

Beilage für die Moderation

- Packpapier, selbstklebende Notizzettel (Post-its), Filzstifte, Klebepunkte 
- Das Packpapier wird mit einer groben grafischen Struktur des Fischgräten-Diagramms versehen
- Befestigung des Packpapiers an einer Wand, für alle Teilnehmenden gut sichtbar

Vorgehen

Einführung zu den Zielen der Arbeit mit dem Fischgräten-Diagramm

5 Min.

Stichworte zu möglichen Inhalten:

- Ziel der Arbeit mit dem Fischgräten-Diagramm
- Offene und respektvolle Haltung
- Lehren für Praxis und Transfer

Einführung zur inhaltlichen Problematik

5 Min.

- Einführung in die zu reflektierende Problematik
- Formulierung des zu analysierenden Problems als prägnante und spezifische Frage
- Eintragung der entwickelten Frage in den Kopf der Fischgräte

Brainstorming zu Ursachen und Zuordnung der Zettel unter den Kategorien der Fischgräte (Schritt 1 und 2)

30 Min.

- Teilnehmende vermerken auf Notizzetteln alle Ideen zu Ursachen – eine Idee pro Zettel
- Jede oder jeder Teilnehmende wählt bis zu drei Zettel, die kurz erklärt und den verschiedenen Kategorien zugeordnet werden
- Gesamtzahl der Nennungen einer Ursache von den Teilnehmenden wird überprüft und auf dem Zettel notiert

Eruierung der Zusammenhänge durch Entwicklung von Clustern (Schritt 3)

50 Min.

- Die Moderation stellt zu jeder notierten Ursache die „Mit was hängt das zusammen?“-Frage
- Antworten auf die Frage, die schon auf den Zetteln vermerkt sind, werden gemäß ihren Beziehungen zueinander in ein Cluster platziert
- Antworten auf die Frage, die noch nicht auf bestehenden Zetteln zu finden sind, werden auf neuen Zetteln vermerkt und entsprechend im Cluster platziert. Das Cluster wird betitelt
- Die Moderation stellt die „Was hängt damit zusammen?“-Frage so lange, bis keine weiteren Einflussfaktoren mehr gefunden werden

Priorisierung der Cluster nach Stärke des Einflusses (Schritt 4)

25 Min.

- Die Größe des Einflusses eines jeden Clusters wird auf der Basis des Erfahrungswissens der Teilnehmenden diskutiert
- Die Teilnehmenden platzieren eine Anzahl an Klebepunkten auf die Cluster, die nach ihrer Einschätzung die Größe des Einflusses auf das Problem/den Erfolg widerspiegelt

Ergebnisdokumentation zu Lehren für die Praxis und Transfer (Schritt 5)

30 Min.

- Auf dem Flipchart werden die Vorschläge für die Praxisentwicklung dokumentiert
- In der Ergebnisdokumentationsvorlage hält die Moderation Folgendes fest:
 - die Cluster und mit ihnen verbundenen Ursachen, deren Einfluss am stärksten eingeschätzt wurden,
 - ggf. bestehende Zusammenhänge zwischen Clustern,
 - Vorschläge für die Praxis- und Organisationsentwicklung,
 - Wer die Vorschläge an wen weitergibt, um den Transfer in die Organisation zu fördern.
- Austausch, was die Teilnehmenden konkret und unmittelbar für ihre Fallarbeit aus dem Reflexionsprozess mitnehmen

Ergebnisdokumentation: Lehren für die Praxis und Transfer

Datum der Durchführung: _____

Moderation: _____

Teilnehmende: _____

Erörtertes Problem / erörterter Erfolg:

Vorgehensweise:

Je nachdem, unter welche der fünf Kategorien der Fischgräte die Cluster und ihre Einflussfaktoren zugeordnet sind, eignen sich folgende Fragen, um die Entwicklung der Lehren für die Praxis zu unterstützen:

1. Wie sollten unsere Arbeitsbedingungen/strukturellen Rahmenbedingungen geändert werden?
2. Wie müssen unsere Instrumente, Verfahren, Hilfsmittel überarbeitet werden?
3. Wo können Haltungen und Routinen in der Fallbearbeitung reflektiert werden?
Wie können Wissen, Kompetenzen gestärkt werden?
4. Wie kann die Kooperation im Helfersystem gestärkt werden?
5. Wie können die Kommunikationskultur und das Arbeitsklima in der Organisation gestärkt werden?

