

High Speed *Codev*

Eine **Weiterentwicklung** des Codevs
von Adrien Payette und Claude Champagne

High Speed Codev

Christian Martin hat den **Codev** von Adrien Payette und Claude Champagne zum **High Speed Codev** weiterentwickelt.

Codev kommt von „Co-Development“ – Co-Entwicklungsgruppen.

Ein Entwicklungsansatz für Menschen, die glauben, dass sie voneinander lernen können, um ihre Fähigkeiten zu verbessern.

Der **High Speed Codev** bringt unter anderem durch die Nutzung digitaler Medien noch schneller Ergebnisse.

Geschwindigkeit ist ein entscheidender Faktor bei der Lösung von Problemen. Schneller zu lernen als die Konkurrenz ist die Voraussetzung für die Zukunftsfähigkeit von Unternehmen.

Start und Ziel

Was?

- › **High Speed Codev** ist eine effiziente kollaborative Lernmethode für Führungskräfte, Studenten und Alle, die immer lernen wollen.

Warum?

- › Weil ich eine Lösung dringend brauche.
- › Weil ich denke, dass Erfahrungen von Anderen helfen könnten.
- › Weil ich dabei etwas lernen will.

Mit Wem?

- › Mit Menschen, die mir helfen können (durch ihre Erfahrungen) und denen ich vertrauen kann.

Wie kann ich andere Teilnehmer finden?

- › Einfach überlegen, mit wem Sie arbeiten wollen und können, und wo sie sind. Erst dann, fragen, ob sie mitmachen wollen.

Wann fangen wir an?

- › Wird zusammen entschieden.

Wo treffen wir uns?

- › In der realen Begegnung mit physischer Präsenz oder virtuell? Oder hybrid?

Wie funktioniert es?

- › Was sind die Regeln, was sind die Rollen, was sind die Schritte?

Inhalt

Einführung	2
TEIL I – Der Codev von gestern bis heute	3
TEIL II – Mini-Leitfaden für Akteure	5
TEIL III – Merkmale des 100%-online-Codevs	7
TEIL IV – Weitere Infos zum <i>High Speed Codev</i>	8
Inhaltsverzeichnis Zusammenfassung der Arbeitshinweise zum Buch „Le Groupe de Codéveloppement Professionnel“ von Adrien Payette und Claude Champagne	9
TEIL I – Die professionelle Co-Entwicklungsgruppe: Ein Ansatz	10
TEIL II – Die Co-Entwicklungsgruppe: Praktische Anwendungen	13
Anhänge	15
Bibliographie	16
Glossar	16
Impressum	17

Einführung

Worum geht es hier?

Zweck dieser Broschüre ist es, zwei Versionen des Codev beziehungsweise der Gruppe für professionelle Entwicklungszusammenarbeit zu vermitteln. Sie ist deshalb in zwei Teile gegliedert.

Im ersten Teil gibt Christian Martin seine Vision dessen wieder, was er als **High Speed Codev** bezeichnet. Es handelt sich um eine Weiterentwicklung des Codevs, die durch die explosionsartige Zunahme von Lösungen und Praktiken der Fernzusammenarbeit möglich wurde.

Im zweiten Teil bietet uns der Autor eine ins Deutsche übersetzte Zusammenfassung der Arbeitshinweise des Buchs „Le groupe de codéveloppement professionnel“ von Adrien Payette und Claude Champagne, das 1997 vom Universitätsverlag Quebec veröffentlicht und bislang nicht übersetzt wurde.

Seit der Veröffentlichung des Buchs hat sich das Tempo des Berufslebens erheblich beschleunigt, und in einer VUCA-Welt ist eine Maßnahme, die sich über 9 bis 12 Monate erstreckt, keine Antwort auf eine bestehende Problematik.

Die einzige Möglichkeit, den Codev wirklich zu verstehen, ist die Teilnahme an einer Codev-Gruppe (Co-Entwicklungsgruppe).

Diese Broschüre beinhaltet das Minimum dessen, was Sie wissen müssen, bevor Sie beginnen können. Es definiert die Rollen, die Schritte, die wesentlichen Regeln und gibt einige konkrete Ratschläge für die Moderation.

Empfehlungen

Sie wollen die **High Speed Codev**-Version implementieren, dann lesen Sie den ersten Teil der Broschüre, diese wird Ihnen den Einstieg erleichtern.

Sie möchten die ursprüngliche Methode, den **Codev**, von Adrien Payette und Claude Champagne kennen lernen, dann lesen Sie zunächst den zweiten Teil und kehren zum ersten Teil zurück, wenn Sie vorhaben, diese aus der Ferne (synchron oder asynchron) zu implementieren.

Über den Autor

Christian Martin ist ein Learning Coach.

