LUSSER MANAGEMENT

COACHING & SELBSTREFLEXION

Coaching wirksam gestalten

Anliegen klären. Perspektiven erweitern. Schritte umsetzen.

Für Menschen in Veränderung, Führungskräfte und alle, die Coaching bewusst nutzen möchten.

Ein Arbeitsbuch mit 12 Praxis-Kapiteln, fiktiven Beispielen, Reflexionsfragen, zwei ausfüllbaren Arbeitsblättern und einem Transferplan.

1 VERSTEHEN

2 ERPROBEN

3 WEITERENTWICKELN

18 Seiten · Kostenfrei · Für Ihre berufliche Praxis

Herausgegeben von Lussermanagement
Andreas Lusser · Büttikon
www.lussermanagement.ch

IHR WEG DURCH DAS ARBEITSBUCH

Lesen. Reflektieren. Anwenden.

Wählen Sie ein aktuelles Anliegen. Lesen Sie die passenden Kapitel und erproben Sie einen überschaubaren Schritt. Die Reihenfolge ist eine Einladung; Sie können auch direkt mit einem Arbeitsblatt beginnen.

03 Was Coaching leisten kann

04 Auftrag und Rahmen vereinbaren

05 Ein Anliegen eingrenzen

06 Ziele formulieren, die Ihnen gehören

07 Zuhören und Deutungen prüfen

08 Fragen öffnen Möglichkeiten

09 Ressourcen konkret erkennen

10 Innere Widersprüche ernst nehmen

11 Mit Perspektivwechseln arbeiten

12 Aus Einsicht einen Versuch machen

13 Rückschläge als Information nutzen

14 Grenzen und Abschluss bewusst gestalten

15-16 Arbeitsblätter für Ihr konkretes Anliegen

17 Transferplan und Auswertung

18 Quellen, Einordnung und Kontakt

So nutzen Sie die Beispiele

Alle Fälle sind fiktiv und dienen der Reflexion. Sie beschreiben keine Kundenmandate. Prüfen Sie bei jedem Impuls, ob Auftrag, Rahmen und Verantwortung zu Ihrer Situation passen.

Die Arbeitsblätter lassen sich am Bildschirm ausfüllen oder ausdrucken. Verwenden Sie für gemeinsame Reflexion anonymisierte Situationen und speichern Sie persönliche Notizen an einem geeigneten Ort.

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 01

Was Coaching leisten kann

Coaching bietet einen strukturierten Raum, um ein eigenes Anliegen zu verstehen, Möglichkeiten zu entwickeln und Entscheidungen vorzubereiten. Die Verantwortung für das persönliche Ziel bleibt bei der begleiteten Person. Der Coach gestaltet den Prozess und bringt Fragen, Beobachtungen und vereinbarte Methoden ein. Ein gutes Gespräch liefert deshalb nicht zwingend sofort eine fertige Antwort. Es kann zunächst eine unpassende Fragestellung sichtbar machen. Aus „Wie werde ich allen gerecht?“ wird möglicherweise „Welche Verantwortung gehört tatsächlich zu mir?“ Diese Veränderung des Blickwinkels kann hilfreicher sein als eine weitere Liste von Tipps.

Rollen unterscheiden

Beratung vermittelt fachliche Einschätzungen; Training entwickelt bestimmte Fertigkeiten; Coaching unterstützt Reflexion und eigene Handlungsmöglichkeiten. Diese Formen können sich ergänzen. Ein Rollenwechsel sollte ausgesprochen werden: „Möchten Sie dazu eine fachliche Einschätzung oder zuerst Ihre eigenen Optionen untersuchen?“

Fiktives Beispiel

Eine Führungskraft sucht ein perfektes Zeitmanagementsystem. Im Gespräch wird deutlich, dass sie zwei widersprüchliche Aufträge angenommen hat. Der nächste Schritt ist ein Klärungsgespräch über Prioritäten. Eine neue App allein hätte den Konflikt nicht behoben.