Liste der einflussreichsten Cluster und ihrer Einflussfaktoren	Erste Ideen und Vorschläge für die Praxis- und Organisationsentwicklung ...	Wer gibt die Ideen und Vorschläge an wen weiter?
Clustertitel:		
Einflussfaktoren:		
a) _____ _____	A) Praxisentwicklung (Fachkraftebene)	
b) _____ _____		
c) _____ _____		
d) _____ _____	B) Organisationsentwicklung (Verfahren, Strukturen, Ausstattung, Fortbildungsbedarfe etc.)	
e) _____ _____		

Ergebnisdokumentation der Fallreflexion

Datum der Durchführung: _____

Moderation: _____

Falleinbringende Fachkraft: _____

Teilnehmende: _____

Welche kritischen/gelungenen Punkte haben sich gezeigt?	Ideen und Veränderungsvorschläge für die folgenden Ebenen ...	Wer gibt die Ideen und Vorschläge an wen weiter?
1.	A) Ebene der Fachkraft	
	B) Ebene des Teams	
	C) Ebene der Organisation	
	D) Ebene der Kooperation	

Welche kritischen/gelungenen Punkte haben sich gezeigt?	Ideen und Veränderungsvorschläge für die folgenden Ebenen ...	Wer gibt die Ideen und Vorschläge an wen weiter?
2.	A) Ebene der Fachkraft	
	B) Ebene des Teams	
	C) Ebene der Organisation	
	D) Ebene der Kooperation	
usw.	A) Ebene der Fachkraft	
	B) Ebene des Teams	
	C) Ebene der Organisation	
	D) Ebene der Kooperation	

Beilage für die Moderation

Vorgehen		
		Dauer: ca. 2 Std. (ohne Pausen)
1.	Moderation übernimmt Begrüßung, Rahmung (z. B. Ziel der Fallreflexion), Informationen über den Ablauf, Beantwortung von Rückfragen.	5 Min.
2.	Falleinbringende Fachkraft übergibt ihrem Team das Genogramm, stellt anhand des Zeitstrahls den Fallverlauf vor (Familien-, Helfergeschichte und Einschätzungen) und erklärt ihre Erkenntnisfrage.	20–30 Min.
3.	Die Gruppe hat Gelegenheit, kurze Verständnisfragen zum Fallverlauf zu stellen. Hinweis: Bei diesem Arbeitsschritt sollte die Moderation sensibel darauf achten, dass nach Fakten gefragt wird und nicht im Konjunktiv formuliert wird („was getan hätte werden sollen“).	15 Min.
4.	Die Teilnehmenden äußern ihre ersten unmittelbaren Eindrücke, z. B. was ihnen bei der Fallvorstellung aufgefallen ist, welche Herausforderungen oder Erfolge bei der Vorstellung von der falleinbringenden Fachkraft betont wurden und welche weiteren Aspekte den Teilnehmenden aufgefallen sind. Die falleinbringende Fachkraft hört nur zu.	15 Min.
5.	Dann werden die folgenden Fragen diskutiert: • Welche Ereignisse oder Entscheidungen waren für den Fallverlauf zentral? • Welche kritischen aber auch gelungenen Aspekte haben sich im Fallverlauf gezeigt? • Was können wir aus den Erkenntnissen lernen? Hinweis: Auch bei der Diskussion ist es wichtig, dass die falleinbringende Fachkraft nicht ergänzt, erklärt oder antwortet, da sie sonst die Rückmeldungen stört und somit auch steuert. Hier ist es ihre ausschließliche Aufgabe, aus dem Gespräch der Kolleginnen und Kollegen die für sie hilfreichen Antworten und Ideen mitzunehmen.	15 Min.
6.	Die falleinbringende Fachkraft hat nach der Diskussion die Möglichkeit, ggf. Aspekte zu erklären und die Erkenntnisse der Diskussion zu bewerten.	5 Min.
7.	Auf der Basis der Erkenntnisse werden Empfehlungen formuliert: Was muss auf welcher Ebene verändert werden, damit die Fallarbeit gelingt: • Ebene der Fachkraft • Ebene des Teams • Ebene der Organisation • Ebene der Kooperation Die Moderation systematisiert und notiert die Ergebnisse auf dem Flipchart. Zur Dokumentation und Förderung des Transfers füllt die Moderation eine Tabelle aus, die festhält, wer die Ergebnisse an wen weiterleitet.	20 Min.
8.	Zum Abschluss der Fallreflexion • gibt die falleinbringende Fachkraft Rückmeldung, was für sie die wesentlichen Erkenntnisse sind; • werden die anderen Teilnehmenden nach ihren Erkenntnissen gefragt; • gibt die Moderation die vorher mit den Leitungen abgesprochene Information, wie mit den Ergebnissen nun weiter umgegangen wird.	15 Min.

