

Protokoll Mediator:innentreffen / Intervision 22.02.2021 um 18:30 Uhr Online

I. 18:30 h: Begrüßung und Eröffnung

Anwesend:

Marlene, Mandy, Beate, Gabi, Julia R., Bettina, Christine, Wolf, Grit, Rashin, Doris, Hartmut, Günter, Kerstin, Signe, Silvia, Martin, Axel, Veronika, Cornelia, Tobias und zwei Probezeitler Philip und Clemens

Wir starten mit einer Vorstellungsrunde, da wir heute das erste Mal die neuen „Probezeitler“ Clemens Huchel und Philipp Prokop begrüßen dürfen.

II. 1. Intervision

- Beate und Christine stellten uns einen hoch eskalierten Degewo Fall zur Verfügung
- Der letzte Punkt der Intervision (Vorlage von Megem im Downloadbereich) sieht eine Reflexion des Prozesses vor. Hier wird (wieder einmal) festgestellt, wie wohltuend und hilfreich dieser stark strukturierte Prozess der kollegialen Fallberatung ist. Es wird deutlich, dass die gute Vertrauensbasis innerhalb des Vereins die Voraussetzung dafür ist, sich den Kolleg:innen gegenüber öffnen zu können. Die kollegiale Fallberatung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Qualitätssicherung im Verein.

III. 2. Themen

- Mediationen Präsenz / Online (Präferenzen angeben)
In der Fallausschreibung soll ab jetzt die Info, ob Präsenz- oder Onlinemediation gewünscht wird, mit abgefragt werden. Ebenso sollte diese Info auch seitens der Mediator:innen in ihrer Meldung auf Fälle ab jetzt immer erfolgen.
- Kalendereintrag Zoom
Onlinemediationen bitte ausschließlich im Zoom Kalender eintragen und dort als Meeting blockieren, im Belegungskalender ist eine Onlinereservierung nicht nötig, auch nicht erwünscht. Wenn ein Mediator:innenteam eine Online-Mediation übernimmt, aber keinen Zugang zu unserem Zoom-Account hat, dann soll sich die Senior-Partei wegen der Zugangsdaten an Marlene wenden.
- Rechnungsinformationen an die Kasse

Mit Abschluss einer Mediation ist außer der Dokumentation auch eine Meldung an Mandy erforderlich, Ausnahme: Pauschalen-Fälle, die komplett in bar gegen Quittung vor Ort bezahlt wurden. Sobald eine oder mehrere Konfliktparteien per Überweisung bezahlen, braucht Mandy die Informationen über die jeweilige Regelung/ die Beträge.

Fragestellung:

1. Muss eine Rechnung von der Finanzbuchhaltung gestellt werden?
2. Info an Buchhaltung (=Mandy), mit folgenden Informationen:
 - o Mediationsfall mit Fallnummer
 - o Name und Adresse der Person(en), die eine Rechnung erhalten soll(en)
 - o Pauschale (welche Pauschale wurde vereinbart? Mit wem? Wie hoch? Wird per Überweisung bezahlt?)
 - o Vereinbartes Entgelt pro Stunde (analog zu oben, um welchen Rechnungsbetrag handelt es sich und auf welcher Vereinbarungsgrundlage?)
 - o Wann fanden die Sitzungen statt? (wie viele Sitzungen mit welcher Länge?, zur Berechnung des Betrags)

Dieses Thema, inkl. der Dokumentationsweise, soll als TOP auf einem der kommenden Mediator:innentreffen etwas ausführlicher behandelt werden.

- Sonstiges:

- Aufwandsentschädigungen statt Honorarrechnungen?
Diese Frage betrifft vor allem umsatzsteuerpflichtige Selbstständige.
Es gibt steuerlich z.B. die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer Ehrenamtszuschale (bis zu 720,-€; nicht zu verwechseln mit der Trainerzuschale)
Hierzu hatte Hartmut sich erkundigt, wir bemühen uns weiterhin um eindeutige Klärung
- Die Jahres-Berichte (2020) aus den Arbeitsbereichen und AGs sollen an Beate geschickt werden, auch eventuelle Veränderungen in der personellen Besetzung.
Günter kündigt an, dass er wieder Sprecher der AG Weiterbildung ist.
- Nächstes **AG Tools** Treffen am **11.03.2021**, Thema: Klischee-Check, eine Methode des podcasts „halbeKatoffl“ - angewandt auf Co-Mediation, zur inhaltlichen Vorbereitung oder zur Selbstreflexion
Angeboten durch die AG Diversity, moderiert von Bettina und Beate
Einladung per Mail, wir bitten um Anmeldung
- Unser nächstes Vereinstreffen ist die jährliche **Mitgliederversammlung am 16. März 2021** bereits um 18:00 Uhr!
Einladung und link werden getrennt per Mail verschickt.
Wir freuen uns über eure rege Teilnahme.