

Der Zertifizierungsprozess für SK-Anwender:innen

2.2
November 2023

Entwickelt für ISYKONSENS International
vom Ausbildungsverband Systemisches Konsensieren (ASK e.V.)

Zuletzt geändert am: 08.11.2023
Änderungen vorbehalten

Der Zertifizierungsprozess für zertifizierte SK-Anwender*innen

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort.....	3
	Ziele der Zertifizierung	3
	Was macht gute Anwender:innen aus.....	3
2	Bestandteile der Zertifizierung im Überblick.....	4
3	Der Zertifizierungsprozess im Detail.....	4
	Voraussetzungen für die Zulassung zur Zertifizierung.....	4
	Wie registriert sich eine Kandidatin für die Zertifizierung?.....	5
	Die Falldokumentation.....	5
	Die Fallreflexion.....	5
	Die praktische Prüfung.....	6
	Zertifizierungsfeier beim MAT	6
	Was passiert bei schwerwiegenden Einwänden des Assessor:innenteams?	6
4	Der Nutzen der Zertifizierung.....	7
5	Notwendige Investitionen	7
6	Weitere Bestimmungen	7
7	Die Anforderungen im Detail.....	8
	Weitere Fragen.....	10
8	Liste der Kontakte des Ausbildungsverbands Systemisches Konsensieren, die bereit sind Empfehlungsschreiben zu schreiben.....	11

1 Vorwort

„Das SK-Prinzip ist die in ein Verfahren gegossene Achtung der Mitmenschen.“

Dr. Erich Visotschnig – Erfinder des SK-Prinzips

1.1 Ziele der Zertifizierung

Die Anwender:innen-Zertifizierung dient vor allem der Unterstützung und Ermächtigung der Menschen, die SK in persönlichen Umfeld anwenden und damit einen wertvollen Beitrag zur Verbreitung dieser sozialen Innovation leisten wollen. Sie sollen durch die Zertifizierung bescheinigt bekommen, dass sie sowohl das notwendige theoretische Know-How, als auch die grundlegenden Kompetenzen haben, um Entscheidungsprozesse in

- bekannter Umgebung (vertrauter Umgebung),
- wohlgesonnenen und
- konstruktiv gestimmten Gruppen

mit SK zu unterstützen.¹

Des Weiteren ist es unser Ziel, mit dieser gezielten Förderung ein wachsendes Netzwerk qualifizierter Multiplikator:innen aufzubauen, das sich gegenseitig bereichert und in der SK-Anwendung unterstützt.

1.2 Was macht gute Anwender:innen aus

Anwender:innen sind Teil der Gruppe, die sie moderieren; ggf. sind sie in einer hierarchisch höheren Position. Idealerweise sind sie

- begeistert von SK,
- kennen die Vorzüge von SK gegenüber anderen Entscheidungsprinzipien,
- trauen sich das „laienhafte“ Moderieren in einer fehlertoleranten Gruppe zu,
- wissen um ihre begrenzten Kompetenzen, akzeptieren eigene Wissenslücken und machen diese auch der Gruppe gegenüber transparent,

¹ Als Beispiele sehen wir hier die eigene Familie, das eigene Team, die eigene Abteilung, der eigene Verein.

- sind in kontinuierlichem Kontakt mit anderen SK-Anwendenden und nehmen regelmäßig an Netzwerk-Veranstaltungen teil,
- Sind bereit, die eigene Haltung und SK-Kompetenz kontinuierlich zu reflektieren und zu entwickeln,
- halten sich selbst auf dem Laufenden.