Nachdem er seine Karriere als Lehrer in England, Deutschland und Frankreich begonnen hatte, verbrachte er den größten Teil seiner beruflichen Laufbahn im Bereich der Bildungstechnik und des Multimedia-Projektmanagements.

Seit 2015 lebt er in Deutschland, im Raum Stuttgart, und ist in verschiedenen Berufsgemeinschaften aktiv (Corporate Learning Community, CLC711, WOL, BeyondStoryTelling).

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung sämtlicher Genderangaben verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Personengruppen.

Spezielle Begrifflichkeiten werden im Glossar erläutert.

TEIL I – Der Codev von gestern bis heute

Kurze Geschichte des Codevs

Adrien Payette sagte: „Der klare und eindeutige Ursprung des Codevs (Co-Entwicklungsgruppen) geht auf die Jahre 1969 bis 1971 während meines MBA-Studiums an der HEC-Montreal zurück.“

- 1997 Das Buch „Le Groupe de Codéveloppement Professionnel“ von Adrien Payette und Claude Champagne erscheint
- 2001 Sonderausgabe des Magazins Interaction (Thema Codev)
- 2004 Einführung des Codev in Frankreich
- 2007 Gründung der AFCodev (Association Française du Codéveloppement) in Frankreich
- 2012 Gründung der AQCP (Association Québécoise du Codéveloppement Professionnel) in Kanada
- 2018 Gründung der I-Codev (international)

Ziele des Codevs

Den Autoren des Codev-Ansatzes zufolge besteht das Ziel von Codev darin, die berufliche Praxis jedes Einzelnen zu verbessern.

Konkret setzen sie 7 Ziele:

1. Lernen, effizienter zu sein
2. Verstehen und versuchen seine Schritte zu formalisieren
3. Sich Zeit zum Nachdenken nehmen
4. Eine Stammgruppe haben
5. Konsolidierung der beruflichen Identität
6. Lernen, zu helfen und sich helfen zu lassen
7. Die Freude am Lernen genießen

Rollen – Schritte – Regeln

3 Rollen

KLIENT – BERATER – MODERATOR

6 Schritte

1. Vorgaben/Anliegen
2. Verständnis und Klärungsfragen
3. Vertrag
4. Beratung
5. Synthese und Aktionsplan
6. Lernen und Steuerung

5 Regeln

1. Absolute Vertraulichkeit
2. Pünktlichkeit
3. Problematik (oder Projekt) des Moments
4. Respekt
5. Ehrlichkeit (speak the truth)

Der Begriff der kollektiven Intelligenz

„Kollektive Intelligenz: Gruppen von Individuen die kollektiv auf eine Weise handeln, die intelligent erscheint.“ (Malone, Laubacherer & Dellarocas)

„Kollektive Intelligenz ist mehr als nur kollektives Verhalten ... da sie eine gegenseitige Befruchtung beinhaltet, die zu etwas führt, das von Individuen nicht hätte erzeugt werden können.“ (Wechsler)

„Der Aufstieg der kollektiven Intelligenz ermöglicht neue Möglichkeiten der nahtlosen Integration von maschineller und menschlicher Intelligenz in einem großen Maßstab.“ (Dan Weld)

Die Anpassung von Codev an die Anforderungen der heutigen Welt

Der Codev dauerte ursprünglich oft neun bis zwölf Monate.

Der **High Speed Codev** kann über fünf bis sechs Wochen stattfinden oder in nur fünf bis sechs Tagen, wenn die Umstände es erfordern oder erlauben.

Geschwindigkeit ist ein entscheidender Faktor bei der Problemlösung. Schneller zu lernen als die Konkurrenz ist die Voraussetzung für die Zukunftsfähigkeit von Unternehmen.

In der Zeit von „Winner takes all“ ist das gemeinsame Lernen die Voraussetzung für den Erfolg.

Wie ist das möglich?

High Speed Codev wird durch die vielfältigen Möglichkeiten der virtuellen Kommunikation ermöglicht. In Echtzeit (synchron) oder verzögerter Zeit (asynchron).

In Echtzeit ermöglichen Videokonferenz-Tools die Kommunikation über Entfernungen hinweg. Mit Zeitverzögerung (asynchron) können Sie in sozialen Netzwerken und/oder kollaborativen Plattformen Dokumente, Bilder und Videos austauschen und diese kommentieren, was Sie von der Verpflichtung zur Synchronität befreit.

High Speed-Codev

Es handelt sich um eine Weiterentwicklung des Codevs, die das Potenzial dieser Technologien nutzt, um Gruppen zu bilden, sie zu animieren und die von den KLIENTEN gesetzten Ziele auf effizientere Weise zu erreichen, indem sie die Zeit vor, während und nach einer Sitzung optimiert.