Vorbereitung

Beschreiben Sie eine Situation, in der Sie weiterkommen möchten. Was möchten Sie nach einem hilfreichen Gespräch klarer sehen oder anders tun können?

PRAXIS-KAPITEL 02

Auftrag und Rahmen vereinbaren

Vor vertiefter Arbeit braucht es ein gemeinsames Verständnis des Auftrags. Klären Sie Anliegen, Rolle, Zeitrahmen, Honorar und Umgang mit Informationen. Wenn ein Unternehmen das Coaching bezahlt, sind Auftraggeber und begleitete Person nicht automatisch dieselbe Partei. Dann muss ausdrücklich feststehen, welche Rückmeldungen an wen gehen. Vertraulichkeit darf nicht nur vorausgesetzt werden. Besprechen Sie auch ihre Grenzen und wie bei einem Konflikt zwischen Beteiligten vorgegangen wird. Eine Vereinbarung lässt sich im Verlauf anpassen; ein anfängliches Ziel muss nicht unverändert bleiben, wenn neue Erkenntnisse entstehen.

Ein überprüfbarer Auftrag

Halten Sie fest, woran die Person selbst Fortschritt erkennen würde und welche Erwartungen andere haben. Unterscheiden Sie gewünschte Wirkung von versprochenem Ergebnis. Ein Coach kann einen sorgfältigen Prozess anbieten, aber nicht garantieren, dass eine dritte Person ihr Verhalten ändert.

Fiktives Beispiel

Ein Arbeitgeber wünscht „mehr Belastbarkeit“. Die Mitarbeiterin möchte Grenzen besser vertreten. Im gemeinsamen Auftakt werden Arbeitsfähigkeit und klare Prioritäten vereinbart. Inhalte der Einzelgespräche bleiben vertraulich; weitergegeben wird nur eine ausdrücklich abgestimmte Zusammenfassung.

Prüffragen

Was ist mein eigener Auftrag? Was erwarten andere? Welche Information darf weitergegeben werden? Wo besteht noch Unklarheit, die vor dem ersten vertieften Gespräch geklärt werden sollte?

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 03

Ein Anliegen eingrenzen

Viele Anliegen beginnen sehr weit: „Ich will zufriedener sein“ oder „Das Team soll besser funktionieren“. Solche Wünsche sind verständlich, aber schwer zu bearbeiten. Suchen Sie eine konkrete Situation, in der das Thema sichtbar wird. Wer war beteiligt, was geschah, und was möchten Sie künftig anders erleben? Die Eingrenzung verkleinert nicht die Bedeutung des Problems. Sie schafft einen bearbeitbaren Ausgangspunkt. Manchmal zeigt sich dabei, dass mehrere Anliegen getrennte Gespräche brauchen. Vereinbaren Sie, welches heute Vorrang hat und was zunächst auf einer Themenliste bleibt.

Vom Problem zur Frage

Formulieren Sie eine Frage, die innerhalb Ihres Einflusses liegt. Statt „Wie bringe ich meinen Kollegen dazu, mich zu respektieren?“ könnte sie lauten: „Wie spreche ich die letzte Unterbrechung an und vertrete meinen Gesprächsraum klarer?“

Fiktives Beispiel

Ein Coachee möchte „sicherer auftreten“. Als konkrete Situation wählt er die nächste Projektbesprechung. Sein erstes Ziel: einen vorbereiteten Vorschlag vollständig vorstellen und bei Unterbrechung freundlich zum eigenen Punkt zurückkehren.

Kurzübung

Ergänzen Sie: Wenn ... passiert, reagiere ich meist mit ... . Künftig möchte ich ... versuchen. Ein erster sichtbarer Unterschied wäre ... .

