

Ausbildungs- und Zertifizierungsrichtlinie für Wirtschaftsmediatoren¹ und Lehrmediatoren der Deutschen Gesellschaft für Mediation in der Wirtschaft e. V. (DGMW)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
Vorwort	2
Die Ausbildungs- und Zertifizierungskommission der DGMW	3
1 Grundverständnis von Mediation	4
2 Ziel und Struktur der Ausbildung	5
3 Methodik und Didaktik	5
4 Voraussetzungen für die Zulassung zur Ausbildung	6
5 Lerninhalte der Ausbildung	6
6 Abschluss der Ausbildung, Zertifizierung und Rezertifizierung zum Wirtschaftsmediator (DGMW)	11
7 Zertifizierung u. Rezertifizierung zum Lehrmediator (DGMW)	17
8 Zertifizierung von Seminaren zur Kernausbildung	21
9 Gebühren der Zertifizierung	24
10 Schweigepflicht der Ausbildungs- und Zertifizierungs-kommission	24

Anhang A: Gebührenverzeichnis

Anhang B: 10 Schritte zur Zertifizierung

¹ Um die Lesbarkeit der Richtlinie zu verbessern, wird in weiten Teilen des Textes die maskuline Form stellvertretend für beide Geschlechter verwendet.

Vorwort

Diese neu überarbeitete Ausbildungs- und Zertifizierungsrichtlinie beschreibt Inhalt und Ablauf der Ausbildung zum Wirtschaftsmediator mit anschließender Zertifizierung nach den Anforderungen und Ausbildungsstandards der Deutschen Gesellschaft für Mediation in der Wirtschaft e.V., in dieser Richtlinie abgekürzt mit DGMW-Standards.

Die zuletzt im Juni 2004 überarbeitete Richtlinie wurde zwischenzeitlich weiter erfolgreich in die Praxis umgesetzt. Eine beträchtliche Anzahl von Wirtschaftsmediatoren und Lehrmediatoren wurde gemäß dieser Richtlinie zertifiziert. Die Zusammenarbeit mit Ausbildungsinstituten hat sich jedoch in Bezug auf die erforderliche Zertifizierung als schwierig erwiesen. Die DGMW hat sich deshalb entschlossen, die Zertifizierung von Instituten zu streichen und stattdessen die Seminare selbst zu zertifizieren. Damit wird ein großes Stück Unabhängigkeit für alle Lehrmediatoren gewonnen, ohne an der Qualität der Ausbildung Einbußen zu machen. Zukünftig wird die Qualifikation eines Lehrmediators als Trainer und der Aufbau und Inhalt seiner Kernausbildung unabhängig voneinander zertifiziert.

Diese Richtlinie bietet verschiedenen Interessensgruppen folgende Informationen:

- Allen, die sich für die Wirtschaftsmediation interessieren, einen Überblick über die Inhalte der Kernausbildung und die Voraussetzungen dafür,
- Allen, die bereits eine Ausbildung zum Wirtschaftsmediator begonnen haben, eine Übersicht der Anforderungen und erforderlichen Nachweise, um die Zertifizierung als Wirtschaftsmediator (DGMW) zu erlangen,
- Trainern und Ausbildern, die als Lehrmediatoren in der Kernausbildung tätig werden wollen, eine Übersicht der Voraussetzungen dafür sowie der Anforderungen und erforderlichen Nachweise, die für die Qualifizierung als Lehrmediator (DGMW) erforderlich sind,
- Zertifizierten Lehrmediatoren (DGMW), die eine Kernausbildung zum Wirtschaftsmediator gemäß DGMW-Standards anbieten wollen, eine Zusammenfassung der hierfür gestellten Anforderungen.

Die vorliegende Überarbeitung auf der Grundlage der bisherigen Richtlinie aus den Jahren 2001 und 2004 berücksichtigt damit erneut Erkenntnisse aus der Mediationspraxis sowie Veränderungen am Mediationsmarkt. Wir folgen dem Grundsatz, Qualitätsstandards in der Wirtschaftsmediation zu erhalten und auszubauen.

Stuttgart im September 2007

Michael Hemming
Vorsitzender
DGMW

Brigitte Schellhammer

Die Ausbildungs- und Zertifizierungskommission der DGMW

Aufgaben

Die Ausbildungs- und Zertifizierungskommission hat folgende Aufgaben:

- Entwicklung und Festlegung der Anforderungen und Kriterien für die Ausbildung und Zertifizierung von Wirtschaftsmediatoren und Lehrmediatoren nach DGMW-Standards,
- Koordinierung und Durchführung der Zertifizierung sowie Erteilung der Zertifikate,
- Periodische Überprüfung und Aktualisierung der Anforderungen und Kriterien.

Die Grundlage bilden Erfahrungen aus der Mediationspraxis, Weiterentwicklungen des Mediationsverfahrens sowie die Anforderungen und Kriterien vergleichbarer Organisationen, die in Wirtschaftsmediation ausbilden.

Zusammensetzung

Die A&Z-Kommission wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Sie besteht aus mindestens drei ordentlichen Mitgliedern, die folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Mindestens ein Mitglied ist zugleich Mitglied des Vorstands.
- Mindestens ein Mitglied ist zertifizierter Wirtschaftsmediator (DGMW).
- Mindestens ein Mitglied ist zertifizierter Wirtschaftsmediator (DGMW) und zugleich zertifizierter Lehrmediator (DGMW).

Entscheidungsbefugnis

Die A&Z-Kommission entscheidet über Anträge auf Zertifizierung und verleiht die entsprechenden Zertifikate.

Über Änderungen dieser Richtlinie entscheidet der Vorstand auf Antrag.

1 Grundverständnis von Mediation

Mediation ist ein freiwilliger Prozess der kooperativen Konfliktbearbeitung, in dem alle Beteiligten mit Unterstützung einer neutralen und unparteiischen dritten Person als Vermittler ihre gegensätzlichen Standpunkte austauschen. Die Aufgabe des Mediators besteht darin, die Suche der Parteien nach einem wechselseitig befriedigenden, interessengerechten und ausgeglichenen Konsens zu fördern, indem er die Mediation organisiert, strukturiert und in ihrem Prozessablauf führt.