Vorbereitung der NZFH-Fallanalyse

Ziel

Identifikation kritischer und positiver Aspekte in der Fallbearbeitung, bei denen sich im Hinblick auf die Weiterentwicklung des Kinderschutzes eine genauere Betrachtung lohnt. Dies können sowohl einzelne zentrale Ereignisse/Entscheidungen als auch wiederkehrende Themen/Arbeitsweisen sein.

Es geht nicht darum den Fall bis ins Kleinste zu „sezieren“! Daher bitte nicht jedes Ereignis einzeln bewerten. Entscheiden Sie vielmehr, welche Aspekte in der Fallbearbeitung aus Ihrer Sicht nicht (oder besonders gut) gelungen sind.

Vorgehensweise für teilnehmende Fachkräfte

- a) Bitte lesen Sie den Fall in der Chronologie der Ereignisse.
- b) Machen Sie sich Notizen zu den aus Ihrer Sicht besonders gelungenen oder kritischen Aspekten in der Fallbearbeitung.
 - Halten sie „nüchtern“ fest, was aus ihrer Sicht gelungen und was weniger gelungen ist.
 - Gehen sie nicht zu sehr ins „Klein-Klein“.
 - Es geht nicht darum festzuhalten, was hätte getan werden sollen, sondern um das, was Sie rückblickend als kritisch oder gelungen bewerten. Also nicht „man hätte ...“.
- c) Bitte bewerten Sie das Ergebnis der Fallbearbeitung aus der Perspektive der Kinder, Eltern und des Umfelds (wie zufrieden sind Sie mit dem Ergebnis für die Kinder, Mutter, Vater, sonstige Beteiligte?).
- d) Dokumentieren Sie das Ergebnis für die Sitzung, indem Sie den kritischen/gelungenen Aspekt in der Fallbearbeitung benennen und dann ein paar „Belegstellen“ im Fallverlauf aufführen, wie Sie zu dieser Einschätzung gekommen sind.

Hier ein Beispiel:

Aus meiner Sicht kritisch in der Fallbearbeitung war	An folgenden Stellen wird dies deutlich
Mit dem Kind wurde nicht gesprochen	Es gab keine Versuche, Kontakt mit dem Kind aufzunehmen. Beim Hausbesuch am 1.12. wurde zwar mit dem Kind gesprochen – allerdings eher im Sinne von Smalltalk. Die Frage, was aus der Sicht des Kindes wichtig wäre, wurde nicht mit ihm erörtert.

Nehmen Sie die Liste mit zur Sitzung. Dort stellt jeder/jede dann seine/ihre Ergebnisse vor. Grundsätzlich gilt: Sie können nichts falsch machen!

Rekonstruktion des Fallverlaufs auf einem Zeitstrahl

– Anleitung –

Datengrundlage und Beauftragung

Als Grundlage dienen **alle Akten der am Fall und der Fallanalyse beteiligten Fachdienste im Jugendamt**. Anmerkung: Für den Einbezug von externen Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern und deren Unterlagen bedarf es der Einwilligung der Betroffenen (siehe hierzu das Rechtsgutachten im Zusammenhang mit der Analyse problematischer Kinderschutzfälle des Deutschen Instituts für Jugendhilfe und Familienrecht e. V. (DIJuF 2013)).

Der Zeitstrahl sollte möglichst nicht von der fallführenden Fachkraft erstellt werden. Da nicht alle Details auf dem Zeitstrahl abgebildet werden können, muss an der einen oder anderen Stelle entschieden werden, was für die Fallanalyse relevant ist. Um eine neutrale Draufsicht zu gewährleisten und zu verhindern, dass unterbewusst v. a. Fallbearbeitungsroutinen abgebildet werden oder blinde Flecken Wirkung entfalten, hat es sich bewährt, dass eine Fachkraft die Rekonstruktion übernimmt, die bisher nicht in die Fallbearbeitung involviert war.

