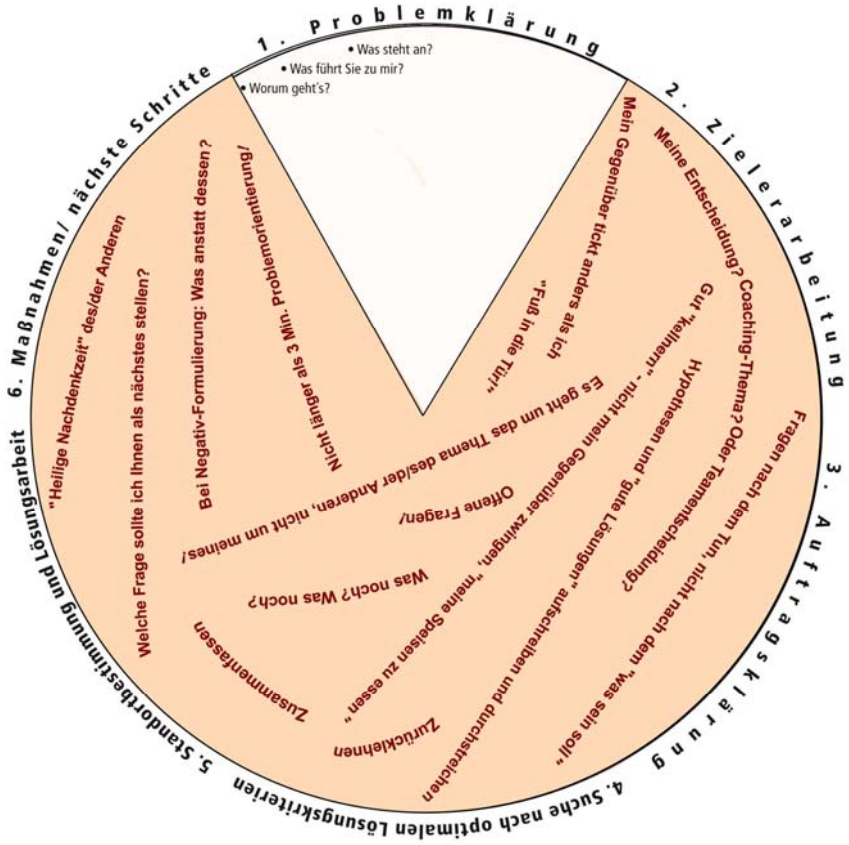
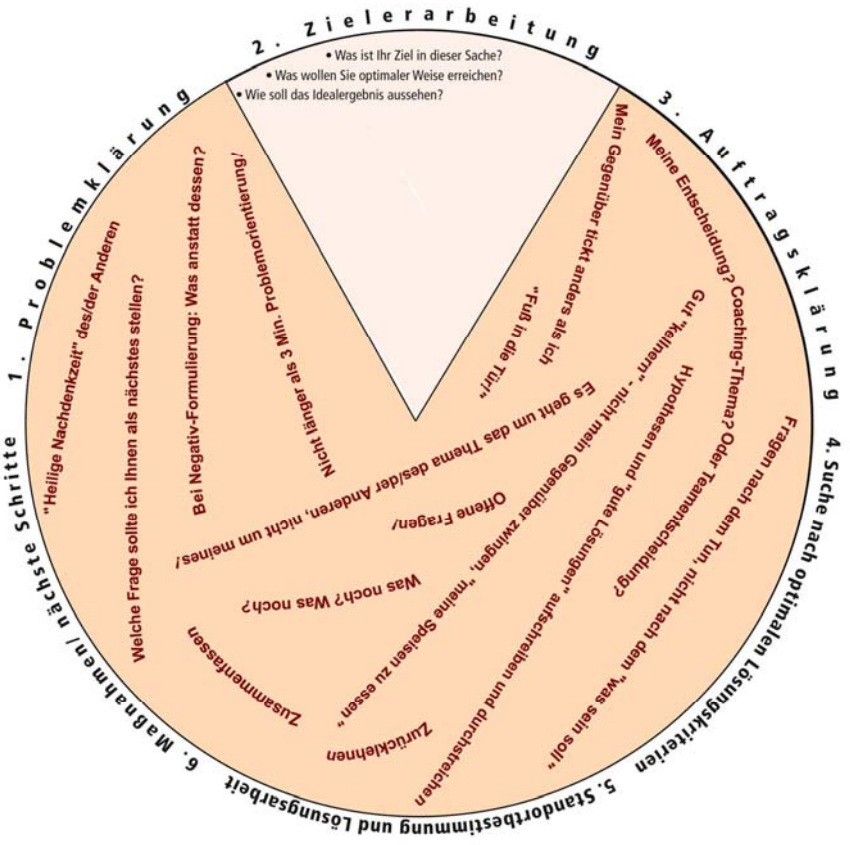
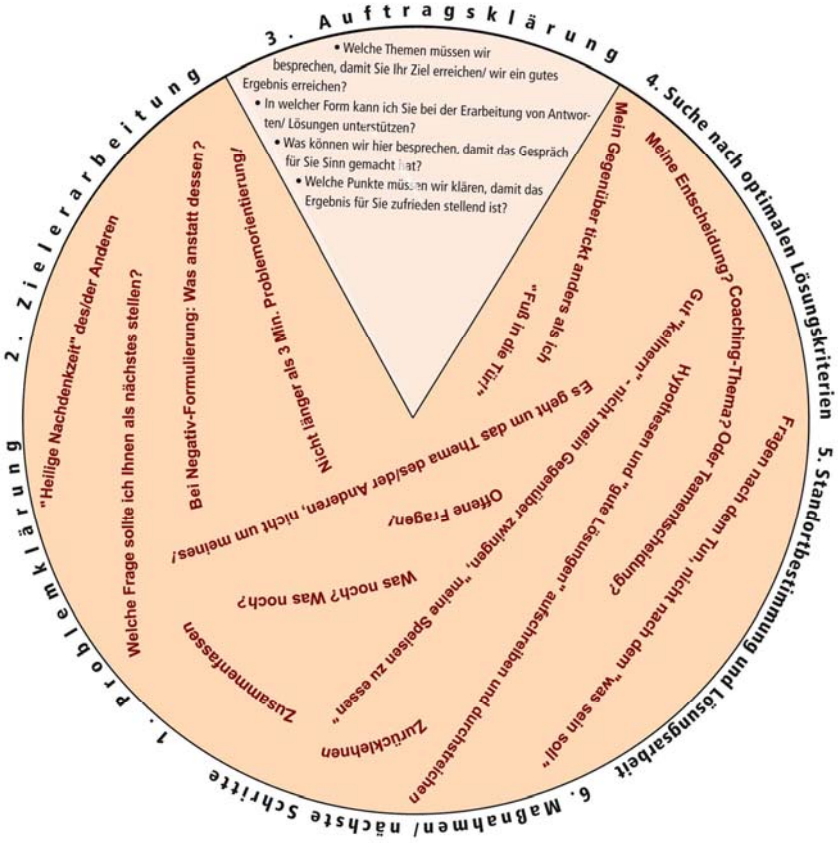
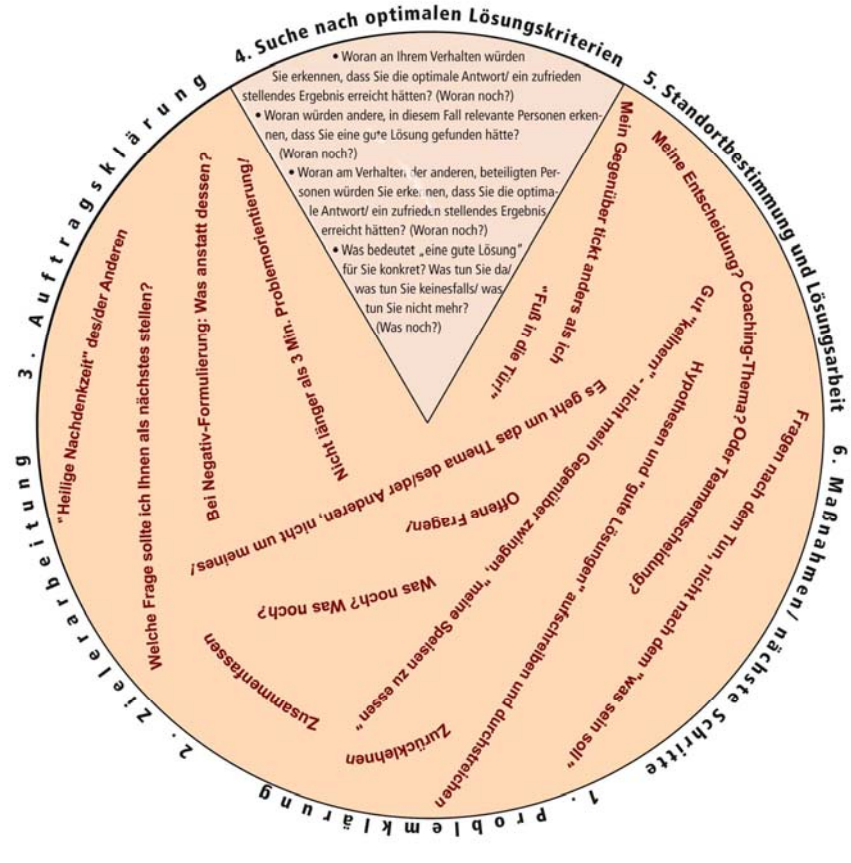
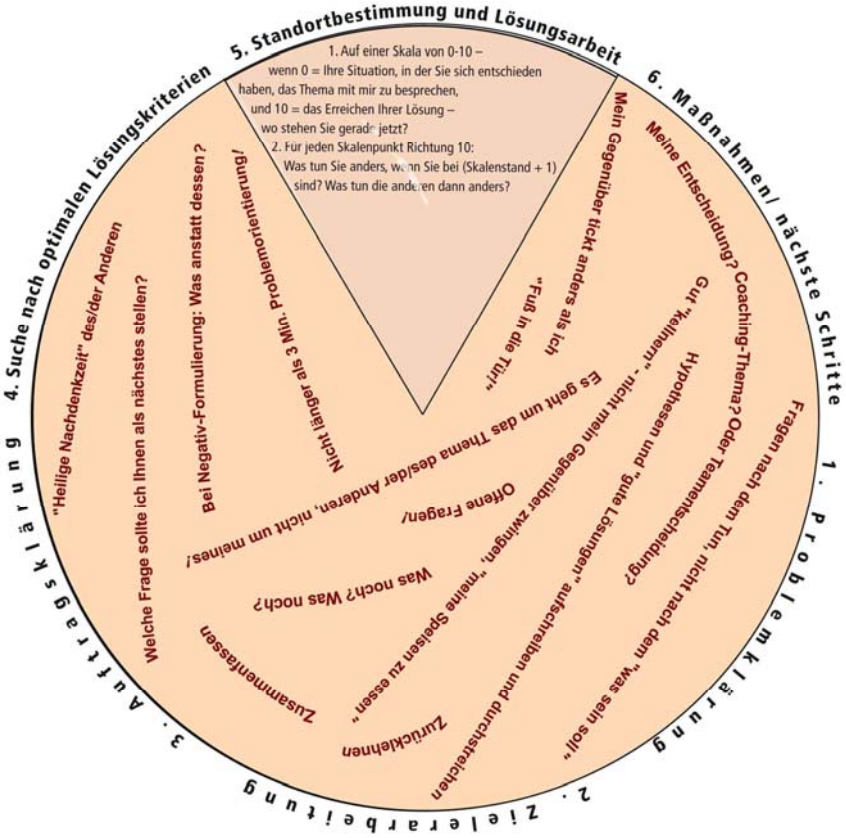
Der Ablauf von Beratung ohne Ratschlag

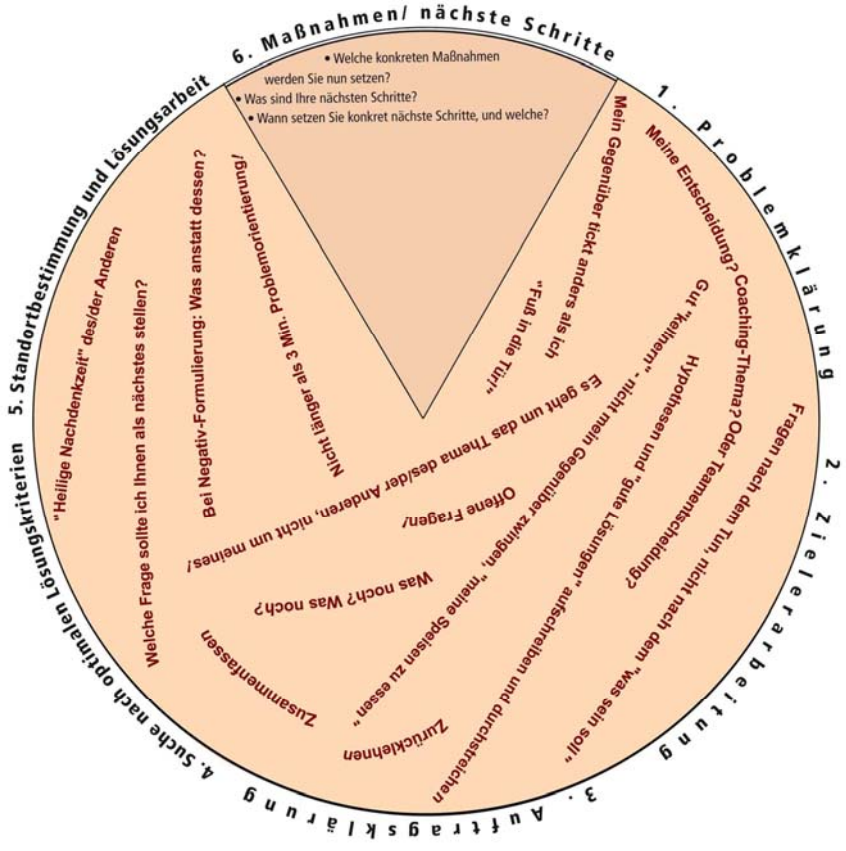





3. Auftragsklärung
• Welche Themen müssen wir besprechen, damit Sie Ihr Ziel erreichen/ wir ein gutes Ergebnis erreichen?
