

# Fallbesprechung

Ein gemeinsamer Blick auf einer Seite

Vorbereitung und Ergebnissicherung für eine kollegiale Besprechung. Konkrete Beratungsfrage stellen; unterschiedliche Perspektiven sichtbar lassen.

## Rahmen und Beratungsfrage

Fallkürzel · Datum · Beteiligte · Was soll heute geklärt werden?

---

---

## Situation und Perspektiven

Was ist bekannt, aus welcher Quelle? Sicht der Beteiligten? Wessen Sicht fehlt?

---

---

## Ressourcen und bisherige Schritte

Wann gelingt es besser? Was wurde mit welcher Unterstützung versucht?

---

---

## Offene Fragen und fachliche Überlegungen

Was ist unklar? Welche Erklärungen sind denkbar? Nicht als gesicherte Tatsachen darstellen.

---

---

## Vereinbarungen

Nächster Schritt · zuständige Rolle · Termin · angefragt, vereinbart oder durchgeführt?

---

---

## Rückmeldung und Überprüfung

Wie werden die Betroffenen beteiligt? Wann schauen wir gemeinsam auf das Ergebnis?

---

---

Arbeitshilfe, kein amtliches Formular. Fachliche Einschätzung und Trägerverfahren bleiben maßgeblich.

Nur erforderliche Angaben verwenden. Dateien ausschließlich in der vorgesehenen, geschützten Arbeitsumgebung bearbeiten.

Kostenlos intern nutzen und anpassen; unverändert weitergeben. Eigene Änderungen kennzeichnen. Kein Weiterverkauf.