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 04

Ziele formulieren, die Ihnen gehören

Ein Ziel sollte zu den eigenen Anliegen und Handlungsmöglichkeiten passen. Prüfen Sie deshalb nicht nur, ob es messbar ist, sondern auch, warum es wichtig ist. Ein fremdes Ideal kann sehr präzise formuliert sein und trotzdem wenig Motivation auslösen. Fragen Sie, was sich durch die Veränderung verbessern soll und welcher Preis damit verbunden wäre. Manche Ziele stehen im Konflikt: mehr Verantwortung und mehr freie Zeit lassen sich nicht automatisch gleichzeitig maximieren. Coaching kann helfen, solche Spannungen bewusst zu gewichten.

Fortschritt beschreiben

Nutzen Sie beobachtbare Merkmale: ein geführtes Gespräch, eine getroffene Entscheidung, eine veränderte Gewohnheit oder ein klarerer Umgang mit einer Situation. Ergänzend kann eine persönliche Skala Orientierung geben. Eine Zahl ist eine Selbsteinschätzung, keine objektive Diagnose.

Fiktives Beispiel

Eine Person setzt zunächst „nie mehr nervös sein“ als Ziel. Sie ersetzt es durch „auch bei Nervosität meinen Kernpunkt verständlich aussprechen“. Dadurch wird nicht ein Gefühl verboten, sondern eine beeinflussbare Handlung geübt.

Reflexion

Woran würden Sie selbst, ohne Lob von aussen, erkennen, dass Sie einen Schritt weitergekommen sind? Welche kleine Veränderung wäre bereits wertvoll?

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 05

Zuhören und Deutungen prüfen

Zuhören bedeutet, dem Erleben der anderen Person aufmerksam zu folgen und die eigene Erklärung zunächst zurückzustellen. Wiederholen Sie zentrale Aussagen in eigenen Worten und fragen Sie, ob Sie richtig verstanden haben. Achten Sie darauf, Beobachtungen nicht mit Diagnosen zu verwechseln. Eine Pause kann Nachdenken, Unsicherheit oder Müdigkeit bedeuten. Ihre Bedeutung muss erfragt werden. Für Selbstreflexion gilt dasselbe: Nicht jede erste Geschichte über das eigene Verhalten ist bereits die einzige mögliche Erklärung. Neugier eröffnet einen grösseren Denkraum als vorschnelle Gewissheit.

Hilfreiche Rückfragen

„Was bedeutet dieses Wort für Sie?“ oder „Welcher Teil davon ist besonders wichtig?“ lädt zum Präzisieren ein. „Sie haben also Angst vor Verantwortung?“ legt dagegen bereits eine Deutung nahe. Eine Vermutung lässt sich vorsichtig anbieten und ausdrücklich korrigieren lassen.

Fiktives Gespräch

Person: „Ich schaffe das nicht.“ Begleitung: „Was genau erscheint Ihnen im Moment nicht machbar?“ Person: „Die Präsentation ohne Vorbereitung.“ Erst jetzt wird deutlich, dass die verfügbare Vorbereitungszeit das konkrete Thema ist.

Übung zu zweit

Eine Person erzählt drei Minuten von einer Arbeitssituation. Die andere fasst anschliessend zusammen, ohne Rat zu geben. Danach wird nur geprüft: Was traf zu, was fehlte, was wurde hineininterpretiert?

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 06

Fragen öffnen Möglichkeiten

Eine gute Frage passt zum aktuellen Anliegen und zur Bereitschaft der Person. Eine Sammlung raffinierter Fragen ersetzt keinen Kontakt. Beginnen Sie mit Verständnisfragen, bevor Sie neue Perspektiven anbieten. Fragen Sie nur eine Sache auf einmal und lassen Sie Zeit für die Antwort. Vermeiden Sie Fragen, in denen eine Empfehlung versteckt ist: „Wäre es nicht besser, einfach zu kündigen?“ lenkt stärker als „Welche Möglichkeiten sehen Sie, mit der Situation umzugehen?“ Auch eine offene Formulierung kann Druck erzeugen, wenn keine Antwort akzeptiert wird.