TEIL II – Mini-Leitfaden für Akteure

Ein Leitfaden für Alle: Schlüssel zum Erfolg

1. Bilden Sie eine vielfältige Gruppe mit kompatiblen Persönlichkeiten
2. Aufrichtig sein, die Wahrheit sagen
3. Respektieren der Regeln
4. Schreiben Sie in jeder Phase einer Sitzung für sich selbst auf, was Sie gelernt/behalten/bemerkt haben (für Schritt 6)
5. Die Sitzungszeit schützen, Codev-Sitzungen zu einer Priorität in Ihrem Terminplan machen
6. Nehmen Sie sehr regelmäßig teil
7. Respektieren Sie stets die Vertraulichkeit des Austauschs

Fragen/Empfehlungen für KLIENTEN

1. Wählen Sie ein Thema, ein Problem, ein Projekt, das aktuell ist.
(nicht aus der Vergangenheit)
2. Schreiben Sie Ihr Problem vor dem Treffen genau auf.
3. Versuchen Sie immer, klare, sachliche Antworten auf die Ihnen gestellten Fragen zu geben.
4. Zögern Sie nicht, BERATER neu zu beauftragen, wenn sie vom Vertrag abweichen oder die Regeln nicht einhalten.
5. Rechtfertigen Sie niemals Ihre Entscheidungen und zögern Sie nicht, Fragen abzulehnen, die Sie für ungerechtfertigt halten.
6. Denken Sie daran, dass Ihr Hauptziel darin besteht, zu lernen, mehr noch als Ihr aktuelles Problem zu lösen.

Fragen/Empfehlungen für BERATER

1. Zuhören, zuhören, zuhören (dem KLIENT, den anderen BERATERN, dem MODERATOR und sich selbst – Ihr Ziel ist es auch zu lernen)
2. Konzentration auf den KLIENTEN in seiner Situation
(nicht nur auf den KLIENTEN *oder* die Situation)
3. Diskutieren Sie Lösungen (ihre Relevanz) nicht mit anderen BERATERN, sprechen Sie immer mit dem KLIENTEN.
4. Zögern Sie nicht, Vorschläge von früheren BERATERN aufzugreifen, um sie zu vertiefen/nuancieren, wobei Sie sich immer an den KLIENTEN und nicht an den BERATER wenden.
5. Folgen Sie den Anweisungen des MODERATORS.
6. Bleiben Sie losgelöst von den Lösungen, die Sie vorschlagen (ein Codev ist kein Schönheitswettbewerb, versuchen Sie nicht, der Klügste zu sein).
7. Vergessen Sie nie, dass Ihr Ziel das Lernen ist und dass dies auch das Ziel des KLIENTEN ist.

Fragen/Empfehlungen für MODERATOREN

1. Wenn Sie auch der ORGANISATOR sind, seien Sie vorsichtig bei der Zusammensetzung der Gruppe – z.B. akzeptieren Sie nicht in der gleichen Gruppe einen zukünftigen KLIENTEN und sein Problem (oder einen Teilnehmer, mit dem er ein Problem hat).
Ein Codev ist keine Vermittlungsstelle
2. Nehmen Sie Ihre Rolle ernst, oft ist eine lange versteckte (unsichtbare) Arbeit notwendig, um eine Gruppe zu bilden.
3. Streben Sie danach, die Regeln hoch und den Inhalt der Sitzung niedrig zu halten (konkurrieren Sie nicht mit den BERATERN).
4. Hören Sie zu und moderieren Sie den Austausch mit Hilfe des gesamten Arsenal an Techniken (Neuformulierung, Synthese, Hervorhebung von Meinungsverschiedenheiten).
5. Bei der Angabe des Vertrags wachsam sein. Ist er zu vage? Zu eng?
Entspricht er wirklich den Bedürfnissen des KLIENTEN in seiner Situation?
6. Behalten Sie den KLIENTEN im Auge, fangen Sie seine Emotionen ein – zögern Sie nicht, einzugreifen, bevor er die Kontrolle verliert, auch wenn dies eine Unterbrechung der Sitzung bedeutet.
7. Machen Sie ein Minimum an Notizen, wann immer dies zur Vorbereitung auf Schritt 6 erforderlich ist, sowohl was den Inhalt des Austauschs/Lernens als auch die Form betrifft.

TEIL III – Merkmale des 100%-online-Codevs

Schlüsselkonzepte

Technologien für die Zusammenarbeit auf Distanz ermöglichen es, in Lernprozessen Zeit zu sparen, und die Co-Entwicklungsgruppe ist vor allem ein Mittel, ein Ansatz zum Lernen (mit und von „peers“).

Die synchrone/asynchrone Mischung ermöglicht es, die von jedem Einzelnen verbrachte Zeit zu optimieren und die Kurse zu individualisieren oder sogar zu personalisieren – So hat das gesamte Leben der Gruppe das Potenzial, zu einer langen und kontinuierlichen Lernzeit zu werden.