2 Bestandteile der Zertifizierung im Überblick

- Voraussetzung zur Anmeldung: Besuch eines Grundlagen-Seminars (Basisseminar, mindestens 2-tägig zur Aneignung der Methode auf dem aktuellen Stand oder Nachweis einer äquivalenten Ausbildung)
- Praktische Prüfung (20 min)
 - ⊖ Moderation eines fiktiven Entscheidungsprozesses mit Systemischem Konsensieren in einer Gruppe-
- Drei Falldokumentationen
 - Passende SK-Anwendung in unterschiedlichen Kontexten
 - Reflexion der eigenen Rolle und des SK-Prozesses mitsamt Erfolgen, Misserfolgen und persönlichem Wachstumspotenzial
- Reflexion eines Falls mit Assessor:innen-Team und anderen Anwender:innen (Videokonferenz)
 - Reflexion und Würdigung der gemachten Erfahrungen
 - Beantworten einiger Fachfragen

Abgesehen von der Anmeldevoraussetzung, können die jeweiligen Bestandteile in frei wählbarer Reihenfolge absolviert werden.

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte genauer erläutert.

3 Der Zertifizierungsprozess im Detail

Der Zertifizierungsprozess wird grundsätzlich einer anderen Assessorin/einem anderen Assessor vollzogen als die Leitung des qualifizierenden Seminars.

3.1 Voraussetzungen für die Zulassung zur Zertifizierung

Es gibt zwei verschiedene Möglichkeiten, sich für eine SK-Zertifizierung zu qualifizieren:

- **ENTWEDER** hat der/die Kandidat:in ein mind. 2-tägiges Seminar bei einem akkreditierten SK- Ausbildungsinstitut oder einer akkreditierten Einzelperson besucht,

- **ODER** sie hat nach einem telefonischen Vorgespräch mit einem Mitglied des ASK e.V.² eine Empfehlung ausgesprochen bekommen (in schriftlicher Form an den/die Kandidat:in und die Zuständigen³, weil sie
 - ein vergleichbares SK-Seminar bei anderen Anbietenden besucht hat
 - sich in anderer Form SK-Wissen angeeignet hat und dies überzeugend darstellen kann.

Sonstige vorherige Moderationskompetenzen und Praxis-Erfahrungen sind nicht zwingend notwendig.

3.2 Wie registriert sich eine Kandidatin für die Zertifizierung?

1. Die/der Kandidat:in sendet eine E-Mail, die sein/ihr Interesse an einer Zertifizierung bekundet zusammen mit dem Nachweis der erfüllten Voraussetzung (Teilnahmezertifikat und/oder Empfehlungsschreiben) an Zertifizierung@sk-prinzip.eu .
2. Die/der Assessor:in nimmt Kontakt zur Kandidatin/ zum Kandidaten auf und schickt ihr/ihm die Zertifizierungsunterlagen sowie mögliche Termine für das Assessment-Training (MAT). Zu den Zertifizierungsunterlagen gehören:
 - Überblick über den Ablauf der Zertifizierung (dieses Dokument) und die damit verbundenen Rechte und Pflichten in der aktuellen Version
 - Vorlagen für die Dokumentation und Reflexion

3.3 Die Falldokumentation

Die schriftliche Dokumentation beinhaltet:

1. Eine halbseitige Stellungnahme zur eigenen Motivation, sich zertifizieren zu lassen.
2. Drei Falldokumentationen in unterschiedlicher Länge/Ausführlichkeit, nach einem vorgegebenen Schema dokumentiert. Im Detail:
 - Eine „spontane Ad-hoc-Konsensierung“ (halbe Seite)
 - Zwei weitere, etwas längere Fälle, wobei es ausdrücklich **nicht** darum geht, nur „erfolgreiche“ Anwendungen einzureichen (ca. jeweils 1 Seite á Schriftgröße 12, einfacher Zeilenabstand)

3.4 Die Fallreflexion

Ein:e Assessor:in führt mit der kandidierenden Person ein Reflexionsgespräch über ihre/seine Fälle, üblicherweise in Form einer Videokonferenz. Die/der Kandidat:in soll dabei

- sein/ihr SK-relevantes Wissen zeigen, indem er/sie auf einige gezielte mündlich antwortet
- einen ihrer schriftlich eingereichten Fälle präsentieren und reflektieren. Sie/er erhält dabei auch Feedback zu den Fällen und kann selber Fragen stellen.

² Kontakte der Personen, die sich bereit erklärt haben, diese Gespräche zu führen sind im Anhang.

³ Ebenda.

3.5 Die praktische Prüfung

Die praktische Prüfung findet auf dem MAT (Mentoring-Assessment-Training) statt.