Ziel der Mediation ist es, durch Verhandlung über Alternativen und Optionen zu einem einvernehmlichen, selbstverantworteten Ergebnis zu gelangen. Die Parteien gestalten Inhalt und Verlauf des Mediationsprozesses grundsätzlich eigenverantwortlich. Sie erarbeiten die Lösung ihres Konfliktes selbst und verwirklichen darin ihre Privatautonomie. In der Mediation werden zukunftsorientierte Konfliktlösungsregelungen erarbeitet, die von allen Beteiligten gemeinsam getragen und vollständig akzeptiert werden. Der Mediationsprozess findet in einer Atmosphäre der Vertraulichkeit, gegenseitigen Offenheit und des Respekts vor dem Anderen statt.

Mediation ist ein konstruktives Verfahren der Rechtsgewinnung und Rechtsgestaltung. Der Prozess orientiert sich an festgelegten Grundsätzen, die beachtet, angewandt und umgesetzt werden müssen. Mediation bietet darüber hinaus die Gelegenheit, das zukünftige Konfliktverhalten der Parteien zu verbessern und eine fundierte Basis für die Weiterführung ihrer Beziehung zu schaffen.

2 Ziel und Struktur der Ausbildung

Ziel der Zusatzausbildung zum Wirtschaftsmediator (DGMW) beziehungsweise zur Wirtschaftsmediatorin (DGMW) ist die Befähigung zur Ausübung der Wirtschaftsmediation als eigenständige Berufstätigkeit.

Die Ausbildung zum Wirtschaftsmediator (DGMW) dient der Vermittlung fundierter Fachkenntnisse unter Einbeziehung wissenschaftlicher Grundlagen und Forschungsergebnisse. Es werden die erforderlichen Techniken eingeübt. Darüber hinaus soll Anregung zur Reflexion relevanter persönlicher Erfahrungen gegeben werden.

Die Ausbildungsinhalte ergeben sich aus Punkt 5 dieser Ausbildungsrichtlinie. Die Wissensvermittlung geschieht in Seminaren. Die Ausbildung erfolgt in interdisziplinärem Rahmen.

3 Methodik und Didaktik

Die Ausbildung erfolgt im Gruppenkontext, in welchem durch interaktive Zusammenarbeit zwischen den Ausbildern und den Teilnehmern und der Teilnehmer untereinander ein stetiger persönlicher Entwicklungs- und Lernprozess stattfindet. Diese Struktur ermöglicht folgende methodisch-didaktische Vorgehensweise:

- Wissenstransfer
- Rollenspiele und Fallstudien
- Einsatz visueller Techniken
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Einbindung eigener Erfahrungen der Teilnehmer
- Gemeinschaftliche Erarbeitung der Lernziele
- Reflexion der eigenen Praxis unter Supervision

4 Voraussetzungen für die Zulassung zur Ausbildung

Zugelassen zur Ausbildung sind Personen, die folgende Qualifikationen nachweisen:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder Fachhochschulstudium oder eine vergleichbare Ausbildung und
- eine anschließende mindestens zweijährige Berufserfahrung.

5 Lerninhalte der Ausbildung

Der theoretische Ausbildungsteil umfasst folgende sieben Hauptthemengebiete:

5.1 Einführung in die Mediation

5.1.1 Konfliktbewältigungslehre: Theoretische Aspekte und Kontexte von Konflikten.

- a) Unterschiedliche Konfliktformen in der Wirtschaft
- b) Ursache und Wirkung von Konflikten
- c) Konfliktsystematik und Konfliktdynamik
- d) Psychodynamik in Konfliktsituationen
- e) Analyse und Diagnose von Konflikten

5.1.2 Definition von Mediation

- a) Einführung: Wesen und Grundannahmen der Mediation
- b) Prinzipien der Mediation:
 - Neutralität/Allparteilichkeit des Mediators
 - Vertraulichkeit
 - Eigenverantwortlichkeit, Selbstverantwortung, Privatautonomie
 - Freiwilligkeit
 - Informiertheit, Offenheit und Fairness

5.1.3 Abgrenzung von Mediation zu anderen Konfliktbewältigungsverfahren im Bereich Wirtschaft

- a) Gerichtsverfahren

- b) Rechtsberatung und Anwaltsverhandlung
- c) Schieds- und Schlichtungsverfahren, Einigungsstellen
- d) Supervision, Coaching, Moderation

5.1.4 Geschichte und Verbreitung der Mediation

5.1.5 Einführung in das ethische Selbstverständnis für Mediation

- a) Menschenbild der Mediation
- b) Prägung der Zielvorstellungen in der Mediation
- c) Rolle und Haltung des Mediators
- d) Interdisziplinärer Hintergrund der Mediation (Sozial- und Kommunikationswissenschaft, juristische Methodik)

5.2 Der Mediationsprozess - Phasen und Schritte des Mediationsverfahrens

5.2.1 Struktur der Mediation

- a) Zeitlich-logischer Aufbau der Stufenstruktur der Mediation (Verständigungsdynamik)
- b) Spezifische Aufgabenstellungen des Mediators in den unterschiedlichen Phasen

5.2.2 Das Phasenmodell der Mediation: Ausgestaltung und Inhalt der Phasen im einzelnen

5.3 Mediation bei typischen Konfliktkonstellationen von Unternehmen (siehe Punkte 5.3.3 – 5.3.6)

5.3.1 Innerbetriebliche Konflikte

- a) Unterschiedliche Konfliktformen
 - Konflikte zwischen Mitarbeitern
 - Konflikte zwischen Mitarbeitern und Leitung
 - Konflikte im Rahmen des kollektiven Arbeitsrechts
- b) Interessengerechtes Verhandeln bei innerbetrieblichen Konflikten
- c) Mediation in hierarchischen Strukturen

- Umgang mit Machtungleichgewichten zwischen den Konfliktparteien: Störfaktoren, Angst- und Sicherheitsaspekte
- Umgang mit Rollenverhalten und Organisationszwängen von Arbeitgebern und Arbeitnehmern

5.3.2 Konflikte zwischen Unternehmen

- a) Typische Konfliktsituationen zwischen Unternehmen
- b) Mehrparteienmediation: Dimension und Interventionsrepertoire bei der Bearbeitung von Gruppenprozessen (Gruppendynamik)