Vier eigene Fragerichtungen

Klären: „Was ist konkret passiert?“ Erweitern: „Welche andere Erklärung wäre denkbar?“ Ressourcen entdecken: „Wann gelang Ihnen etwas Ähnliches schon besser?“ Umsetzen: „Welchen kleinen Schritt möchten Sie als Nächstes erproben?“ Die Reihenfolge darf dem Gespräch folgen.

Fiktives Beispiel

Auf die Frage nach einer Lösung nennt ein Coachee sofort drei Hindernisse. Statt nachzudrängen, wird gefragt, welches Hindernis zuerst verstanden werden muss. Dadurch entsteht eine realistische Option, die vorher von einer zu schnellen Lösungssuche verdeckt war.

Selbstprüfung

Schreiben Sie eine Frage auf, die Sie häufig stellen. Enthält sie bereits Ihre bevorzugte Antwort? Formulieren Sie eine Variante, bei der mehrere Antworten tatsächlich willkommen sind.

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 07

Ressourcen konkret erkennen

Ressourcen können Fähigkeiten, Beziehungen, Erfahrungen, Routinen oder hilfreiche Rahmenbedingungen sein. Es geht nicht darum, Schwierigkeiten positiv umzudeuten. Ein Problem bleibt ein Problem, auch wenn jemand über Stärken verfügt. Die Ressourcenperspektive untersucht, worauf bei der Bearbeitung zurückgegriffen werden kann. Fragen Sie nach Ausnahmen: Wann war die Situation weniger schwierig? Was war dann anders? Achten Sie auf konkrete Unterschiede. Ein pauschales „Sie sind doch stark“ kann belastend wirken, wenn die Person gerade Unterstützung braucht.

Von Erinnerung zu Handlung

Wählen Sie eine frühere Situation, in der etwas gelang. Beschreiben Sie den eigenen Beitrag, hilfreiche Menschen und günstige Bedingungen. Prüfen Sie, welcher Teil heute übertragbar ist. Nicht jede frühere Strategie passt zu einer neuen Lebensphase oder anderen Machtverhältnissen.

Fiktives Beispiel

Eine Mitarbeiterin erinnert sich an einen gelungenen Vortrag in einer kleinen Gruppe. Hilfreich waren eine Probe mit einer Kollegin und eine klare erste Minute. Für den nächsten grossen Termin übernimmt sie genau diese Vorbereitung, ohne gleiche Sicherheit erwarten zu müssen.

Ressourcenkarte

Notieren Sie je zwei eigene Fähigkeiten, unterstützende Personen und entlastende Bedingungen. Markieren Sie eine Ressource, die Sie in der kommenden Woche tatsächlich aktivieren möchten.

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 08

Innere Widersprüche ernst nehmen

Menschen können gleichzeitig Veränderung wünschen und Bewährtes schützen wollen. Ein innerer Widerspruch ist deshalb nicht automatisch mangelnde Entschlossenheit. Er kann auf mehrere berechtigte Anliegen hinweisen. Geben Sie beiden Seiten Raum: Was spricht für den nächsten Schritt, und was möchte vorsichtig bleiben? Das Modell des Inneren Teams nach Schulz von Thun bietet dafür eine anschauliche Metapher. Es beschreibt keine tatsächlich getrennten Persönlichkeiten. Nutzen Sie die Perspektive als Reflexionshilfe, ohne daraus Diagnosen oder feste Etiketten abzuleiten.

Ein eigener Schreibdialog

Schreiben Sie zwei widersprüchliche Anliegen auf, etwa Entwicklung und Sicherheit. Lassen Sie jede Seite begründen, was ihr wichtig ist. Suchen Sie anschliessend einen kleinen Versuch, der Entwicklung ermöglicht und ein zentrales Sicherheitsbedürfnis berücksichtigt.

Fiktives Beispiel

Eine Person möchte sich nebenberuflich selbstständig machen und zugleich finanzielle Stabilität schützen. Statt sofortiger Alles-oder-nichts-Entscheidung prüft sie einen begrenzten Test mit definiertem Zeitbudget und einer späteren Auswertung.

