

# Mediator\*innentreffen

## Sitzungsprotokoll

11.08.2021 um 18:30 Uhr

### Anwesend

Teilnehmer\*innen-Liste liegt vor

Protokoll: Cornelia Schubert

#### 1. Vorstellung der Anwesenden

#### 2. Qualitätssicherung

In der Einladung zum Treffen wurde bereits ein Ablaufschema versendet – dieses wurde diskutiert und ergänzt.

### *Eine Mediation*

erfolgt mit zwei Mediator\*innen in der Regel mit Senior\*in und einer/m Junior\*. Beide sind im M-Prozeß gleichgestellt. Zu den Aufgaben gehören: Termine mit Mediat\*innen abstimmen, Raumbellegung prüfen, Setting vorbereiten, Mediation durchführen, Feedback im Nachgang der Mediation zwischen Senior\*in und Junior\*in geben, sowie den genutzten Raum wieder herrichten ( Geschirr spülen, Stühle stapeln etc.) Den Mediant\*innen soll nach Abschluss der Mediation auch ein Feedbackbogen zugestellt werden. Hier kann der Onlinelink der Webseite verwendet, oder auch in Papierform übergeben werden. Die Mediant\*innen senden den Feedbackbogen an: [feedback@mediationszentrum-berlin.de](mailto:feedback@mediationszentrum-berlin.de)

**Zeitbedarf:** Eine Mediation dauert max. 2 Std , 30 Minuten vorher besprechen sich Mediator\*innen zum Fall, Nachbereitung und Feedback im Anschluss auch 30 Minuten. Insgesamt also drei Stunden, mit An- und Abfahrt müssen die Mediator\*innen also ca. vier Stunden einplanen.

**Achtung:** Bitte immer die Mediant\*innen getrennt anschreiben – bzw. in **Bcc** setzen – besonders bei Erstkontakt! Erfolgt die ausdrückliche Zustimmung der Mediant\*innen, dass die Mailadressen offen verwendet werden dürfen, dann entfällt dieser Punkt.

Alle Mitglieder des Vereins haben Zugriff auf den Raumbellegungsplan-Kalender.

Der Anspruch des MZ ist: Jede\*r sollte mit jeder/m medieren können. Falls es wirklich zwischenmenschliche Probleme geben sollte, dann bitte eine Kollegin oder einen Kollegen im Verein ansprechen, welcher zur Unterstützung bei der Klärung des Sachverhaltes behilflich sein könnte (Supervision). Sollte es trotzdem sein, dass es nicht möglich ist miteinander zu medieren, dann bitte der **Fallannahme** und dem Vorstand Bescheid geben.

### ***Konfliktberatungen***

werden ausschließlich durch einen Mediator\*in durchgeführt. Es werden dafür vorrangig Senior\*innen genutzt.

Das Prinzip des 1:1-Settings kann nur mit Zustimmung des / der Mediat\*in abgewandelt werden.

### ***Datenschutz:***

Nach erfolgter Mediation oder Konfliktberatung persönliche Daten der Mediat\*innen bitte vom PC löschen und Aufzeichnungen vernichten. Die Falldokumentation ist anonymisiert und wird daher aufbewahrt.

### **Nächste Termine im Mediationszentrum:**

- Treffen des erweiterten Vorstands am 26. August ab 18:30
- Sommerfest des Mediationszentrums: Am Freitag, den 3. September im Gartenlokal "Süden"
- Mediatorentreffen am Dienstag, 14. September ab 18:30
- quo vadis am Samstag, den 18. September von 11:00 bis 17:00 Uhr

### **3. Intervision eines Falles**

Die Intervision eines Falles wird nicht dokumentiert.