5.3.3 Konflikte bei Unternehmensnachfolge

5.3.4 Konflikte bei Fusionen und Firmenübernahmen

5.3.5 Konflikte bei Unternehmenssanierungen

5.3.6 Konflikte bei Unternehmensumstrukturierungen

5.4 Die Rolle des Mediators

5.4.1 Anforderungen an die Person des Mediators

5.4.2 Ethos in der Mediation

5.4.3 Aufgaben des Mediators / Verantwortungsbereiche im Mediationsprozess

5.4.4 Indikation und Grenzen der Mediation

5.4.5 Berufsständische Aspekte der Mediation

5.4.6 Co-Mediation als Zusammenspiel im interdisziplinären Mediatoren-Team

5.5 Mediation als Kommunikationsprozess

5.5.1 Grundlagen der Kommunikationslehre

- a) Kommunikationsstrukturen
- b) Kommunikationstechniken
- c) Kommunikation in der Mediation
- d) Kommunikation in der Wirtschaftsmediation: Besonderheiten

5.5.2 Moderations- und Visualisierungstechniken in der Mediation

5.5.3 Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen, Eskalation und Blockaden

5.5.4 Indikation von Einzelsitzungen („caucus“) und „Shuttle-Mediation“

5.6 Recht und Expertenwissen in der Mediation

5.6.1 Verwendung des Gesetzesrechts in der Mediation

5.6.2 Gerechtigkeitsmodelle in der Mediation

5.6.3 Umgang mit Anwälten in der Mediation

- a) Vorbereitung des Verfahrens durch Rechtsanwälte
- b) Interprofessionelle Zusammenarbeit mit Außenanwälten bei mittelbarer und unmittelbarer Teilnahme am Mediationsprozess

5.6.4 Umgang und Einsatz von Experten und deren Wissen in der Mediation

5.6.5 Vertragsgestaltung in der Mediation: Spezifika des Mediationsvertrages und der Abschlussvereinbarung

5.6.6 Einbindung des Mediationsprozesses und der Ergebnisse in rechtliche Rahmenbedingungen

- a) Einbindung der Mediation in das Verfahrensrecht und das materielle Recht
- b) Vertragsgestaltung

5.7 Verhandeln und Argumentieren

5.7.1 Einführung in die Verhandlungstechniken

5.7.2 Prinzipien sachgerechten Verhandeln („Harvard-Konzept“): Vom positionellen zum interessengerechten Verhandeln

5.7.3 Verhandlungsführung durch den Mediator

- a) Methodische Ansätze zum Verständnis der Konfliktpartner und zur Akzeptanz unterschiedlicher Sichtweisen
- b) Verhandlungstechniken, Verhandlungsstrategien und Verhandlungssteuerung

5.7.4 Grundlagen der Entscheidungstheorie

- a) Grundmodelle der Entscheidungstheorie
- b) Vermittlung von Techniken zur Entscheidungsfindung / Entwicklung von Ergebnissen durch inhaltliche Erweiterung des Entscheidungsspielraumes.

5.7.5 Umgang mit unterschiedlichen Verhandlungspartnern

- a) Manipulation in Verhandlungssituationen
- b) Verstrickungs- und Verhandlungsfallen
- c) Umgang mit unterschiedlichen Machtverhältnissen

6 Abschluss der Ausbildung, Zertifizierung und Rezertifizierung zum Wirtschaftsmediator (DGMW)

6.1 Nachweise für den Abschluss und Antrag auf Zertifizierung

Die theoretische Ausbildung umfasst mindestens 200 Zeitstunden. Mit der Vorlage nachfolgender Nachweise und nach Durchführung von vier praktischen Mediationsfällen kann der Antrag auf Zertifizierung zum Wirtschaftsmediator (DGMW) beziehungsweise zur Wirtschaftsmediatorin (DGMW) bei der A&Z-Kommission der DGMW gestellt werden, siehe Bild 1.

Der Antrag auf Zertifizierung soll in der Regel innerhalb von vier Jahren nach Abschluss der Kernausbildung erfolgen.

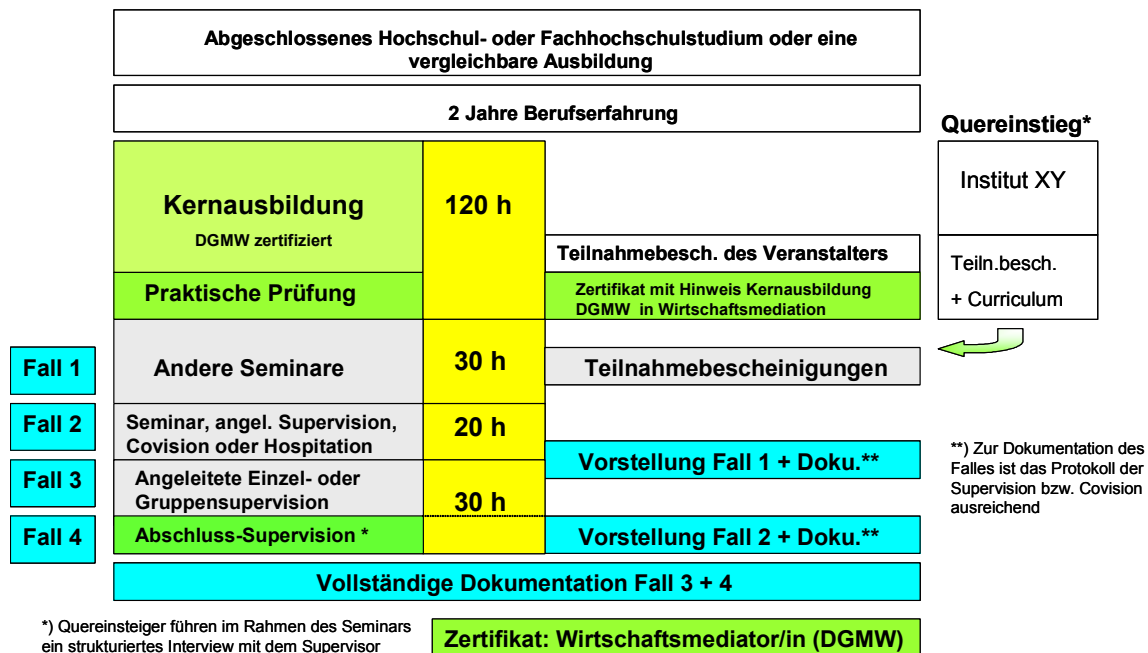


Bild 1: Ausbildung und Zertifizierung zum Wirtschaftsmediator DGMW

6.2 Allgemeine Unterlagen und Anforderungen

Folgende Unterlagen sind bei der A&Z-Kommission einzureichen:

- Ein ausgefüllter und unterschriebener Antrag auf Zertifizierung. (Der Antragsvordruck steht unter www.dgmw.de zur Verfügung.)
- Ein tabellarischer Lebenslauf mit Daten zur Person, zur Berufsausbildung und Berufspraxis
- Eine tabellarische Übersicht zur gesamten Mediationsausbildung entsprechend Punkt 6.3 dieser Richtlinie, aus der Zeitpunkt, Thema, Dauer, Ausbildungsinstitut und Ort der Ausbildung hervorgehen

- Die Teilnahmebescheinigungen zu den in der tabellarischen Übersicht genannten Ausbildungen
- Kurzprotokolle bzw. Inhaltsübersichten der Supervision, Covision oder Hospitation entsprechend Punkt 6.3
- Eine Dokumentation der Mediationsfälle entsprechend Punkt 6.4 und 6.5 dieser Richtlinie.