Die Begegnung im wirklichen Leben wird die Schaffung eines Vertrauensverhältnisses beschleunigen oder verstärken, wenn sie in der Mitte und/oder am Ende des Sitzungszyklus stattfindet. Nur dieses Vertrauen innerhalb der Gruppe wird uns in die Lage versetzen, Themen mit hohem persönlichen Einsatz anzusprechen/zu teilen.

Welche Änderungen gibt es im 100%igen-online-Codev?

Es ist offensichtlich, welche Veränderungen in der Art der Präsenz, der physischen Präsenz des KLIENTEN, der BERATERS und des MODERATORS liegen. Dies wird von einigen vermisst werden. Ein Hindernis, das diese physische und räumliche Distanz darstellen kann. Aber es ist kein unüberwindbares Hindernis, und es ist kein Hindernis für alle.

Die zur Verfügung stehende Zeit wird in schwindelerregender Weise zunehmen, wir sprechen von einer asynchronen Zeit, die die ganze Vertiefung und Reflexion ermöglicht.

Synchrone und asynchrone Kommunikationstechnologien werden Folgendes ermöglichen:

1. dass sich die Codev-Gruppe schneller bildet und Mitglieder einbezieht, die sich in der realen Welt nicht begegnen könnten
2. die Zeit aller Beteiligten vor, während und nach einem „virtuellen Treffen“ effizient zu nutzen:
 - Im Vorfeld wird es für den KLIENTEN darum gehen, sich darauf vorzubereiten, Kunde zu sein, mit einer Zeit der Reflexion, die für die anderen Teilnehmer keine Totzeit sein wird.
 - Während der Sitzung: BERATER, KLIENT und MODERATOR nutzen die technischen Funktionalitäten (Post-it, Whiteboard, Chat, ...), um die Übermittlung von Informationen/ Fragen und deren Speicherung zu Referenzzwecken zu beschleunigen.
 - Am Ende der Sitzung kann der KLIENT ein Follow-up seines Aktionsplans erstellen und es dem MODERATOR und anderen Codev-Mitgliedern mitteilen.

TEIL IV – Weitere Infos zum *High Speed Codev*

100% online – vollständig synchron

Die Hypothese, die wir zu verifizieren versuchen werden, ist zweifacher Natur, und beide Aspekte beziehen sich auf die Zeit:

1. Kann die Dauer einer Sitzung für eine kleine Gruppe von 5 Personen auf 1 Stunde 15 Minuten verkürzt werden?
2. Ist die Häufigkeit eines Gruppentreffens 1 mal pro Woche so bemessen, dass eine Gruppe entsteht, die über einen längeren Zeitraum besteht und es jedem KLIENTEN ermöglicht, sich der Umsetzung seines Aktionsplans verpflichtet zu fühlen?

Nötig ist der Zugang zu einer **synchronen** (Webinar oder „virtual class“) **online-Lösung**.

Zusammenfassung der Arbeitshinweise zum Buch „Le groupe de codéveloppement professionnel“ von Adrien Payette und Claude Champagne

TEIL I – Die professionelle Co-Entwicklungsgruppe: Ein Ansatz

Kapitel 1: Was ist die Co-Entwicklungsgruppe?	10
Kapitel 2: Grundprinzipien	10
Kapitel 3: Die Funktionsweise und die verschiedenen Formen der Gruppe für berufliche Zusammenarbeit	11
Kapitel 4: Die 6 Schritte der Konsultationssequenz	11
Kapitel 5: Erfolgsbedingungen, Vorteile und Grenzen	12

Schlussfolgerung Teil I **12**

TEIL II – Die Co-Entwicklungsgruppe: Praktische Anwendungen

Kapitel 6: Die Rolle und Fähigkeiten des KLIENTEN	13
Kapitel 7: Die Rolle und Fähigkeiten des BERATERS	13
Kapitel 8: Die Rolle und Fähigkeiten des MODERATORS	14
Kapitel 9: Die Rolle und Fähigkeiten des ORGANISATORS	15

Anhänge

1 Sieben Erfahrungen von professionellen Co-Entwicklungsgruppen	15
2 Ein BERATER sein und so gut wie möglich helfen	15
3 Einige konzeptionelle Werkzeuge	15

TEIL I – Die professionelle Co-Entwicklungsgruppe: Ein Ansatz

Kapitel 1: Was ist die Co-Entwicklungsgruppe?

In diesem Kapitel definieren die Autoren die professionelle Co-Entwicklungsgruppe anhand ihrer Ziele und Merkmale.

Und sie sagen uns auch, was sie nicht ist. Es gibt andere Arten von Gruppen mit anderen Zwecken und anderen Betriebsregeln.

Die Ziele der Co-Development Group sind aufgeführt:

1. um zu lernen, wie man effizienter arbeiten kann,
2. seine Modelle zu verstehen und zu formalisieren versuchen,
3. sich Zeit zum Nachdenken nehmen,
4. eine Stammgruppe haben,
5. Konsolidierung der beruflichen Identität,
6. lernen, zu helfen und sich helfen zu lassen,
7. die Freude am Lernen genießen.