Dabei moderiert die /der Kandidat:in nach einer Vorbereitungszeit von ca. 15. Minuten einen fiktiven SK-Prozess (20 min).

- Die Gruppe bekommt die gleiche Situationsbeschreibung und ggf. gezielte Rollenimpulse, um der Kandidat:in Lernsituationen zu ermöglichen bzw. um ihr die Chance zu geben, bestimmte Anforderungen zu zeigen (Umgang mit Widerstand, Umgang mit der Prozessebene...)

Anschließend erhält der/die Kandidat:in von der Gruppe und von den Assessor:innen konstruktives Feedback und, sofern es keine schwerwiegende Einwände seitens der Assessorin/des Assessors gibt, die Information, dass die praktische Prüfung bestanden wurde.

3.6 Zertifizierungsfeier beim MAT

Sollte der/die Kandidat:in den Wunsch haben, die Zertifizierung feierlich auf einem MAT zu begehen, erwarten wir, dass die notwendigen Falldokumentationen mindestens 4 Wochen vor Seminarbeginn und die Fallreflexion mit dem/der Assessor:in mindestens 2 Wochen vor Seminarbeginn absolviert wurden.

3.7 Was passiert bei schwerwiegenden Einwänden des Assessor:innenteams?

Bei schwerwiegenden Einwänden betreffs der Vergabe des Zertifikats können individuell weitere Maßnahmen vereinbart werden, z.B.:

- Weitere Teilnahme an einem Seminar
- weitere Hospitation bei einem Seminar
- Assistenz bei einem Moderationsprozess eines/ einer zertifizierten SK-Moderator:in
- Dokumentation weiterer Fälle
- Weitere Teilnahme an einem MAT

4 Der Nutzen der Zertifizierung für die Zertifizierten

Anerkennung und Glaubwürdigkeit: Zertifizierte SK-Anwender:innen erhalten anerkannte Zertifikate, die ihre Kompetenz im systemischen Konsensieren belegen und ihre Glaubwürdigkeit stärken.

Vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten: Der Zertifizierungsprozess fördert ein tieferes Verständnis des SK-Prinzips und verbessert Moderationsfähigkeiten durch praktische Übungen und Feedback.

Netzwerk und Erfahrungsaustausch: Die Zertifizierung ermöglicht den Zugang zu einem Netzwerk qualifizierter SK-Anwender:innen für kontinuierlichen Austausch und Unterstützung.

Professionelles Wachstum: Intensive Reflexion fördert persönliche Stärken und ermöglicht gezielte Weiterentwicklung, während eine wertschätzende Haltung tragfähige Lösungen in Gruppen fördert.

Weiterführende Möglichkeiten: Die Moderations-Zertifizierung bietet erfahrenen Anwendern eine anspruchsvollere Stufe und markiert einen weiteren Meilenstein in der Entwicklung.

Berufliche Chancen: Die SK-Zertifizierung öffnet neue berufliche Perspektiven. Zertifizierte SK-Anwender:innen sind gefragte Expert:innen für partizipative Entscheidungsprozesse.

Die SK-Zertifizierung fördert nicht nur Fachkenntnisse, sondern auch persönliches Wachstum und bietet Zugang zu einem starken beruflichen Netzwerk.

5 Investition

Nach bestandener Prüfung wird ein Solidaritätsbeitrag/eine Zertifizierungsgebühr fällig. Innerhalb eines Rahmens von 180-450€ entscheiden die Kandidat:innen selbst, wieviel sie zahlen. Für Kandidat:innen, welche die Zertifizierung von ihrer Arbeit bezahlt bekommen, gilt der höchste Satz, alles andere wird auf der Rechnung als Rabatt markiert.

6 Weitere Bestimmungen

Mit der Erfüllung der Falldokumentation, der Fallreflexion und der praktischen Prüfung erhält der/die Kandidat:in das Zertifikat mit dem Titel „Zertifizierter SK-Anwender“ bzw. „Zertifizierte SK-Anwenderin“ mit Ausstellungsdatum.