Zum Zeitpunkt der erstmaligen Zertifizierung ist die Mitgliedschaft in der DGMW erforderlich.

6.3 Ausbildung und erforderliche Nachweise

Ausbildung und Nachweise gliedern sich auf in

- 120 Zeitstunden Kernausbildung, die sich auf die im Punkt 5 dargelegten Lerninhalte bezieht. Die Kernausbildung wird von DGMW zertifizierten Lehrmediatoren durchgeführt. Auch die Lerninhalte, Ablauf und Organisation der Kernausbildung sind DGMW zertifiziert, um den hohen Qualitätsansprüchen gerecht zu werden.

Die Kernausbildung endet mit einer praktischen Prüfung. Bei erfolgreichem Abschluss erhält der Teilnehmer ein Zertifikat mit folgendem Hinweis:

Die Ausbildung entspricht den Anforderungen der DGMW-Ausbildungsrichtlinie für die Kernausbildung in Wirtschaftsmediation.

- 30 Zeitstunden themenverwandte Seminare, die die in Punkt 5 dargelegten Lerninhalte vertiefen und zusätzliches Wissen zur praktischen Durchführung der Wirtschaftsmediation vermitteln.

Die Seminare sind durch Teilnahmebescheinigungen nachzuweisen.

- Weitere 20 Zeitstunden wahlweise als themenverwandte Seminare, angeleitete Supervision, Covision oder Hospitation

Die Seminare sind durch Teilnahmebescheinigungen nachzuweisen.

Die Teilnahme an Supervision, Covision oder Hospitation ist durch ein Kurzprotokoll mit Thema, Teilnehmer, Datum und Ort nachzuweisen.

- Mindestens 30 Zeitstunden durch die Teilnahme an angeleiteter Einzel- oder Gruppensupervision

Die Einzel- oder Gruppensupervisionen sind durch Teilnahmebescheinigungen und eine Inhaltsübersicht/Protokoll nachzuweisen.

6.4 Mediationsfälle und erforderliche Nachweise

Der praktische Ausbildungsteil ist über die Vorlage von vier Fällen nachzuweisen, die abgestuft mindestens nachfolgende Anforderungen erfüllen müssen und entsprechend zu dokumentieren sind:

- **Fall 1:** Endet mindestens mit einem Memorandum beziehungsweise einer Vereinbarung.

Der Fall ist gemäß der Kriterien im Abschnitt Falldokumentation zu dokumentieren.

- **Fall 2:** Sollte der Fall nicht mit einem Memorandum oder einer Vereinbarung abgeschlossen worden sein, so tritt an diese Stelle eine ausführliche Reflexion, warum die Mediation auf andere Weise abgeschlossen wurde.

Der Fall ist gemäß der Kriterien im Abschnitt Falldokumentation zu dokumentieren.

- **Fall 3:** Es sollte mindestens die Phase der Bearbeitung der Konfliktfelder durch die Parteien aufgenommen worden sein. Der Fall ist in der angeleiteten Supervision vorzustellen.

Zur Dokumentation des Falles ist das Protokoll der Supervision ausreichend.

- **Fall 4:** Es sollte mindestens die Phase der Bearbeitung der Konfliktfelder durch die Parteien aufgenommen worden sein. Die Vorstellung des Falles in der Covision ist ausreichend.

Zur Dokumentation des Falles ist das Protokoll der Covision ausreichend.

6.5 Kriterien zur Falldokumentation

Zwei der vier Mediationsfälle (siehe Fall 1 und 2 oben) sind anhand folgender Kriterien zu dokumentieren:

- Zusammenfassung des Geschehenen:
 - Äußere Fakten: Wer nahm an welcher Sitzung teil und wann? Dauer der jeweiligen Sitzungen
 - Innere Fakten: Wie verlief die jeweilige Sitzung? Wiedergabe auch der Beiträge der Parteien (ohne Wertung durch den Verfasser)
 - Erreichte Teilergebnisse: Weshalb waren welche Zwischenergebnisse wie getroffen worden?
- Darstellung der vom Mediator geplanten Ablaufstruktur und der Abweichungen hiervon

- Analyse der Konfliktdynamik (einschließlich einer Erörterung der Eignung des Falles)
- Beschreibung der entscheidenden Wendepunkte im Prozess unter Berücksichtigung der persönlichen Reaktionen der Parteien und des Mediators, die zur Klärung des Konfliktes beigetragen haben
- Intensive Selbstreflexion des Mediators und Beschreibung der Gefühlszustände während des Mediationsverlaufes im Umgang mit z.B. folgenden Themen:
 - Allparteilichkeit und Neutralität
 - Stärken- und Schwächenanalyse der eigenen Prozessführung
 - eigene Lernprozesse
- Memorandum/Vereinbarung

Sollte die Mediation nicht mit einer Vereinbarung abgeschlossen worden sein, ist der Stand des Prozesses zum Zeitpunkt des Abbruchs anzugeben. Es ist außerdem eine Reflexion über den Grund des Abbruchs anzustellen. Dabei soll insbesondere die Strukturverantwortlichkeit des Mediators beleuchtet werden. Außerdem sind Vorschläge für nächste Schritte darzulegen, die als empfehlenswert erachtet werden. Sind für den Mediator offene Fragen zurückgeblieben, sind diese zu formulieren.

6.6 Einreichen der Unterlagen zur Zertifizierung

Die Unterlagen sind zusammen mit dem ausgefüllten und unterschriebenen Antrag auf Zertifizierung in schriftlicher Form bei der A&Z-Kommission der DGMW einzureichen. Der Antragsvordruck steht unter www.dgmw.de zur Verfügung. Elektronische Dokumente werden nicht akzeptiert.

Als Nachweise sind ausschließlich Kopien der Originale ausreichend. Sämtliche Unterlagen verbleiben nach erfolgter Zertifizierung bei der A&Z-Kommission der DGMW.