Reflexion

Welche Absicht könnte hinter Ihrer Zurückhaltung stehen? Was müsste geklärt oder abgesichert sein, damit ein kleiner nächster Schritt verantwortbar wird?

PRAXIS-KAPITEL 09

Mit Perspektivwechseln arbeiten

Ein Perspektivwechsel erweitert die Betrachtung einer Situation. Er beweist nicht, was andere Menschen tatsächlich denken. Wenn Sie sich fragen, wie eine Kollegin die Lage sehen könnte, entsteht zunächst eine Hypothese. Diese muss gegebenenfalls im direkten Gespräch geprüft werden. Nutzen Sie auch zeitliche Perspektiven: Wie beurteilen Sie die Entscheidung in einem Monat? Was würden Sie einer befreundeten Person in ähnlicher Lage empfehlen? Solche Fragen können Abstand schaffen, sollten aber keine konkreten Risiken oder Machtunterschiede ausblenden.

Drei Blickrichtungen

Beschreiben Sie zuerst Ihre Sicht. Notieren Sie danach eine plausible andere Sicht und zuletzt die Beobachtung einer unbeteiligten Person. Vergleichen Sie, welche Fakten in allen drei Beschreibungen vorkommen und welche Deutungen unterschiedlich bleiben.

Fiktives Beispiel

Ein Projektleiter erlebt eine Rückfrage als Misstrauen. Aus Sicht der Auftraggeberin könnte sie der Vorbereitung einer Budgetentscheidung dienen. Er fragt nach dem Verwendungszweck der Information. Die Antwort erlaubt eine sachliche Klärung statt eines vorschnellen Rückzugs.

Nächster Schritt

Welche Ihrer Annahmen über eine andere Person können Sie durch eine respektvolle Frage prüfen? Formulieren Sie diese Frage ohne Vorwurf und ohne die Antwort schon vorwegzunehmen.

PRAXIS-KAPITEL 10

Aus Einsicht einen Versuch machen

Ein gutes Gespräch kann viel Klarheit erzeugen und dennoch ohne Wirkung bleiben, wenn der Alltag unverändert weiterläuft. Übersetzen Sie eine Erkenntnis deshalb in einen kleinen, konkreten Versuch. Legen Sie fest, wann und in welcher Situation Sie anders handeln möchten. Je grösser der Schritt, desto wichtiger sind Vorbereitung und Unterstützung. Ein Versuch darf angepasst werden. Sein Wert liegt auch darin, Informationen zu gewinnen: Was funktioniert unter den tatsächlichen Bedingungen, und was wurde bisher unterschätzt?

Einen Umsetzungsplan schreiben

Benennen Sie Handlung, Zeitpunkt, Unterstützung und ein vorhersehbares Hindernis. Ergänzen Sie einen Ersatzschritt für den Fall, dass der ursprüngliche Plan nicht möglich ist. Die Person entscheidet selbst, welche Verbindlichkeit hilfreich ist und ob eine Erinnerung oder ein Folgegespräch gewünscht wird.

Fiktives Beispiel

Ein Coachee möchte in Sitzungen mehr beitragen. Er bereitet für den nächsten Termin einen Satz zum wichtigsten Punkt vor und meldet sich vor der offenen Schlussrunde. Falls das Thema entfällt, spricht er die zuständige Person danach kurz an.

Prüffrage

Ist Ihr Schritt so konkret, dass Sie am Ende der Woche sagen können, ob Sie ihn versucht haben? Wenn nicht, verkleinern oder präzisieren Sie ihn.

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 11

Rückschläge als Information nutzen

Eine nicht umgesetzte Vereinbarung ist Anlass zur Untersuchung. Vielleicht war der Schritt zu gross, das Ziel wenig passend oder eine wichtige Voraussetzung fehlte. Beginnen Sie mit einer sachlichen Rekonstruktion: Was war geplant, was geschah tatsächlich, und an welchem Punkt wurde es schwierig? Fragen Sie auch, was trotz allem gelang. Vermeiden Sie, aus einem einzelnen Versuch eine endgültige Aussage über Willenskraft oder Persönlichkeit abzuleiten. Gleichzeitig darf die Auswertung unbequem sein: Welche Entscheidung wurde vermieden, und welche Verantwortung bleibt bei Ihnen?