Mit der Annahme des Zertifikats verpflichtet sich der/die Kandidat:in, das SK-Prinzip gemäß der vom Methodenbeirat definierten aktuellen Standards zu vermitteln und anzuwenden. Zum Schutze dieses Standards verpflichtet sich der/die Kandidat:in, ausdrücklich darauf hinzuweisen, falls er/sie andere Entscheidungsverfahren bzw. Mischformen einsetzt oder die Verfahren eigenmächtig abändert.

7 Die Anforderungen im Detail

Bei einer SK-Anwenderin/einem SK-Anwender gehen wir prinzipiell von einem ausreichenden Bewusstsein für SK-Haltung aus. Die SK-Haltung ist wertschätzend und partizipativ. Dies beinhaltet, dass die Widerstände der Beteiligten, also das „Nein“ von Menschen ernst genommen und nach Möglichkeit als Ressource für tragfähige, konsensnahe Lösungen genutzt wird.

Die SK-Haltung kann durch ein formal korrektes Anwenden von Werkzeugen des SK-Prinzips und durch eine glaubwürdige Umsetzung von SK-Kommunikationswerkzeugen ausgedrückt werden.

Es wurden zudem erfolgskritische Situationen⁴ erhoben, denen SK-Anwendende begegnen können und die erfolgreich bewältigt werden sollten sowie Verhaltensweisen und Kompetenzen definiert, die geeignet sind, diese Situationen zu bewältigen. Dabei wird berücksichtigt, dass unterschiedliche Menschen im Rahmen ihrer SK-Haltung auch unterschiedliche Stile und Herangehensweisen haben können, wie sie Situationen meistern.

7.1 Critical Incidents/erfolgsrelevante Situationen

Code	Erfolgssituation /Critical Incident
	Phase Akquise/Anbahnung
a 1	Im Gespräch ergibt sich eine Gelegenheit, den Einsatz von SK vorzuschlagen oder zu bewerben.
	Phase Auftragsklärung
k 1	Die Rahmenbedingungen sind noch nicht oder unzureichend geklärt (Informationen, Ziele, Entscheidungskompetenz, maßgebende Ansprechpartner, weiterer Prozess nach Abschluss der Moderation etc.).
k 4	Umgang mit Nicht-Anwesenden (auch wechselnde Personen im Prozess, Vorgesetzte, Betroffene sind krank).
k 5	Mangelnde Methoden-Akzeptanz; Auftraggebende Personen oder Gruppen haben Vorbehalte oder bereits negative Vorerfahrung mit SK.
k 10	Die teilnehmende Gruppe hat ein anderes Partizipationspotenzial als die Organisation, in die die Gruppe eingebettet ist.
	Phase Moderation
m 2	Die Gruppe, der SK erklärt werden soll, ist der/dem Moderierenden vertraut.
m 3	Teilnehmende haben keine, uneinheitliche oder vage Vorstellung zum Sinn und Zweck der Veranstaltung (Die Ausgangslage muss den Teilnehmenden der Veranstaltung erläutert werden).
m 4	In der Gruppe gibt es hierarchische Verhältnisse mit unterschiedlichen Entscheidungskompetenzen.

⁴ Der Begriff Critical Incident ist ein Fachbegriff und beruht auf der Methode „Critical Incident Technique“, die viel in Assessment-Centern angewandt wird.