6.7 Erteilung des Zertifikats Wirtschaftsmediator/in (DGMW)

Die A&Z-Kommission der DGMW entscheidet über den Antrag auf Zertifizierung.

Bei positivem Ausgang erhält der Antragsteller ein Zertifikat mit dem ihm die Führung der Bezeichnung Wirtschaftsmediator/in (DGMW) gestattet wird. Gleichzeitig wird die Gestattung im Internet unter www.dgmw.de gelistet. Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von vier Jahren und erlischt automatisch, falls anschließend trotz schriftlichem Hinweis kein Antrag auf Rezertifizierung gestellt wird.

6.8 Antrag auf Rezertifizierung und Verlängerung des Zertifikats

Die DGMW legt großen Wert darauf, dass erstmals zertifizierte Wirtschaftsmediatoren ihre Praxiserfahrung kontinuierlich ausbauen und auch weiterhin nachweisen, um sich die Zertifizierung zum Wirtschaftsmediator (DGMW) auch über den Zeitraum von vier Jahren hinaus zu erhalten. Es wurde deshalb die Zertifizierung und zweimalige Rezertifizierung eingeführt. Erst mit der zweiten Rezertifizierung wird ein zeitlich nicht mehr beschränktes Zertifikat Wirtschaftsmediator (DGMW) verliehen, siehe Bild 2.

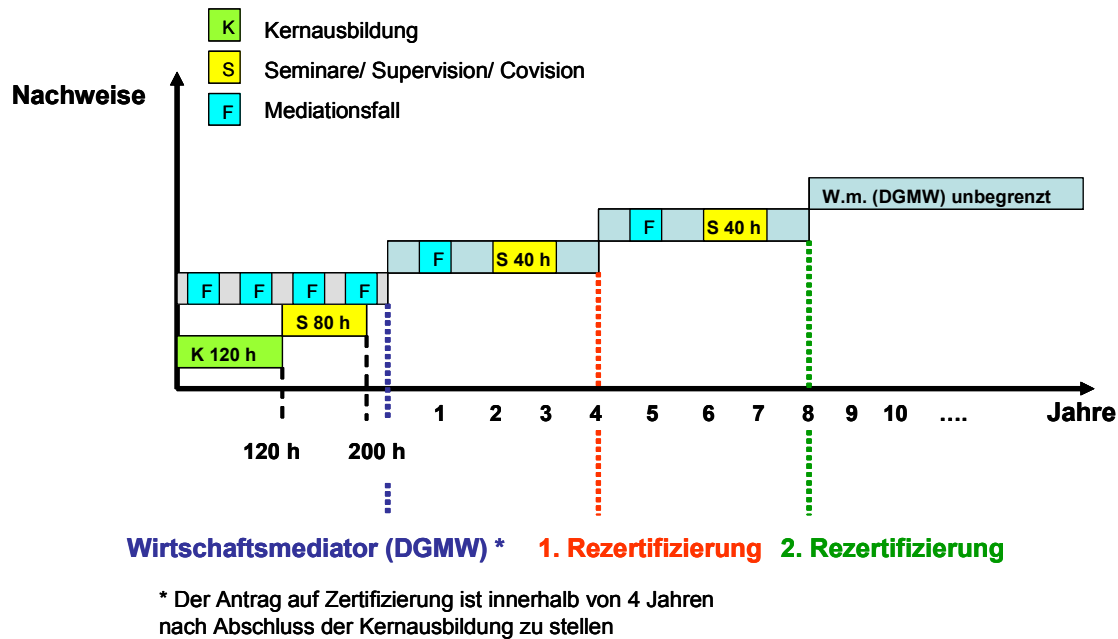


Bild 2: Zertifizierung und Rezertifizierung zum Wirtschaftsmediator (DGMW)

Die Voraussetzungen für die Rezertifizierung setzen sich aus Nachweisen für Fallarbeit, für die Auseinandersetzung mit Mediationsfällen in Supervision oder Covision und für Weiterbildung in Mediation zusammen.

Im Detail sind folgende Nachweise zu erbringen:

- Die Dokumentation von mindestens einem Mediationsfall, durchgeführt während der letzten vier Jahre und dokumentiert anhand der Kriterien in Punkt 6.5
- Mindestens 40 Zeitstunden aus Supervision, Covision, Weiterbildungsseminaren oder Tagungen zu Themen der Mediation.

Die Nachweise sind zusammen mit einem Antrag auf Rezertifizierung bei der A&Z-Kommission in schriftlicher Form einzureichen. Der Antragsvordruck steht unter www.dgmw.de zur Verfügung. Die A&Z-Kommission entscheidet über den Antrag und verleiht das Zertifikat Erste Rezertifizierung bzw. Zweite Rezertifizierung zum Wirtschaftsmediator (DGMW).

6.9 Ablehnung des Antrags

Ein Antrag auf Zertifizierung oder Rezertifizierung kann unter Angabe von Gründen abgelehnt werden. Die Begründung wird dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt.

6.10 Widerrufung einer erfolgten Zertifizierung

Die Zertifizierung bzw. Rezertifizierung kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes durch den Vorstand mit sofortiger Wirkung widerrufen werden.

6.11 Widerrufung oder nicht erfolgte Rezertifizierung

Wird die Zertifizierung bzw. Rezertifizierung widerrufen oder nicht fristgerecht erneuert, entfällt das Recht, die Bezeichnung Wirtschaftsmediator/in (DGMW) zu führen.

Die Listung im Internet wird in diesem Fall gelöscht.

6.12 Antragsteller, die ihre Grund- bzw. Kernausbildung von nicht DGMW zertifizierten Ausbildungsinstituten bzw. von nicht DGMW zertifizierten Lehrmediatoren erhalten haben

Der Quereinstieg ist unter folgenden Voraussetzungen prinzipiell möglich:

- Der Antragsteller legt eine Teilnehmerbescheinigung vor, die den Namen des Ausbildungsinstituts, die Namen und Berufsbezeichnungen der Trainer, den zeitlichen Umfang der Ausbildung in Zeitstunden sowie Ort und Zeitraum der Grundausbildung in Wirtschaftsmediation enthält.
- Der Antragsteller legt ein Curriculum vor, das die Inhalte seiner Grundausbildung aufzeigt. Die Inhalte sind außerdem den Lerninhalten der Kernausbildung der DGMW, siehe Punkt 5, gegenüberzustellen. Der Vergleich sollte fehlende oder zusätzliche Themengebiete im Vergleich mit der Kernausbildung der DGMW leicht erkennen lassen.
- Die Grundausbildung muss mindestens 120 Zeitstunden betragen. Ist dies nicht der Fall, so ist die Differenz mit entsprechenden Seminaren aufzufüllen.
- Der Antragsteller führt im Rahmen einer Supervision oder eines Seminars zur Supervision ein strukturiertes Interview mit einem Supervisor, der zugleich zertifizierter Lehrmediator (DGMW) ist. Der Supervisor bescheinigt dem Antragsteller seine prinzipielle Eignung zum Wirtschaftsmediator (DGMW) formlos und schriftlich.