Den Versuch anpassen

Wählen Sie nur eine Veränderung: kleinerer Schritt, anderer Zeitpunkt, mehr Vorbereitung oder gezielte Unterstützung. Wenn das Ziel selbst nicht mehr stimmt, formulieren Sie es neu. Wiederholung ohne Anpassung liefert häufig wenig zusätzliche Erkenntnis.

Fiktives Beispiel

Ein geplantes Grenzgespräch fand nicht statt, weil die Person einen Konflikt befürchtete. Im Folgegespräch wird zuerst ein sachlicher Einstieg erprobt. Als nächster Schritt wird ein kurzer Termin vereinbart; das gesamte Gespräch muss noch nicht perfekt vorbereitet sein.

Selbstreflexion

Was haben Sie über die Situation gelernt? Welche Bedingung können Sie verändern? Welchen Teil müssen Sie akzeptieren oder mit anderen neu verhandeln?

LUSSER MANAGEMENT

PRAXIS-KAPITEL 12

Grenzen und Abschluss bewusst gestalten

Coaching ist nicht für jedes Anliegen die passende Unterstützung. Wenn die Bearbeitung fachliche Behandlung, rechtliche Beratung oder eine betriebliche Entscheidung erfordert, muss diese Zuständigkeit klar bleiben. Bei Suchtproblemen kann Coaching persönliche Ziele und Alltagsbewältigung begleiten; es ersetzt keine medizinische oder psychotherapeutische Behandlung. Ein professioneller Prozess bespricht seine Grenzen, ohne die Person abzuwerten. Ebenso gehört ein bewusster Abschluss dazu: Was wurde erreicht, was bleibt offen, und wie kann die Person künftig ohne regelmässige Begleitung weiterarbeiten?

Eine gemeinsame Bilanz

Vergleichen Sie den ursprünglichen Auftrag mit den tatsächlichen Veränderungen. Unterscheiden Sie Erkenntnisse, erprobte Handlungen und noch nicht geprüfte Absichten. Fragen Sie, welche Unterstützung künftig hilfreich wäre. Eine Fortsetzung sollte einen klaren Zweck haben und nicht nur aus Gewohnheit erfolgen.

Fiktives Beispiel

Nach mehreren Gesprächen kann eine Führungskraft schwierige Themen selbst vorbereiten. Statt die Termine unverändert fortzusetzen, wird abgeschlossen und bei Bedarf ein späterer Reflexionstermin vorgesehen. Die Person dokumentiert ihre eigene hilfreiche Vorgehensweise.

Abschlussübung

Schreiben Sie sich selbst eine kurze Notiz: Das habe ich gelernt; darauf achte ich künftig; daran merke ich, dass ich zusätzliche Unterstützung benötige.

LUSSER MANAGEMENT

ARBEITSBLATT · AUSFÜLLBAR

Ihr Coaching-Anliegen vorbereiten

Nehmen Sie sich 15-20 Minuten. Schreiben Sie konkret und knapp. Die Felder sind digital ausfüllbar; alternativ können Sie diese Seite ausdrucken.

01 · Situation

Beschreiben Sie einen konkreten Anlass ohne vertrauliche Angaben zu Dritten.

02 · Ziel

Was möchten Sie nach dem Gespräch klarer sehen, entscheiden oder erproben?

03 · Einfluss

Was liegt in Ihrem Einfluss? Was muss mit anderen geklärt werden?

04 · Erwartung

Welche Form der Unterstützung wünschen Sie: Fragen, Reflexion, Übung oder fachliche Orientierung?

LUSSER MANAGEMENT

ARBEITSBLATT · AUSFÜLLBAR

Ihr nächster Versuch

Nehmen Sie sich 15-20 Minuten. Schreiben Sie konkret und knapp. Die Felder sind digital ausfüllbar; alternativ können Sie diese Seite ausdrucken.