Deckblatt/Deckblätter

Das Deckblatt – bzw. je nach Menge der am Fall beteiligten Akteure, die Deckblätter – enthält/enthalten folgende Informationen:

- Genogramm, auf dem die Familienmitglieder (inkl. ggf. wichtiger Personen, wie z. B. der Freund der Kindesmutter (KM)) mit Geburtsjahr abgebildet werden,
- Übersicht über das Helfersystem: alle Institutionen und Fachkräfte, die mit der Familie in Kontakt standen,
- Die Vorgeschichte oder ein Zeitraum, der für die Fallanalyse nicht relevant ist, kann auf einem Blatt durch eine chronologische Liste der Ereignisse dargestellt werden (z. B. frühere Wohnorte und Umzüge; relevante Ereignisse in der Familie, wie Trennungen oder Tod eines Familienmitglieds, sowie Hilfesgeschichte, wie „Geschwisterkind wurde 2016 wegen Vernachlässigung in Obhut genommen und nach Antrag der alleinsorgeberechtigten Mutter in einer Pflegefamilie untergebracht“),
- zentrale Themen im Fall: kurze Beschreibung der wesentlichen Aspekte (Gefährdungsform, Anlass für die Fallanalyse, zentrale Themen im Fall).

Zeitstrahl

Der Fall wird auf drei Ebenen abgebildet:

- a. **Familiengeschichte:** Ereignisse in der Familie, wie Trennung der Eltern, Umzug der Familie, Inhaftierung des Vaters, Tod der Großmutter, Entlassung der Kindsmutter aus dem Krankenhaus.
- b. **Hilfeverlauf:** Hierzu gehören z. B. Helferkonferenzen, wichtige Telefonate zwischen Helfenden, Hausbesuche, Kontakte der Fachkräfte zu den Klienten (Eltern, Kindern, weitere Familienangehörige).
- c. **Diagnostik-, Risiko- und Gefährdungseinschätzung:** Aussagen in den Akten zu aktuellen Einschätzungen der Fachkräfte, wie sie z. B. in Gefährdungseinschätzungsinstrumenten, Gutachten, Hilfeplänen, Fallbesprechungsprotokollen zu finden sind. Häufig finden sich in den Akten auch Beschreibungen oder Beobachtungen konkreter Situationen, die implizit Hinweise auf eine Einschätzung geben. Hier muss individuell entschieden werden, ob diese hier einfließen, da es sich weniger um konkret festgehaltene Aussagen zur Diagnostik und Gefährdungseinschätzung handelt, sondern um Beschreibungen, die eine Einschätzung erahnen lassen, deren Bewertung jedoch je nach Leser oder Leserin unterschiedlich ausfallen kann.

Damit Lücken oder Brüche in der Fallbearbeitung deutlich werden können, ist es sinnvoll, dass der gesamte Zeitraum – also auch Zeiten, in denen es weder Ereignisse in der Familie noch im Helfersystem gab, – abgebildet wird. Hierzu hat es sich bewährt, **je Monat (oder in dichten Bearbeitungsphasen) je Woche ein Blatt anzulegen. Wochen oder Monate, in denen es weder in der Familie noch im Helfersystem relevante Ereignisse gab, bleiben dann leer.**

Auf dem Zeitstrahl werden alle Ereignisse abgebildet, die relevant sind, um einen Eindruck vom Prozess der Fallbearbeitung zu bekommen.

Neben dem Ereignis (z. B. Hausbesuch, Helferkonferenz) wird festgehalten:

- Datum,
- beteiligte Personen (zum Beispiel: Fr. L (ASD), Hr. U (SPFH); KM),
- zentrale Inhalte, wie Gesprächsinhalte, Vereinbarungen oder wichtige Beobachtungen.

Bei Gutachten, Hilfeplänen und anderen umfangreicheren Dokumenten kann nur eine Auswahl der zentralen Informationen abgebildet werden. Daher kann es sinnvoll sein, die Seitenzahl der Akte anzugeben, um in der Analysesitzung bei Bedarf ein schnelles Nachschlagen zu ermöglichen. Um bei der Zusammenfassung von Inhalten subjektive Interpretationen so gering wie möglich zu halten, ist es sinnvoll, zentrale Aspekte wörtlich aus der Akte zu übertragen.

Exemplarisches Deckblatt

Genogramm der Familie

Aufzählung sonstiger relevanter Personen im Familiensystem

Neffe des KV, geb. ...

Freundin der KM, ...

Beteiligte Akteure im Helfersystem (ggf. von wann bis wann involviert):

Fr. U, ASD (1.3.2013–1.7.2014)

Hr. S, ASD (seit 2.7.2014)

Fr. M, SPFH

Fr. Sch, Frühe Hilfe

Vorgeschichte

Familie lebt bis 2012 in Ludwigsburg.