Mit dieser Vorgehensweise ist gewährleistet, dass jeder Antragsteller einem Lehrmediator (DGMW) persönlich bekannt ist, bevor das Zertifikat Wirtschaftsmediator (DGMW) verliehen wird.

7 Zertifizierung u. Rezertifizierung zum Lehrmediator (DGMW)

Damit eine Kernausbildung zum Wirtschaftsmediator dem Ausbildungsstandard der DGMW entspricht und den Teilnehmern nach Abschluss der Kernausbildung ein entsprechendes Zertifikat ausgehändigt werden kann, müssen folgende beiden Kriterien erfüllt sein:

- Der Trainer ist im Besitz eines gültigen Zertifikats Lehrmediator (DGMW)
- Das für die Kernausbildung verwendete Seminar und dessen Inhalte wurden von der A&Z-Kommission der DGMW zertifiziert, siehe Punkt 8.

7.1 Voraussetzungen

Ein Trainer kann den Antrag auf Zertifizierung zum Lehrmediator (DGMW) bei der A&Z-Kommission stellen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- Ordentliche Mitgliedschaft in der DGMW
- Gültiges Zertifikat Wirtschaftsmediator (DGMW) und damit Nachweis von Praxis in Wirtschaftsmediation
- Dokumentierte Erfahrungen in der Ausbildung von Erwachsenen in adäquaten Themenbereichen
- Weiterbildung durch entsprechende Seminare mit dem Schwerpunkt in der Erwachsenenbildung, z.B. Teilnahme an Train-the-Trainer Seminaren
- Durchlaufen der Kernausbildung als Co-Trainer zusammen mit einem zertifizierten Lehrmediator (DGMW) und die Vorlage einer formlosen schriftlichen Beurteilung, ausgestellt durch diesen Lehrmediator (DGMW), aus der hervorgeht, dass sich der Antragsteller für die Tätigkeit des Lehrmediators eignet. Die Beurteilung muss sich dabei auf die Lehrtätigkeit des Co-Trainers während der Kernausbildung beziehen und sollte durch Hinweise zum erhaltenen Feedback der Teilnehmer der Kernausbildung bzw. deren Beurteilung ergänzt werden.
- Vorlage eines Beispiel-Lehrplans oder Beispiel-Curriculums für ein beliebiges Modul der 120 Stunden Kernausbildung mit der Darstellung von
 - Lernzielen für dieses Modul, evt. abgestuft in Grob- und Feinziele
 - Lehrinhalte dieses Moduls, siehe Punkt 5
 - Lernverfahren mit Darstellung der Lehrformen und verwendeten Medien in diesem Modul
 - Lernzielkontrollen für dieses Modul
 - Zeiteinheiten, die für die jeweiligen Lehrinhalte innerhalb dieses Moduls vorgesehen sind

Das Beispiel-Modul sollte die Lehrinhalte von mindestens 2 Seminartagen umfassen und auch Beispiele für verschiedene Lehrformen enthalten.

Bezogen auf die 120 Stunden sind folgende Zeitblöcke und Bereiche mit verschiedenen Lehrformen abzudecken:

- 30% Theorie
 - 20% Kleingruppenarbeit, z.B. Üben von Techniken
 - 40% Arbeit an Fallbeispielen
 - 10% Reflexion
- Vorlage der schriftlichen Unterlagen (Skript), Arbeits- und Übungsblätter für dieses Beispiel-Modul, die an die Teilnehmer ausgehändigt werden sollen
 - Um der hohen Bedeutung der Arbeit an Fallbeispielen genügend Raum zu geben, ist unabhängig vom gewählten Beispiel-Modul eine Fallsimulation auszuarbeiten: Fallbeschreibung mit klaren und detaillierten Rollenanweisungen.

Anstelle der Vorlage eines Beispiel-Moduls wird empfohlen, sofort auch den Antrag auf Zertifizierung von Seminaren für die Kernausbildung zu stellen. Dazu sind die oben beschriebenen Unterlagen für alle Seminare bzw. Module der Kernausbildung einzureichen, siehe Punkt 8.

7.2 Einreichen der Unterlagen zur Zertifizierung, siehe Punkt 6.6

7.3 Erteilung des Zertifikats Lehrmediator/in (DGMW)

Die A&Z-Kommission der DGMW entscheidet über den Antrag auf Zertifizierung.

Bei positivem Ausgang erhält der Antragsteller ein Zertifikat, mit dem die Führung der Bezeichnung Lehrmediator/in (DGMW) gestattet wird. Gleichzeitig wird die Gestattung im Internet unter www.dgmw.de gelistet. Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von vier Jahren. Es erlischt automatisch, wenn zwischenzeitlich das Zertifikat Wirtschaftsmediator (DGMW) aufgrund der Vierjahresfrist abgelaufen ist oder aber trotz schriftlichem Hinweis kein Antrag auf Rezertifizierung zum Lehrmediator (DGMW) gestellt wird.

7.4 Antrag auf Rezertifizierung und Verlängerung des Zertifikats

Analog zur Zertifizierung zum Wirtschaftsmediator (DGMW) gibt es auch für den Lehrmediator die Zertifizierung und zweimalige Rezertifizierung, um eine qualitativ hochwertige Ausbildung zu garantieren. Erst mit der zweiten Rezertifizierung wird ein zeitlich nicht mehr beschränktes Zertifikat Lehrmediator (DGMW) verliehen, siehe Bild 3.

Für die Rezertifizierung gelten folgende Voraussetzungen und sind folgende Nachweise zu erbringen:

- Besitz eines gültigen Zertifikats Wirtschaftsmediator (DGMW)

- Die Dokumentation von mindestens einem Mediationsfall, durchgeführt während der letzten vier Jahre und dokumentiert anhand der Kriterien in Punkt 6.5
- Teilnahme an Weiterbildungsseminaren, Tagungen oder Kongressen im Zusammenhang mit der Mediationsausbildung und -fortbildung von mindestens 40 Stunden während der letzten vier Jahre
- Mindestens 16 Trainertage in der Kernausbildung während der letzten vier Jahre. Dies entspricht der Durchführung von mindestens einer Kernausbildung in diesem Zeitraum.

