

Vereinbarung / Abschluss

Phase 6



- Setting überdenken
- Fallen identifizieren, entschärfen, mindern, Supervision in Betracht ziehen
- Hypothesen bilden/überprüfen, Reaktionsmuster identifizieren (Anpasser, Vermeider, Kontrolleure)
- Mustervereinbarungen einholen (Supervisor, Berufsverband, Arbeitskreis)
- Sind externe Fachleute und Experten für diese Phase notwendig? Wie lade ich diese ein und wie sieht deren Onboarding aus?
- Falls neue Personen nun teilnehmen. Wie gehe ich mit Konflikten und unterschiedlichen Informationsständen um?

- Ort, Räumlichkeiten, Ausstattung, Setting, Kopier- und ggf. Kommunikationsmöglichkeiten, Zeiten, Pausen, Verpflegung, Visualisierung planen und vorbereiten (zB. mehrere Flipcharts, Spalten, Karten)
- „Parkplatz“ vorbereiten
- Klären, ob besondere Formvorschriften für die Vereinbarung bestehen
- Eventuell Fachperson für die Ausformulierung der Vereinbarung organisieren und Auftrag klären
- Konkretes Vorgehen/Ablauf planen
- Mediation mental durchspielen, Blockaden identifizieren, Konfliktherde überlegen, Hypothesen ergänzen/überprüfen
- Falls sinnvoll Checkliste oder Raster für die Vereinbarung vorbereiten
- Erstellte Themenliste, vereinbarte Regeln und Fairnesskriterien sichtbar zur Überprüfung aufhängen
- Relevante Flipcharts aufhängen (inkl. Themenliste)

- Eventuell Information/Kommunikation gegenüber Auftraggeber, anderen Stakeholdern, Öffentlichkeit
- Formaler Abschluss der Mediation und Schlussrechnung
- Umgang mit den erstellten oder erhaltenen Unterlagen (Rückgabe, Vernichtung)
- Nachprüfung der Mediationsvereinbarung nach einer vereinbarten Zeit
- Eventuell Feedbackbogen vorbereiten und versenden (anonym, ...).
- Abklären Bereitschaft als Referenz oder anonyme Fallbeschreibung für Kurse, Weiterbildung etc.

- Zeit lassen, begrüßen, Dank fürs Erscheinen, Zusammenfassen und Wertschätzung der bisherigen Arbeit, ev. Personen einführen
- Nachfragen, ob es noch Reste hat oder in der Zwischenzeit wichtiges passiert ist
- Erklärung zur Phase
- Die im „Letter of Intent“ entworfene Lösung im Detail besprechen und aushandeln
- Mediieren, wer den Entwurf der Vereinbarung formuliert (zB. Mediator, externe Fachperson, gemeinsam)
- Erstellung Vereinbarungsentwurf
- Besprechung und Bereinigung Entwurf (Überprüfung Vollständigkeit)
- Aufforderung zur externen Überprüfung durch Fachleute/Vertrauenspersonen
- Eventuell weitere Bereinigung mit Parteien
- Separates Treffen zur Unterzeichnung der Vereinbarung
- Abschluss der Mediation (Ritual)