

ONLINE-SETTING ÜBER ZOOM-VIDEO

ANLEITUNG FÜR BERATUNG/MEDIATION

ABKLÄRUNG VOR DEM TERMIN:

- Technische Möglichkeiten/Fähigkeiten mit den Teilnehmer/innen klären.
- Wenn eine Anleitung, eine Erklärung notwendig ist, dafür Zeit nehmen oder ans Office verweisen.
- Den Ablauf einer Zoom-Einladung erklären.
- Das Video-Meeting kann per Handy oder Laptop gehalten werden.
- Klären, ob beide an einem gemeinsamen Bildschirm sitzen wollen oder an getrennten.
- Geräte sollten gut aufgeladen oder an Strom angeschlossen sein.
- Kopfhörer bereitlegen.
- Mediand*innen sollen zusätzlich telefonisch erreichbar sein (Handies bereithalten, aber nur für Mediationssetting verwenden).
- Im Vorhinein dafür sorgen, dass möglichst keine Unterbrechungen passieren, darauf achten, dass keine weiteren Personen/Zuhörer anwesend sind.
- Für Wohlfühlatmosphäre sorgen; Getränke und Taschentücher bereitstellen.

Mailtext-Vorschlag:

Der ÖBM-Rechtsbeirat empfiehlt, sich vom Klientel *die ausdrückliche Zustimmung* zum Online-Setting und die verwendete Software *nachweislich* einzuholen.

**) Vorschlag für eine schriftliche Einverständniserklärung per Mail:*

„Wir, die Medianden..... sind ausdrücklich damit einverstanden, dass (aufgrund der besonderen derzeitigen Umstände ...) einzelne oder sämtliche Mediationssitzungen mittels Videokonferenz stattfinden. Auf die dadurch auftretenden Besonderheiten wurden wir hingewiesen. Wir sind damit einverstanden, dass die Mediationssitzung beendet werden kann, wenn die Qualität der Verbindung unzureichend ist oder eine Verletzung der Vertraulichkeitsvorgaben aufgetreten ist.

Insbesondere verpflichten wir uns,

keine elektronischen Video- oder Audioaufzeichnungen der Mediation anzufertigen bzw. durch andere zuzulassen.

Sicherzustellen, dass nur die teilnehmenden Personen in den genutzten Räumlichkeiten anwesend sind.

dass die Mediationssitzungen ungestört verlaufen können.

und auch durch sonstiges Verhalten sicherzustellen, dass das Prinzip der Vertraulichkeit und Verschwiegenheit bestmöglich gewahrt bleibt.“

VORBEREITUNG DURCH DIE BERATERIN/MEDIATORIN:

Mediative Tools wie Flipchart, Systembrett etc. stehen der Mediatorin normalerweise griffbereit zur Verfügung. Im ONLINE-Setting ist dies nicht der Fall.

Die verwendeten Online-Tools sollten der Mediatorin bereits vorher geläufig sein!

WAS ZU BEGINN DES TERMINS GEKLÄRT WERDEN SOLLTE:

Wenn BEIDE nur einen Bildschirm nutzen wollen (vielleicht weil's technisch gar nicht anders geht...), dann sollten folgende Voraussetzungen vorliegen:

- ein ungestörtes und unbeeinflusstes Miteinander sollte möglich sein sowie ausreichend Platz, nicht zu nahe beieinander zu sitzen.
- Auf eine elektronische Aufzeichnung des Gesprächs wird allseits verzichtet!
- Die Teilnehmenden sind selbst verantwortlich für die Einhaltung des sicheren, diskreten und technisch reibungslosen Ablaufs der Mediationssitzungen.
- Die Mediatorin kann die Mediationssitzung beenden, falls sich die technischen Voraussetzungen doch als unzureichend erweisen oder eine Verletzung der Onlinemediationsvereinbarung auftritt; Die Mediatorin kann die Sitzung wieder aufnehmen, wenn die Problematik beseitigt ist.
- Verwendung der ZOOM Plattform ansprechen und Einverständnis nochmals abfragen.
- Dafür sorgen, dass andere Geräte/Ablenkungen nun ausgeschaltet sind
- Nochmals checken, ob alle Geräte aufgeladen, Stromanschlüsse vorhanden, Getränke bereit und Taschentücher griffbereit stehen.
- Beide Klienten sollten Papier und Stift in Reichweite haben, falls sie sich Notizen machen möchten.
- Besprechen, dass eine Pause jederzeit möglich ist, aber angekündigt sein muss und klären, ob es einen Rückzugort gibt, an den sie sich, im Fall der Fälle, zur Beruhigung kurzzeitig begeben könnten.
- Hinweis: Ein Online-Setting erfordert besondere Disziplin der Gesprächsteilnehmenden!

WAS EVENTUELL PASSIEREN KANN:

- Es können unangenehme Störgeräusche auftreten.
Lösung: es sind Rückkoppelungseffekte möglich, wenn die Mikros zu laut sind, dann den Klienten sagen, sie sollen diese leiser drehen.
- Die Videoübertragung friert ständig ein: den Ton ausschalten, auf Handies mit Lautsprecherfunktion ausweichen und das Video für die bildliche Übertragung nutzen.

ZUR REFLEXION DES SETTINGS DURCH DEN MEDIATOR/DIE MEDIATORIN:

Wieso macht es Sinn, dass ich diese Form der Mediation anbiete?

Welche Spielregeln und Abläufe ergeben sich?

Auf welche Potentiale, auf welches Know-how kann ich zurück greifen?

Verfüge ich über Medienkompetenz? Verfüge ich über technisches Know-how?

Welche Fähigkeiten habe ich in der Online-Kommunikation erworben, was nicht?

Wie gestalte ich meine Kommunikation? Möchte ich Menschen sehen und persönlich erleben? Macht mir das so Freude?

WEITERE GEDANKEN ZUM THEMA:

Vielleicht hat das virtuelle Setting Vorteile, sodass es auch „nach Corona“ eine gangbare Alternative zum Treffen „in echt“ bleibt?!

Für die Standards nach dem ZivMedG ist eine Videokonferenz jedenfalls für Erstgespräche oder Fortsetzung von bereits (analog) begonnenen Mediationen zulässig. Grundsätzlich ist die Mediation derzeit als Ausnahme von der Regel gedacht, da sie – streng genommen - dem Unmittelbarkeitsgrundsatz nach § 16 Abs 2 ZivMedG (persönliche Durchführung) und der Verschwiegenheitsverpflichtung des § 18 ZivMedG (einschl. vertraulicher Umgang mit Unterlagen) widerspricht.

Es hängt jedenfalls vom Wunsch der Beteiligten ab (Freiwilligkeit, § 1 ZivMedG), ob ein Online-Setting stimmig ist. Im Bewusstsein um Zeitmangel, örtliche Distanzen, Berührungängste mit dem Konfliktpartner, Wunsch nach Anonymität, mangelnder Konfliktfähigkeit und so weiter können unterschiedliche Antworten herauskommen...

Wenn es um Beziehungsaufbau geht, gilt für mich die Kurzformel: *„Telephone is good, Video is better, but dinner is the best.“* 😊

Dr. Lydia Berka-Böckle, Salzburg
www.trennpunkt.at