Die Nachweise sind zusammen mit einem formlosen Antrag auf Rezertifizierung bei der A&Z-Kommission in schriftlicher Form einzureichen. Die A&Z-Kommission entscheidet über den Antrag und verleiht das Zertifikat Erste Rezertifizierung bzw. Zweite Rezertifizierung zum Lehrmediator (DGMW).

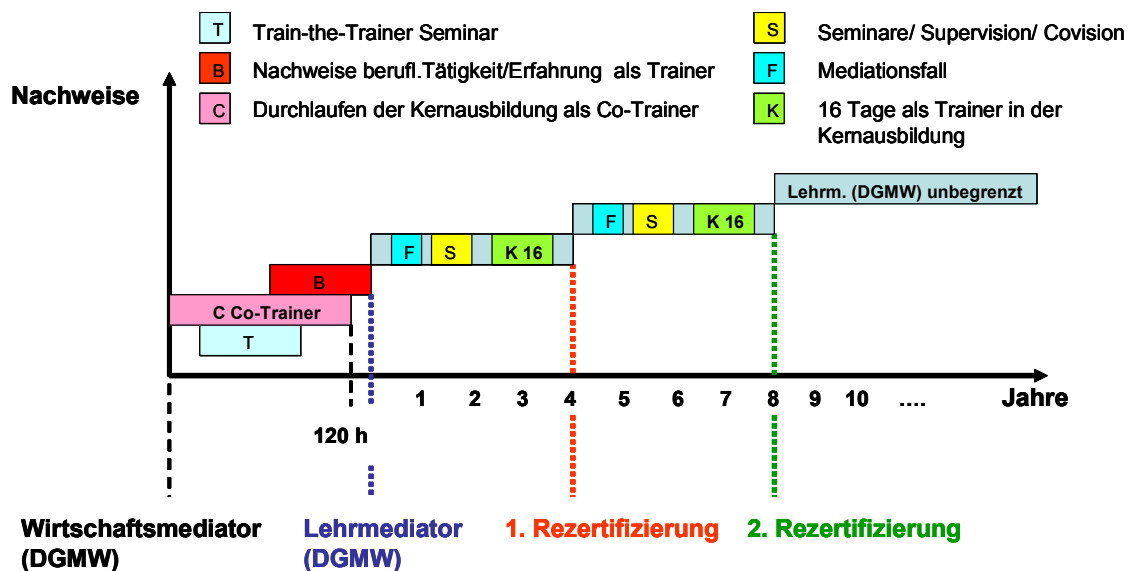


Bild 3: Zertifizierung und Rezertifizierung zum Lehrmediator (DGMW)

7.5 Ablehnung des Antrags

Ein Antrag auf Zertifizierung oder Rezertifizierung kann unter Angabe von Gründen abgelehnt werden. Die Begründung wird dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt.

7.6 Widerrufung einer erfolgten Zertifizierung

Die Zertifizierung bzw. Rezertifizierung kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes mit sofortiger Wirkung durch den Vorstand widerrufen werden.

7.7 Widerrufung oder nicht erfolgte Rezertifizierung

Wird die Zertifizierung bzw. Rezertifizierung widerrufen oder nicht fristgerecht erneuert, entfällt das Recht, die Bezeichnung Lehrmediator/in (DGMW) zu führen.

Die Listung im Internet wird in diesem Fall gelöscht.

8 Zertifizierung von Seminaren zur Kernausbildung

Die Zertifizierung von Seminaren zur Kernausbildung (eingeschlossen sind: zur Kernausbildung führende Aufbau-seminare) erfolgt einmalig und gilt unbegrenzt, solange der Lehrmediator oder die Lehrmediatorin seine/ihre Zertifizierung als Lehrmediator (DGMW) besitzt und erneuert. Die Zertifizierung erfolgt nach einer erfolgreichen Überprüfung der erforderlichen Unterlagen durch die A&Z-Kommission der DGMW. Die Überprüfung erfolgt anhand nachfolgend aufgeführter Kriterien und soll sicherstellen, dass ein für die Kernausbildung vorgesehenes Seminar sowohl inhaltlich als auch ablauftechnisch den DGMW-Standards für die Kernausbildung entspricht.

Aufbau-seminare dienen dazu, Teilnehmern die bereits andere Seminare zu Themen der Mediation/Wirtschaftsmediation belegt haben zu ermöglichen, sämtliche Lernziele, die die DGMW für die Kernausbildung definiert hat, zu erreichen.

Mit Verleihung des Zertifikats garantiert der Lehrmediator oder die Lehrmediatorin (DGMW) dafür, dass in einer Kernausbildung sämtliche DGMW-Ausbildungsstandards eingehalten werden und dies gegenüber der A&Z-Kommission der DGMW auch jederzeit nachgewiesen werden kann.

Das Zertifikat berechtigt den Lehrmediator oder die Lehrmediatorin (DGMW), Teilnahmezertifikate bei der DGMW zu beantragen, die folgende Aussage beinhalten:

Die Ausbildungen erfüllen die Qualitätsstandards der Deutschen Gesellschaft für Mediation in der Wirtschaft e.V.

Ein zertifiziertes Seminar garantiert bei der Durchführung einer Kernausbildung für Wirtschaftsmediation z.B. für die Sicherstellung folgender Kriterien:

- Die Ausbildung findet an einem geeigneten Ort statt
- Die Anzahl der Ausbildungsteilnehmer beträgt mindestens sechs und höchstens sechzehn. Empfohlen werden acht bis zwölf Teilnehmer als ideale Größe für die Entwicklung gruppendynamischer Prozesse.
- Ab acht Teilnehmern führen zwei Lehrmediatoren (einer anwaltlich und einer nicht-anwaltlich) durch die Ausbildung. Führt z.B. bei weniger als acht Teilnehmern nur ein nicht anwaltlicher Lehrmediator durch die Ausbildung, so ist zumindest zeitweise ein Trainer mit juristischer Ausbildung hinzuzuziehen.

Mindestens einer der beiden Trainer ist zertifizierter Lehrmediator (DGMW). Eventuelle Co-Trainer, die sich als Lehrmediatoren (DGMW) qualifizieren wollen, siehe Punkt 7.1, sind zumindest zertifizierte Wirtschaftsmediatoren (DGMW).

