Sitzung erlebt, was war hilfreich, ...</p>	<p>Alle</p>	

# «Typische» Anliegen und Grenzen der Methode



- Schwierige Situationen die durch die Auseinandersetzung mit Themen, Prozessen und Teams im Arbeitsalltag entstehen und Sorgen bereiten.
  - Projekt-, Zeitmanagement-, Führungsfragen, ...
  - Bei «Aufschieberitis», bei «im Kreis drehen»-Gefühlen, anstehen bei (persönlichen) Weggabelungen:  
Wohin soll die Reise gehen, was könnten nächste Schritte sein ...
- 
- Zwischenmenschlich komplexe Probleme lassen sich nur in absolut vertraulichem Kreis angehen.
  - Konflikte lassen sich mit dieser Methode nicht mit darin involvierten Personen bearbeiten.
  - Die Beratenden sollten nicht «problembetroffen» / zu nahe dran sein, deshalb können z.B. (Personal-)Führungsfragen nicht mit Teammitgliedern bearbeitet werden.

Kontakt:

[collegial-coaching@hr.ethz.ch](mailto:collegial-coaching@hr.ethz.ch)

ETH Zürich  
Development and Leadership  
Octavo OCT  
Binzmühlestrasse 130  
8092 Zürich

Weiterführende Informationen:

[Coaching Mindset – Services & Ressourcen | ETH Zürich](#)

[Collegial Coaching - in Gruppen – Services & Ressourcen | ETH Zürich](#)



[Eine Einführung ins Collegial Coaching in Gruppen an der ETH Zürich – Erklärfilm](#)