Kapitel 2: Grundprinzipien

In diesem zweiten Kapitel listen die Autoren zunächst ihre praktischen und theoretischen Inspirationsquellen auf und erläutern dann in einem zweiten Schritt die Grundlagen und Grundprinzipien des Ansatzes.

Die Grundprinzipien

1. Die Praxis verfügt über Wissen, das die Wissenschaft nicht hervorbringt.
2. Eine Berufspraxis zu lernen, bedeutet, handeln zu lernen.
3. Der Austausch mit anderen über die eigenen Erfahrungen ermöglicht ein Lernen, das sonst unmöglich wäre.
4. Der Praktizierende in Aktion ist eine einzigartige Person in einer Situation, in der sie sich befindet.
5. Die Subjektivität des Akteurs ist ebenso wichtig wie die Objektivität der Situation.
6. Die Arbeit an der beruflichen Identität steht im Mittelpunkt der gemeinsamen Entwicklung.

Die Quellen

- Verwendung der Kleingruppe als Lernwerkzeug
- Reflexion über das Handeln, der reflexive Praktiker
- Aktions-Lernen (Action Learning)
- Konsultation als Lernmethode
- Persönliche Reflexion unterstützt durch Schreiben
- Die Fallmethode

- Die Managementarbeit des Zentrums für kreative Führung
- Einige Autoren im Bereich Management:
Barnard, Harel-Giasson, Hill, Lapierre, Mintzberg, Vail
- Die Arbeit des Stroms „Selbstenwicklung und Selbsttraining“ und
des Stroms „Lernende Organisation“
- Alinsky Saul, Handbuch für soziale Vermittler

Kapitel 3: Die Funktionsweise und die verschiedenen Formen der Gruppe für berufliche Zusammenarbeit

In diesem Kapitel werden wir eingeführt in:

- Die Akteure einer professionellen Co-Entwicklungsgruppe (der ORGANISATOR, der MODERATOR und die Teilnehmer)
- Die verschiedenen Formen von Gruppen auf der Grundlage von 3 Kategorien von Parametern:
 - Inhalt der Treffen
 - Räumliche und zeitliche Dimension der Treffen
 - Anzahl der Teilnehmer und die Art der Moderation

Kapitel 4: Die 6 Schritte der Konsultationssequenz

Einführung eines vereinfachten Schemas des von Payette und Champagne überprüften Kolb-Modells.

Die Schritte

1. Darstellung des Problems
2. Klärung des Problems
3. Beratungsvertrag
4. Reaktionen, Kommentare, Vorschläge von BERATERN
5. Synthese und Aktionsplan
6. Schlussfolgerung: Bewertung des Lernens jedes Einzelnen

Rollen – was jeder in jeder Phase tut

1. In Schritt 1 erklärt der KLIENT das Problem, die BERATER hören zu und der MODERATOR setzt die Regeln durch (z.B. nicht unterbrechen).
2. In Schritt 2 formulieren die BERATER Informationsfragen (Klärungsfragen), die der KLIENT beantwortet und klärt.
3. In Schritt 3 einigen sich KLIENT und BERATER über den Inhalt des Beratungsvertrags.
4. In Schritt 4 drücken die BERATER ihre Eindrücke, Kommentare, Vorschläge und Ideen aus: Der KLIENT hört zu und notiert, ohne zu antworten.
5. In Schritt 5 nimmt der KLIENT die Informationen auf und entwirft einen Aktionsplan.
6. In Schritt 6 beschreiben KLIENT und BERATER ihr Lernen (der KLIENT spricht zuerst)

Jeder Schritt wird im Detail beschrieben. In Schritt 6 geben uns die Autoren eine Tabelle mit den möglichen Lehren für jede Kategorie von Akteuren in jeder der Phasen.

Kapitel 5: Erfolgsbedingungen, Vorteile und Grenzen

In diesem Kapitel befassen sich die Autoren mit den drei Themen Erfolgsbedingungen, Vorteile und Grenzen.

Bedingungen für den Erfolg

1. Motivation und Offenheit
2. Das Engagement aller
3. Hilfsbereite Haltung und Klima des Vertrauens
4. Moralische und politische Reife
5. Organisation und Animation der Co-Entwicklungsgruppe

Vorteile

Die aufgeführten Vorteile sind wirtschaftlicher und praktischer Natur; die Autoren unterstreichen auch die Anpassungsfähigkeit des Ansatzes.