Code		Erfolgssituation /Critical Incident
m	5	Der Prozess soll mit der gemeinsamen Erarbeitung einer geeigneten Fragestellung beginnen. Die Teilnehmenden äußern dabei ggf. Entweder-Oder Fragen.
m	6	Der nächste Prozessschritt steht an (z.B. Wünsche an eine gute Lösung, Ergründen der Widerstände, etc.)
m	7	Teilnehmende äußern zweiwertige Ja-nein- bzw. Entweder-oder-Fragen, beispielsweise um den Prozess zu abstrahieren und die Komplexität zu reduzieren (Beispiel: Teilnehmende sagen in etwa: „Sollen wir jetzt Pause machen oder in 5 Minuten?“ Entweder tun wir X oder Y?)
m	8	Es wird ein Vorschlag genannt, der Nicht-Anwesende zu Betroffenen macht.
m	9	Es kommen Vorschläge, die die individuelle Freiheit Einzelner einschränken oder die Einzelne ohne Rücksprache zu etwas verpflichten.
m	12	Einzelne wechseln das Thema, ohne Rücksprache mit der Gruppe und/oder der Moderation.
m	14	Teilnehmer: in kritisiert Wunsch einer oder eines anderen Teilnehmenden- oder greift andere TN direkt an.
m	15	Gruppe möchte den Lösungsraum früh einschränken, beispielsweise Vorentscheidungen treffen, die „Out of the Box“ Vorschläge und in Folge konsensnahe Vorschläge schwierig machen, da die Kreativität gebremst wird.
m	18	Es werden Vorschläge genannt, welche die gesetzte Rahmung überschreiten (z.B. Budget, Ressourcen, Entscheidungsspielraum etc.).
m	19	Bei der Inforunde werden Meinungen und Bewertungen geäußert.
m	20	TN signalisieren, dass ihnen der Prozess unklar ist oder äußern Unmut über den Prozess (ggf. mit Vorschlag das Entscheidungsverfahren zu wechseln).
m	24	Gruppe diskutiert länger als es der Gruppe gut tut (z.B. Einzelne reden sehr lange, mehrere reden gleichzeitig, der Prozess gerät aus den Fugen).
m	25	TN hat etwas nicht verstanden.
m	26	Mitten im Prozess bitten Teilnehmende um erläuternde Informationen zur Ausgangslage, den Rahmenbedingungen oder den Vorschlägen.
m	27	TN bringt neue Informationen während des Bewertens ein.
m	32	0 W-Stimmen aber keine Umsetzungsenergie: Es gibt niemanden der dagegen ist, aber auch niemanden, der etwas umsetzen will.
m	35	Eine teilnehmende Person verhält sich so, dass deutlich wird, dass die SK-Grundidee nicht verstanden wurde (Meine Idee <-> Deine Idee, nur 0 und 10 als Bewertung, Skala wird als Positivskala verstanden usw.).
m	36	Nach der Bewertung stehen Vorschläge zur Auswahl, die jeder für sich genommen zu 100% akzeptiert ist.

7.2 Fachkompetenzen, die eine Anwenderin oder ein Anwender haben sollte

F1: die unterschiedlichen Widerstands-Skalen sinnvoll und begründbar einsetzen können

Zuletzt geändert am: 08.11.2023

Änderungen vorbehalten

F2: die unterschiedlichen Bewertungsmöglichkeiten (anonym, mit Fächer, digital usw.) sinnvoll wählen und anleiten können

F3: Passivlösung geeignet formulieren

F4: Geeignete Fragestellung formulieren

F6: Wortmeldungen/Beiträge von Teilnehmenden einordnen können.

F7: Einwandsfrage fachgerecht abwickeln

F9: Fortsetzungsfrage stellen und Prozess bis zur Entscheidung begleiten können

F12: Voraussetzungen für den sinnvollen SK-Einsatz prüfen (mitsamt Chancen, Risiken, Fallstricken und Fettnäpfchen)

7.3 Fachfragen

Der/die SK-Anwender:in sollte folgende SK-Inhalte und -Fragestellungen kennen und erklären können. Was sind Vorteile von SK-Entscheidungen im Vergleich zu Entscheidungen nach dem Mehrheitsprinzip bzw. nach dem Konsensprinzip?