Die Eltern trennen sich kurz nach der Geburt von Leon 2010 und der Vater geht zurück in die USA. Die ältere Schwester Sabrina wurde 2008 in Obhut genommen und lebt seither in einer Pflegefamilie. 2019 lernt die KM ihren heutigen Lebensgefährten kennen. Kurz darauf wird sie ungewollt schwanger. Im Januar 2020 kommt Luise zur Welt.

Rekonstruierter Zeitraum: 05/2020 bis 03/2022

Exemplarischer Zeitstrahl

Juni 2020 (ggf. Wochen, wenn in einem Monat viel los war)

Familie	z.B. Geburt des Kindes, Inhaftierung der Mutter, Klinikweisung des Vaters, gewalttätige Auseinandersetzung in der Familie, Polizeieinsatz in der Familie etc. 7.6.: Die Großmutter stirbt überraschend 9.6.: Der Vater zieht nach einem massiven Streit aus
Hilfeverlauf	z.B. Kontakte zwischen den Fachkräften und Eltern, Kindern, Familienmitgliedern, Kontakte im Helfersystem 5.6. Helferkonferenz unter Beteiligung von ASD, SPFH, Frühe Hilfe: Die SPFH berichtet, dass Leon (10 J.) in den letzten drei Monaten schon 10 Fehltage in der Schule hatte. Die Frühe Hilfe berichtet, dass sich Vater und Mutter über die Versorgung des Säuglings nicht einig sind. Der Vater findet, dass sich die KM zu viel kümmert, und fordert von ihr, dass sie Luise auch mal schreien lässt. Die Mutter berichtet, dass der Vater der Meinung ist, dass der Säugling schreit, um sie als Eltern zu ärgern. Die Mutter sieht das anders, kann sich aber nur schwer gegen ihn durchsetzen. Vereinbarung: Die SPFH spricht mit Leon (Wie geht es ihm? Welchen Bedarf hat er?) und den Eltern (Sehen sie das Problem? Was sind ihre Überlegungen?) und entwickelt eine Perspektive, damit Leon wieder regelmäßig zur Schule geht. Die Frühe Hilfe führt ein gemeinsames Gespräch mit der KM und dem KV zur Versorgung des Säuglings, und wie sie das Verhalten des Säuglings richtig einordnen können. 8.6. Hausbesuch der SPFH: Die KM trauert und hat große Sorgen, wie es weitergehen soll, weil die Entlastung durch die Großmutter zukünftig wegfällt.
Gefährdungseinschätzung / soz.päd. „Diagnostik“	Aussagen zu Art, Umfang der Gefährdung, Einschätzung zum Hilfebedarf <i>Manchmal schwierig, weil sich in der Akte eher Beschreibungen von Beobachtungen finden und keine klaren Aussagen zur Interpretation und Bewertung dieser Beobachtungen im Sinne einer Gefährdungseinschätzung. Ich versuche dann immer, die Beschreibung im Hilfeverlauf zu belassen, um deutlich zu machen, dass eine reine Beschreibung erst mal noch keine „Diagnose“ ist. „Der Patient hat starke Magenkrämpfe“ sagt ja auch nix darüber aus, ob er sich den Magen verdorben, ein Magengeschwür oder sonst was hat.</i> 5.6. Einschätzung im Rahmen der Helferkonferenz: Vor dem Hintergrund der zunehmenden Belastungen in der Familie geraten Leons Bedürfnisse zunehmend aus dem Blick. Es droht emotionale sowie erzieherische Vernachlässigung, und dass er den Anschluss in der Schule verliert. Dem KV fehlt im Moment Wissen/Verständnis, um das Verhalten des Säuglings angemessen einzuordnen und darauf zu reagieren.

Beilage für die Moderation

- mindestens 3 Stellwände (ggf. mit Packpapier bespannt)
- Moderationskärtchen und Pins, Klebpunkte
- Stifte mindestens in der Anzahl der Teilnehmenden



Vorgehen



Einführung und Verständigung über Grundhaltung in der Fallanalyse

20 Min.

Stichworte zu möglichen Inhalten:

- Ziel der Fallanalyse
- Hintergründe der Fallauswahl
- offene, respektvolle, aber auch kritisch-lernorientierte Haltung
- keine persönlichen Angriffe
- Information zum Ablauf und zur Dokumentation

Einzelarbeit zu „kritischen oder gelungenen Aspekten der Fallbearbeitung“

20 Min.

Teilnehmende übertragen die in der Vorbereitung gesammelten gelungenen und kritischen Aspekte in der Fallbearbeitung auf ein Kärtchen. Je nach Anzahl der Teilnehmenden kann eine Vorgabe zur Anzahl der Karten gemacht werden („Bitte benennen Sie die aus Ihrer Sicht drei wichtigsten kritischen Aspekte“).