Begrenzungen

- Die Gruppe hat die von ihren Mitgliedern auferlegten Grenzen (Motivation, Fähigkeiten)
- Die wirkliche Grenze ist die der kollektiven Kompetenz (diejenige, die die Mitglieder daran hindern würde, ihre eigenen Fähigkeiten zu nutzen).
- Es ist keine Methode, die es den Teilnehmern erlaubt, Dinge zu lernen, die sie nicht lernen wollen.
- Kein Aufruf für Experten (im Prinzip)
- Oft erfordert potenzielles Lernen das Verlernen tief verwurzelter „Wahrheiten“
(Bemerkung der Autoren: Dies ist keine Grenze an sich, sondern eines der grundlegenden Prinzipien des Lernens aus konstruktivistischer Sicht – zu den Mechanismen siehe Piaget).

Schlussfolgerung von Teil I

In dieser Schlussfolgerung gehen die Autoren drei Zeugenaussagen durch, die sich in zwei Schlüsselwörtern „Beleuchtung und Energie“ zusammenfassen lassen: Die KLIENTEN sehen, was sie vorher nicht gesehen haben und gehen mit Energie zum Handeln.

TEIL II – Die Co-Entwicklungsgruppe: Praktische Anwendungen

Kapitel 6: Rolle und Fähigkeiten des KLIENTEN

Die Autoren warnen vor der passiven Konnotation der Rolle des KLIENTEN und bestehen darauf, dass es der KLIENT ist, der am härtesten arbeiten muss. BERATER sind da, um ihm bei seiner analytischen Arbeit zu helfen.

Es wird erwartet, dass der KLIENT:

1. sich auf das Treffen vorbereitet (siehe unten zur Bedeutung der Vorbereitung und zur Wahl des Themas der Konsultation).
2. die verfügbare Zeit organisiert,
3. eine effektive Präsentation macht,
4. sagt was er will (was er von der Konsultation erwartet),
5. die Konsultation leitet (Anmerkung: wir glauben, dass die Rolle mit dem MODERATOR geteilt wird),
6. Vorschläge entgegennimmt (zuhört, Unterstützung akzeptiert, Konfrontation akzeptiert),
7. Maßnahmen ergreift.

Vorbereitung und Wahl des Beratungsgegenstandes – eine heikle Wahl.

Die Autoren bestehen auf einer schriftlichen Vorbereitung (was in Frankreich in der Praxis weniger der Fall ist, wie die Autoren des zweiten, unten zusammengefassten Buches berichten).

Payette und Champagne empfehlen eine **Methode der Vorbereitung** (in mehreren Etappen: kurze Phasen intensiver Reflexion und lange Phasen entspannter Reflexion) und auch eine **Modellstruktur**: einen Titel, eine journalistische Zusammenfassung und schließlich das **Detail der Situation/Problematik**.

Was die Richtung der Beratung durch den Auftraggeber betrifft, so spiegelt sie sich insbesondere in zwei konkreten Aktionen wider:

- Der KLIENT gibt an, welches Format er für die Beratung wünscht (rücksichtsvoll oder direkt), z.B. „rücksichtsvoll“: Schütteln Sie mich nicht zu sehr, ich bin im Moment zerbrechlich.
- Er lässt die BERATER wissen, wenn er „verwirrt“ wird, wenn sie vom Gegenstand oder vom Vertrag abweichen.

Kapitel 7: Die Rolle und Fähigkeiten des BERATERS

- Lässt sich in einem Satz zusammenfassen: Zuhören, zuhören, zuhören,
- Konzentration auf die Unterstützung des KLIENTEN,
- Das Lernen des KLIENTEN ist wichtiger als die Lösung des Problems,
- Der BERATER, der das Wort hat, stellt Verbindungen zu dem her, was von früheren BERATERN gesagt wurde.

Kompetente BERATER zeigen die folgenden Verhaltensweisen:

- Erkennen und „verstehen“ Sie den KLIENTEN, er ist der Experte in seiner Situation.
- Mit Einfühlungsvermögen zuhören
- Unterbrechen Sie den KLIENTEN nicht
- Respektieren Sie seinen Rhythmus (spüren Sie ihn nicht)
- Stellen Sie gute Fragen (offen, präzise, sachlich und erlauben Sie dem Klienten, sein Spektrum zu erweitern)
- Betrachten Sie die Konsultation als einen Prozess, der sich im Laufe der Zeit entwickelt.
- Bereitstellung relevanter und nützlicher Informationen für den KLIENTEN
 - Fokussierung auf die Person in ihrem organisatorischen Kontext (ihre Situation)
 - Tatsachen, Tatsachen, Tatsachen...
- Was erlebt der KLIENT?
- Was funktioniert, was nicht?
- Was ist die Kluft zwischen der gegenwärtigen Situation und der gewünschten Situation?
- Was beabsichtigt er oder sie zu tun? Was bringt ihn dazu, eine bestimmte Wahl in Betracht zu ziehen?
- Ist es realistisch? Erscheint es den BERATERn übertrieben?
- Wendet er immer dasselbe Verhalten an?
- Was ist seine persönliche Machtzone? Wo setzt er die Kontrolle über sein Leben an? Was weiß er, was kann er, was will er? Wie definiert er seine Wirksamkeit, was ist sein Handlungsspielraum?
- Was mag der Klient in Bezug auf die Situation, die er darlegt, tun, beobachten, analysieren, austauschen? Macht er es wie gewohnt oder probiert er neue Dinge aus?
- Ist er sich über seine Bedürfnisse im Klaren?