- Der Einsatz eventueller weiterer Trainer für spezifische und zeitlich begrenzte Themen während der Kernausbildung liegt in der Verantwortung des Lehrmediators (DGMW), der die Ausbildung leitet.

- Zu Beginn der Ausbildung bietet der Lehrmediator jedem Teilnehmer die Gelegenheit zu einem Reflexionsgespräch, in welchem Aspekte der Eignung für die Ausbildung und spätere Mediatorentätigkeit erörtert werden.
- Die Teilnehmer erhalten zu den theoretischen Themen schriftliche Unterlagen und Literaturhinweise für die individuelle Vertiefung.
- Fallarbeit während der Ausbildung findet immer unter qualifizierter Beobachtung und mit entsprechenden Feedback-Schleifen im Anschluss statt.
- Am Ende der Kernausbildung erfolgt eine praktische Prüfung der Teilnehmer in Fallbeispielen.
- Die einzelnen Ausbildungseinheiten enden mit einem Feedback der Teilnehmer an den Lehrmediator. Außerdem erstellen die Teilnehmer am Ende der Ausbildung eine schriftliche Beurteilung des Seminars und der Lehrmediatoren. Der Lehrmediator verpflichtet sich, sämtliche Beurteilungen für mindestens zwei Jahre aufzubewahren. Die A&Z-Kommission der DGMW hat das Recht, jederzeit Einblick in diese Beurteilungen zu nehmen.
- Der Lehrmediator verpflichtet sich unter Einhaltung der gesetzlich festgelegten Datenschutzbestimmungen Anzahl, Name und Anschrift der Teilnehmer der Kernausbildung der A&Z-Kommission der DGMW schriftlich mitzuteilen.

Zertifizierte Lehrmediatoren (DGMW) mit zertifizierten Seminaren für die Kernausbildung werden im Internet unter www.dgmw.de namentlich gelistet und erhalten einen direkten Link zur eigenen Internetadresse.

8.1 Erforderliche Unterlagen für die Zertifizierung von Seminaren

Folgende Unterlagen sind bei der A&Z-Kommission einzureichen, um Seminare für die Kernausbildung zertifizieren zu lassen:

- Vorlage eines kompletten Lehrplans oder Curriculums für die 120 Stunden Kernausbildung mit der Darstellung von
 - Lernzielen, eventuell abgestuft in Grob- und Feinziele
 - Lehrinhalten, siehe Punkt 5
 - Lernverfahren mit Darstellung der Lehrformen und verwendeten Medien
 - Lernzielkontrollen
 - Zeiteinheiten, die für die jeweiligen Lehrinhalte vorgesehen sind

Die Zusammenfassung der Lehrinhalte mit der dafür verwendeten Lehrform soll bezogen auf die 120 Stunden folgende Zeitblöcke und Bereiche abdecken:

- 30% Theorie

- 20% Kleingruppenarbeit, z.B. Üben von Techniken
 - 40% Arbeit an Fallbeispielen
 - 10% Reflexion
- Vorlage der kompletten schriftlichen Unterlagen (Skript), Arbeits- und Übungsblätter, die an die Teilnehmer ausgehändigt werden sollen.

8.2 Einreichen der Unterlagen zur Zertifizierung von Seminaren

Die Unterlagen sind zusammen mit einem formlosen Antrag auf Zertifizierung in schriftlicher Form bei der A&Z-Kommission der DGMW einzureichen. Elektronische Dokumente können nach vorheriger Abstimmung mit der A&Z-Kommission akzeptiert werden.

Sämtliche Unterlagen verbleiben nach erfolgter Zertifizierung bei der A&Z-Kommission der DGMW.

8.3 Erteilung des Zertifikats für Seminare zur Kernausbildung

Die A&Z-Kommission der DGMW entscheidet über den Antrag auf Zertifizierung.

Bei positivem Ausgang erhält der Antragsteller ein Zertifikat, das bescheinigt, dass die für eine Kernausbildung verwendeten Seminare die Ausbildungsstandards der DGMW erfüllen. Das Zertifikat ist unbegrenzt gültig. Es erlischt jedoch, wenn ein Lehrmediator innerhalb der festgelegten Frist keinen Antrag auf Rezertifizierung zum Lehrmediator (DGMW) stellt.

8.4 Verwendung von zertifizierten Seminaren durch andere Lehrmediatoren

Wenn zwei Lehrmediatoren gemeinsam Seminare für die Kernausbildung veranstalten wollen, dann sind die Unterlagen für diese Seminare nur einmal einzureichen. Die Zertifizierung der Seminare erfolgt dann für beide Lehrmediatoren gleichzeitig. Beide Lehrmediatoren sind im formlosen Antrag, siehe Punkt 8.2, zu benennen.

Sollte später ein dritter Lehrmediator bereits zertifizierte Seminare verwenden wollen, dann ist eine schriftliche Erklärung der beiden Lehrmediatoren erforderlich, die die Zertifizierung ursprünglich erhalten haben. Die Erklärung beinhaltet, dass sie mit dieser Vorgehensweise einverstanden sind.

Die A&Z-Kommission behält sich in diesem Fall vor, zu überprüfen, ob die Voraussetzungen vorliegen, dass der dritte Lehrmediator die bereits zertifizierten Seminare verwenden darf.

9 Gebühren der Zertifizierung

Für die Verleihung von Zertifikaten gilt das als Anhang A zu dieser Ausbildungs- und Zertifizierungsrichtlinie veröffentlichte Gebührenverzeichnis.

10 Schweigepflicht der Ausbildungs- und Zertifizierungs-kommission

Die A&Z-Kommission der DGMW verpflichtet sich, über den Inhalt sämtlicher Unterlagen und Dokumente, die im Zusammenhang mit der Zertifizierung und Rezertifizierung von Wirtschaftsmediatoren und Lehrmediatoren eingesehen werden, Stillschweigen zu bewahren und diese ausschließlich zu Zwecken der Zertifizierung und Rezertifizierung zu verwenden.

Alle Daten, Unterlagen und Dokumente der Antragsteller werden von der A&Z-Kommission der DGMW auf unbegrenzte Zeit archiviert.

Anhang A: Gebührenverzeichnis

Ist als Einlegblatt dieser Richtlinie beigelegt

Anhang B: 10 Schritte zur Zertifizierung

Ist als Einlegblatt dieser Richtlinie beigelegt