• In welcher Form kann ich Sie bei der Erarbeitung von Antworten/ Lösungen unterstützen?
• Was können wir hier besprechen, damit das Gespräch für Sie Sinn gemacht hat?
• Welche Punkte müssen wir klären, damit das Ergebnis für Sie zufrieden stellend ist?
4. Suche nach optimalen Lösungskriterien
5. Standortbestimmung und Lösungsarbeit
6. Maßnahmen/ nächste Schritte
1. Problemklärung
2. Zielerarbeitung
Mein Gegenüber tickt anders als ich
Meine Entscheidung? Coaching-Thema? Oder Teamentscheidung?
Fragen nach dem Tun, nicht nach dem „was sein soll"
„Fuß in die Tür"
Gut „kellnern" - nicht mein Gegenüber zwingen, „meine Speisen zu essen"
Hypothesen und „gute Lösungen" aufschreiben und durchstreichen
Es geht um das Thema des/der Anderen, nicht um meines/
Zurücklehnen
Nicht länger als 3 Min. Problemorientierung/
Offene Fragen/
Bei Negativ-Formulierung: Was anstatt dessen?
Was noch? Was noch?
Welche Frage sollte ich Ihnen als nächstes stellen?
Zusammenfassen
"Heilige Nachdenkzeit" des/der Anderen


4. Suche nach optimalen Lösungskriterien
• Woran an Ihrem Verhalten würden Sie erkennen, dass Sie die optimale Antwort/ ein zufrieden stellendes Ergebnis erreicht hätten? (Woran noch?)
• Woran würden andere, in diesem Fall relevante Personen erkennen, dass Sie eine gute Lösung gefunden hätte? (Woran noch?)