Kapitel 8: Die Rolle und Fähigkeiten des MODERATORS

- **ORGANISATOR/SCHIEDSRICHTER**
Übernimmt die Logistik (gemeinsam mit dem ORGANISATOR, wenn es sich nicht um dieselbe Person handelt), erinnert an die Ziele und die Methode (er ist der Garant für die Einhaltung der Regeln und die Einhaltung der Zeitdauer – Hüter der Zeit während der Sitzungen), er ist verantwortlich für die Aufrechterhaltung des Klimas, die Anregung und die Aufrechterhaltung der Motivation.
- **EXPERTE**
Er kann ausnahmsweise theoretischen Input (zur Methode) in Bezug auf das Thema der Beratung geben (Achtung: Er darf nicht mit den BERATERn konkurrieren).
- **TRAINER**
Er gibt seine Erfahrungen mit der Beratung und den helfenden Beziehungen weiter.
- **MODELL**
Er kann dem KLIENTEN und den BERATERn am Beispiel seiner Fragen und seiner Art zu interagieren, zuzuhören, umzuformulieren, Fragen zu stellen, ein Modell zur Nachahmung geben.

Kapitel 9: Die Rolle und Fähigkeiten des ORGANISATORS

Dieses Kapitel befasst sich mit den Kompetenzen des ORGANISATORS, die in zwei Dimensionen definiert sind.

- **Strategische Dimension**
Den Codev in die Organisation (Firma) einführen, hochrangige Sponsoren finden/
eine Strategie für die Zusammensetzung der Gruppen vorschlagen
- **Operative Dimension**
 - stellt das Projekt vor und wirbt für es
 - rekrutiert Teilnehmer und wählt sie aus

Anhänge

1 Sieben Erfahrungen professioneller Co-Entwicklungsgruppen

- Ausführende Fokusgruppen
- Eine Beratungserfahrung - Training mit dem Managementteam eines CLSC
- Ein Co-Entwicklungs-Ansatz nach Themen
- Referenzgruppe
- Die Gruppe der Präsidenten der Privatunternehmen
- Netzwerkgruppe von Generaldirektoren und Direktoren des Netzwerks der Gesundheits- und Sozialdienste in Quebec
- Abteilungsübergreifende Management-Kreise

2 Ein BERATER sein und so gut wie möglich helfen

Dieser Anhang behandelt die Kriterien für eine effektive Beratung und das Hilfeverhältnis:

Die Kriterien

- Relevanz
- Erreichung der Ziele
- Abwesenheit von Nebenwirkungen
- Wurzeln
- Übertragung von Verantwortlichkeiten
- Rentabilität

Hilfe

- Wir helfen mit dem, was wir sind.
- Helfen bedeutet unter anderem, Detektiv, Katalysator, Arzt, Lieferant, Spezialist, moralische Stütze, „Coach“ zu sein...
- Jemandem zu helfen, bedeutet einen langen Weg mit ihm zu gehen.
- Anderen zuhören heißt sich selbst zuhören
- Beim Helfen geht es darum, zu versuchen, Ergebnisse zu erzielen.
- Hilfe hat ihre Grenzen

3 Einige konzeptionelle Werkzeuge

- Der strategische Faktor
- Systemische Sicht der Kräfte
- Was ist die soziologische Analyse von Organisationen?
- Die persönliche Machtzone

Bibliografie

ALINSKY, Saul (1976). Manuel de l'animateur social, Paris, Seuil, 250 pages
CHAMPAGNE, Claude (1993). „Des Gestionnaires qui se codéveloppent à la Cité de la Santé“, Artère, revue de l'AHQ, vol. 11, n°9, novembre, p; 10-11
CROZIER, Michel et Erhard FRIEDBERG (1978). L'acteur et le système
DRUCKER Peter F. (1974) L'efficacité, objectif numéro 1 des cadres, Paris, Les Editions d'Organisation, 161, 161p
KOLB, David A. (1984), Experiential Learning, New Jersey, Prentice-Hall, 256p.
PAYETTE, Adrien (1988). L'efficacité des gestionnaires et des organisations, Presses de l'Université du Québec, 310p
PIRSIG, Robert M (1978). Traité du zen et de l'entretien des motocyclettes, Paris, Editions du Seuil, coll. Point, 351 p.
REVANS, R. W. (1982), The Origins and Growth of Action Learning, Chartwell-Bratt, Browley & Lund
SCHÖN, D.A. (1983) The Reflexive Practitioner. How Professionals Think in Action, New York, Basic Books
SENGE, M.P. (1990) The Fifth Discipline. The Art and Practice of the Learning Organization, New York, Double/Currency
ST-ARNAUD, Yves (1992) Connaître par l'Action, Montréal, Les Presses de l'Université de Montréal

Glossar

Asynchrone (Kommunikation)

Asynchrone, also zeitversetzte, Kommunikation ist überall da vorzufinden, wo die Kommunikationspartner mit zeitlichem Abstand aufeinander reagieren.