Sammeln, Clustern und Priorisieren der „kritischen Aspekte“

60 Min.

Ziel dieses Arbeitsschrittes ist es, sich auf die kritischen Aspekte in der Fallbearbeitung zu verständigen, den Inhalt auf den Punkt zu bringen und die Reihenfolge der Bearbeitung festzulegen.

- Die fallführende Fachkraft (im Review-Team die Teamleitung) stellt als erste eine ihrer Karten vor; die Karte wird an die Stellwand gepinnt.
- Die Kolleginnen und Kollegen werden gefragt, ob sie das gleiche oder ein ähnliches Thema identifiziert haben.
- Wenn das Thema abgearbeitet ist, stellt die fallführende Fachkraft die nächste Karte vor und die Kolleginnen und Kollegen werden um eventuelle Ergänzung gebeten.
- Wenn die fallführende Fachkraft keine Karten mehr hat, wird offen in die Runde gefragt, wer noch ein Thema identifiziert hat.
- Am Ende der Runde haben alle ihre Karten vorgestellt und die Karten hängen in Form von Clustern an der Stellwand.
- Die Cluster werden nochmals überprüft und mit prägnanten Überschriften versehen, die den kritischen Aspekt gut abbilden (z. B. „Es ist nicht gelungen eine tragfähige Arbeitsbeziehung zu den Eltern aufzubauen“).
- Den Abschluss des Arbeitsschrittes bildet eine Priorisierung der kritischen Aspekte: „Was sind die wichtigsten Punkte, die wir uns unbedingt genauer anschauen sollten?“

Rekonstruktion und Analyse der einzelnen kritischen Aspekte in der Reihenfolge ihrer Priorisierung

45–60 Min.
pro kritischem
Aspekt

Ziel des Arbeitsschrittes ist es, die Ursachen und Hintergründe der einzelnen als kritisch identifizierten Aspekte herauszuarbeiten. Entsprechend der Priorisierung werden dafür die einzelnen kritischen Aspekte der Reihe nach bearbeitet.

- Zunächst wird der kritische Aspekt noch einmal auf den Punkt gebracht.
- Dann werden die Beteiligten aufgefordert Hypothesen zu äußern, wie es a) in diesem Fall oder b) ihrer Erfahrung nach in Fällen allgemein zu diesem Problem kommen kann. Was sind die Ursachen, Hintergründe und Einflussfaktoren?
- Die eingebrachten Hypothesen werden gemeinsam diskutiert.
- Die Moderation dokumentiert das Ergebnis der Diskussion zu den Ursachen, Hintergründen und Einflussfaktoren auf Karten und pinnt sie unter den kritischen Aspekt.
- Manchmal entstehen Ideen, was es bräuchte, um die Arbeit zu verbessern oder das Risiko zu verringern, dass das „Problem“ wieder auftritt. Diese Ideen werden in einem Ideenspeicher auf Karten oder einem Flipchart notiert.
- Wenn es keine weiteren Hypothesen mehr gibt und aus der Sicht der Beteiligten das „Problem“ ausreichend gut verstanden wurde, wird der nächste kritische Aspekt in derselben Form bearbeitet.
- Wichtig ist hier, dass es v. a. um das Verstehen eines Problems geht und noch nicht um die Entwicklung einer Lösung.

Abschluss

30 Min.

- Zunächst werden die fallführenden Fachkräfte (im Review-Team die Teamleitungen) gebeten, ein Feedback zum Tag und zu den Ergebnissen zu geben.
- Danach folgt eine offene Runde zu denselben Themen.

Dokumentation der NZFH-Fallanalyse

Fall: _____

Datum der Durchführung: _____ Moderation: _____

Dokumentation: _____

Teilnehmende: _____

Kritische Punkte in der Fallbearbeitung	Woran wird dies exemplarisch deutlich?	Hypothesen über Ursachen und Hintergründe	Ideenspeicher
1.			
2.			
3.			