- Was macht eine gute Fragestellung für einen SK-Entscheidungsprozess aus?
- **Wie, wozu und warum wird beim Systemischen Konsensieren Widerstand gemessen?**
 - **Wann ist statt Widerstandsmessungen, eher die Erhebung von Begeisterung und Zustimmung sinnvoll?**
- Warum gibt es kein Veto?
- Was ist die Passivlösung und welche Funktionen übernimmt sie im Entscheidungsprozess?
- Was bedeutet Akzeptanz und wie wird sie berechnet?
 - oder: Was ist der Konsensgrad und wie wird er berechnet?
- Wie lautet die Fortsetzungsfrage und wozu dient sie?
- Was ist mit „Wünsche an die gute Lösung“ gemeint?
- Was ist Normierter Widerstand und wie wird er berechnet?
- Was ist die Auswirkung von fixen Akzeptanzwerten oder Widerstandswerten?
- Mit typischen SK-Ergebnissen umgehen können
 - Was sind Patt-Situationen und wie kann damit umgegangen werden?
 - Wie kann mit hohen Widerstandswerten (z.B. 10) umgegangen werden?
- Was wird beim Systemischen Konsensieren unter „Selbstreinigung“ verstanden?
- Was ist eine SK-Skala und welche Skalen werden typischerweise benutzt?

7.4 Weitere Fragen

- Was bedeutet der Begriff „Autor:innenhoheit“?
- Was bedeutet der Begriff „Begründungsfreiheit“?

8 Liste der Kontakte

Diese Mitglieder des Ausbildungsverbands Systemisches Konsensieren e.V. (ASK e.V.) sind bereit, Auf Anfrage Empfehlungsschreiben auszustellen.

Volker Visotschnig: volker.visotschnig@businesskonsens.eu

Dominik Berger: dominik.berger@businesskonsens.eu

Josef Maiwald: Josef.Maiwald@smarterlife.de

Dorothea Erharter: d.e@zimd.at

Elmar Türk: coach@elmartuerk.at

Adela Mahling: amahling@konsenslotsen.de

Erich Visotschnig: erich.visotschnig@sk-prinzip.at

Mathias Schwab: info@prozessintervention.ch

9 Vorlage zur Falldokumentation für die Zertifizierung als SK-Anwender*in

1. Dein Name
2. Kontakt für Rückfragen:
3. Fallbeschreibung: Nummer und Titel

Die folgenden Fragen sollen dir als Anleitung dienen. Sie müssen nicht ALLE einzeln beantwortet werden, Du solltest aber auf alle Bereiche (Kontext, Methodenakzeptanz, Konsensierung, Reflexion) eingehen. Bitte füge die jeweiligen Überschriften in deinen Bericht ein, damit wir uns leicht orientieren können.

Anforderung Umgang: Zirka 2 Seiten maximal 3 Seiten.

Kontext

- Wer seid ihr (Was für eine Gruppe seid ihr? Wie viele wart ihr? Waren alle Betroffenen beteiligt)?
- In welchem Verhältnis standest du zur Gruppe? (Führungskraft, Moderator*In, Kolleg*In...)
- Wo und welchem Kontext hat die Konsensierung stattgefunden?
- Habt ihr im Vorfeld versucht, bereits eine Entscheidung herbeizuführen? Wenn ja, wie und warum ist das eventuell gescheitert?
- Wann hat die Konsensierung stattgefunden und hatte der Prozess einen zeitlichen Rahmen?
- Gab es ein gemeinsames Ziel oder eine gemeinsame Absicht? Wozu sollte die Entscheidung dienen?
- Was war das Problem/die Situation? Was sollte entschieden werden?

Methodenakzeptanz

- Hattest du einen Auftrag, SK formal anzuwenden bzw. hast du SK informell angewendet?
- Wie hast du die Methodenakzeptanz sichergestellt?

Konsensierung

- Zu welcher Fragestellung habt ihr letztendlich konsensiert?

Zuletzt geändert am: 08.11.2023
Änderungen vorbehalten

- Wie lautete die Passivlösung?
- Welche SK-Prozessschritte hast du angewandt und wie hast du das konkret gestaltet?
- Was war das Ergebnis und wie seid ihr in der Gruppe damit umgegangen?
- Gab es besondere Herausforderungen?

Reflexion

- Wie ging es der Gruppe anschließend (Stimmung, Zufriedenheit mit Ergebnis)?
- Wie geht es dir mit dem Ergebnis und dem Prozess?
- Gab es etwas, das besonders gut gelaufen ist aus deiner Sicht?
- Gab es etwas, was du nächstes Mal anders machen würdest?
- Was hast du gelernt? Was wirst du nächstes Mal anders machen?