BERATER

In einem Codev sind die BERATER alle anderen Mitglieder der Gruppe, deren Aufgabe es ist, dem KLIENTEN unter der Leitung des MODERATORS bei der Lösung seines Problems zu helfen. Die BERATER entwickeln neue Fähigkeiten oder Know-how, wie z.B. tiefes Zuhören, Neuformulierung, Kreativität... und werden sich auch ihrer eigenen Argumentationsmethoden bewusst.

Digitale Medien

Digitale Medien sind Kommunikationsmedien, die auf der Grundlage von Informations- und Kommunikationstechnik funktionieren (z. B. Internet)

Hybrid

In Deutschland verwendeter Begriff für ein Treffen, das gleichzeitig in der virtuellen und realen Welt stattfindet. Als hybrider Unterricht wird bezeichnet, wenn sich der Lehrer an Schüler/Studenten wendet, die sich zur gleichen Zeit im Raum aufhalten, und gleichzeitig an andere, die sich auf Distanz befinden.

Anderswo, zum Beispiel in Frankreich, bezieht sich der hybride Unterricht auf den Wechsel von Präsenz- und Fernlernsituationen (E-Learning).

KLIENT

In einem Codev ist der KLIENT das Mitglied der Gruppe, das an diesem Tag der Gruppe ein Problem vorschlägt, von den anderen Mitgliedern der Gruppe Hilfe zur Lösung dieses Problems oder Projekts erwartet und bei dieser Gelegenheit etwas über sich selbst und seine Handlungsmöglichkeiten erfahren möchte.

MODERATOR

In einem Codev besteht die Aufgabe des MODERATORS darin, den Ablauf der Sitzung unter Einhaltung der Schritte und Regeln zu erleichtern. Es ist die Rolle eines Schiedsrichters. Er oder sie hat auch eine Vorbildfunktion in der Art und Weise, wie er oder sie Fragen stellt oder

die Vorschläge der anderen Mitglieder der Gruppe neu formuliert. Streng auf die Einhaltung der Regeln bedacht, greift er im Allgemeinen nicht in den Inhalt der Austausch ein, außer in Ausnahmefällen, wenn die Gruppe zu klein ist und die geringe Anzahl von BERATERN (1 oder 2) sich negativ auf die Anzahl der dem KLIENTEN vorgeschlagenen Lösungen auswirkt.

ORGANISATOR (Veranstalter)

Laut Adrien Payette und Claude Champagne besteht die Rolle des ORGANISATORS in einem Codev hauptsächlich darin, die Gruppen zu bilden und die Unterstützung (Sponsoring) des oberen Managements zu gewinnen, um den Codev als anerkannte Modalität für die Ausbildung von Managern umzusetzen. Dies ist eine wichtige Rolle auf der strategischen Ebene, wenn Codev-Gruppen Veränderungen innerhalb der Organisation begleiten wollen.

Problematik = Thema

Ein Thema (DIDAKTIK)

Eine Reihe von Problemen, die sich zu einem bestimmten Thema ergeben.

Synchrone (Kommunikation)

Synchrone Kommunikation bedeutet zeitgleiche Kommunikation. Die findet man zum Beispiel im Gespräch von Angesicht zu Angesicht genauso wie am Telefon oder in Video-Chats.

Virtuell

Eine virtuelle Besprechung ist eine Besprechung über das Internet, auf einem Computer/Tablet/Handy. Sie wird hier im Gegensatz zu einer physischen Begegnung im wirklichen Leben verwendet.

VUCA

VUCA ist ein Akronym (Kunstwort), erstmals 1987 verwendet und gestützt auf die Führungstheorien von Warren Bennis und Burt Nanus, und steht für Volatility, Uncertainty, Complexity und Ambiguity. VUCA wird jetzt mehr und mehr in Bezug auf Management, Leadership und Unternehmensstrategie eingesetzt

Impressum

Autor

Christian Martin French Coach
Steingastr. 2, 73277 Owen
christian.martin@cm-frenchcoach.de
www.cm-frenchcoach.de

Gestaltung

Birgit Kohlmann, Dipl.-Designerin (FH), Hamburg
bkohlmannsdesign@web.de
www.bkohlmannsdesign.weebly.com

© Alle Rechte vorbehalten.
Owen 2021