01 · Handlung

Was tun Sie wann und in welcher Situation konkret?

02 · Unterstützung

Welche Person, Information oder Vorbereitung benötigen Sie?

03 · Hindernis

Was könnte dazwischenkommen, und welchen Ersatzschritt wählen Sie dann?

04 · Auswertung

Wann prüfen Sie, was Sie gelernt haben? Woran erkennen Sie einen hilfreichen Unterschied?

LUSSER MANAGEMENT

TRANSFERPLAN

Vom Vorsatz zur Praxis

Nutzen Sie den folgenden Ablauf als anpassbaren Vorschlag. Entscheidend ist ein überschaubarer Schritt mit einer bewussten Auswertung. Tempo und Umfang richten sich nach Ihrer Situation.

Vor dem Gespräch

Notieren Sie einen konkreten Anlass und eine Frage, die in Ihrem Einfluss liegt. Klären Sie Erwartungen und Vertraulichkeit.

Im Gespräch

Prüfen Sie gemeinsam Deutungen und Möglichkeiten. Sprechen Sie aus, wenn eine Frage oder Methode für Sie nicht hilfreich ist.

Zwischen den Terminen

Erproben Sie einen überschaubaren Schritt. Halten Sie kurz fest, was Sie beobachtet haben, ohne den Versuch sofort als Erfolg oder Scheitern abzustempeln.

Bei der Bilanz

Vergleichen Sie Ziel und Entwicklung. Entscheiden Sie gemeinsam, ob Abschluss, Anpassung oder eine andere fachliche Unterstützung sinnvoll ist.

Drei Fragen für Ihre Auswertung

Was hat sich beobachtbar verändert? Welche unerwartete Wirkung oder Belastung ist entstanden? Was führen Sie fort, passen Sie an oder beenden Sie?

Halten Sie eine Vereinbarung fest: Mein nächster Schritt ist ... . Ich beginne am ... . Die Wirkung prüfe ich mit ... am ... .

QUELLEN & EINORDNUNG

Vertiefen und in Kontakt kommen

Diese Unterlage enthält eigenständige didaktische Ausarbeitungen von Lussermanagement. Die Kapitel, Fallbeispiele, Gesprächsformulierungen und Arbeitsblätter sind keine Originaltexte oder autorisierten Lehrmaterialien der folgenden Autorinnen, Autoren oder Institute.

International Coaching Federation: Core Competencies, 2025

Fachlicher Bezugsrahmen zu Vereinbarung, Zuhören und Entwicklung; keine Aussage über eine ICF-Zertifizierung von Lussermanagement.
Quelle / weiterführende Lektüre öffnen

Schulz von Thun Institut: Die Modelle

Zuordnung des Inneren Teams und der Kommunikationsmodelle.
Quelle / weiterführende Lektüre öffnen

Sonja Radatz: Beratung ohne Ratschlag

Weiterführende Lektüre zur fragenden Beratungshaltung.
Quelle / weiterführende Lektüre öffnen

Günter G. Bamberger: Lösungsorientierte Beratung

Weiterführende Lektüre zu Ressourcen und lösungsorientierter Beratung.
Quelle / weiterführende Lektüre öffnen

Die Literatur und fachlichen Bezugsrahmen dienen der Einordnung. Die eigenen Ablaufvorschläge und Arbeitsblätter sind keine validierten Messinstrumente. Die Unterlage unterstützt Lernen und Reflexion und ersetzt keine fallbezogene fachliche Prüfung. Stand: November 2026.

Ihr Anliegen gemeinsam bearbeiten

Andreas Lusser begleitet Menschen, Teams und Institutionen mit Coaching, Supervision, Organisationsberatung und Führung auf Zeit. Ein Erstgespräch hilft, Anliegen und passende Unterstützung zu klären.

Erstgespräch anfragen · info@lussermanagement.ch
056 610 43 36 · Bollstrasse 4 · 5619 Büttikon