• Woran am Verhalten der anderen, beteiligten Personen würden Sie erkennen, dass Sie die optimale Antwort/ ein zufrieden stellendes Ergebnis erreicht hätten? (Woran noch?)
• Was bedeutet „eine gute Lösung" für Sie konkret? Was tun Sie da/ was tun Sie keinesfalls/ was tun Sie nicht mehr? (Was noch?)
5. Standortbestimmung und Lösungsarbeit
6. Maßnahmen/ nächste Schritte
1. Problemklärung
2. Zielerarbeitung
3. Auftragsklärung
Mein Gegenüber tickt anders als ich
Meine Entscheidung? Coaching-Thema? Oder Teamentscheidung?
Fragen nach dem Tun, nicht nach dem „was sein soll"
„Fuß in die Tür"
Gut „kellnern" - nicht mein Gegenüber zwingen, „meine Speisen zu essen"
Hypothesen und „gute Lösungen" aufschreiben und durchstreichen
Es geht um das Thema des/der Anderen, nicht um meines/
Zurücklehnen
Nicht länger als 3 Min. Problemorientierung/
Offene Fragen/
Bei Negativ-Formulierung: Was anstatt dessen?
Was noch? Was noch?
Welche Frage sollte ich Ihnen als nächstes stellen?
Zusammenfassen
"Heilige Nachdenkzeit" des/der Anderen


1. Problemklärung
Meine Entscheidung? Coaching-Thema? Oder Teamentscheidung?
Fragen nach dem Tun, nicht nach dem „was sein soll"
Mein Gegenüber tickt anders als ich
Gut „kellnern" - nicht mein Gegenüber zwingen, „meine Speisen zu essen"
„Fuß in die Tür"
Hypothesen und „gute Lösungen" aufschreiben und durchstreichen
Es geht um das Thema des/der Anderen, nicht um meines!
Zurücklehnen
Offene Fragen/
Was noch? Was noch?
Nicht länger als 3 Min. Problemorientierung!
Zusammenfassen
Bei Negativ-Formulierung: Was anstatt dessen?
Welche Frage sollte ich Ihnen als nächstes stellen?
"Heilige Nachdenkzeit" des/der Anderen
2. Zielerarbeitung
3. Auftragsklärung
4. Suche nach optimalen Lösungskriterien
5. Standortbestimmung und Lösungsarbeit
1. Auf einer Skala von 0-10 –
wenn 0 = Ihre Situation, in der Sie sich entschieden
haben, das Thema mit mir zu besprechen,
und 10 = das Erreichen Ihrer Lösung –
wo stehen Sie gerade jetzt?
2. Für jeden Skalenpunkt Richtung 10:
Was tun Sie anders, wenn Sie bei (Skalenstand + 1)
sind? Was tun die anderen dann anders?
6. Maßnahmen/ nächste Schritte


1. Problemklärung
Meine Entscheidung? Coaching-Thema? Oder Teamentscheidung?
Fragen nach dem Tun, nicht nach dem „was sein soll"
Mein Gegenüber tickt anders als ich
Gut „kellnern" - nicht mein Gegenüber zwingen, „meine Speisen zu essen"
„Fuß in die Tür"
Hypothesen und „gute Lösungen" aufschreiben und durchstreichen
Es geht um das Thema des/der Anderen, nicht um meines!
Zurücklehnen
Offene Fragen/
Was noch? Was noch?
Nicht länger als 3 Min. Problemorientierung!
Zusammenfassen
Bei Negativ-Formulierung: Was anstatt dessen?
Welche Frage sollte ich Ihnen als nächstes stellen?
"Heilige Nachdenkzeit" des/der Anderen
2. Zielerarbeitung
3. Auftragsklärung
4. Suche nach optimalen Lösungskriterien
5. Standortbestimmung und Lösungsarbeit
• Welche konkreten Maßnahmen
werden Sie nun setzen?
• Was sind Ihre nächsten Schritte?
• Wann setzen Sie konkret nächste Schritte, und welche?
6. Maßnahmen/ nächste Schritte