

COA-G10

Mit Coaching-Werkzeugen professionell den Arbeits- und Führungsalltag managen

Inhalt und Ziele

Coaching-Instrumente kennenlernen, in Kleingruppen üben, Erfahrungen austauschen und Lösungen für Probleme und Konflikte finden.

Die Anforderungen an Führungskräfte werden zunehmend komplexer. Zu deren besseren Bewältigung können die richtigen Fragestellungen und Werkzeuge aus dem Coaching verhelfen. Diese unterstützen Sie dabei, sich selbst gut zu steuern (z. B. in emotional angespannten Situationen), neue Sichtweisen sowie Ressourcen zu gewinnen und so Probleme und Konflikte effektiver zu lösen.

In diesem Seminar entwickeln bzw. erweitern Sie Ihre Beratungs- und Selbstmanagementkompetenz und erhalten eine Fülle an Werkzeugen, um die Herausforderungen des Alltags erfolgreich zu meistern.

- Kennenlernen der Grundlagen einer professionellen Beratungshaltung
- Definition / Abgrenzung von Beratung, Coaching, Selbstcoaching und Coaching als Führungskraft
- Probleme und Lösungen als Realitätskonstruktionen
- Sequenzen einer Coaching-Einheit – vom „Auftrag“ zur Lösungsfindung
- In emotional belastenden Situationen zu den eigenen stärkenden Ressourcen finden
- Techniken erfahren und anhand eigener Themen üben – zirkuläres Fragen, Arbeit mit Metaphern, Visualisierungen, Dissoziationstechniken etc.

Lernmethode

Theorie-Input, Üben anhand eigener Themen und Fallbeispiele, Selbst- und Gruppenreflexion, Erfahrungsaustausch, Mentalübungen

Zielgruppe

Führungskräfte und deren Stellvertretung, Projektleiterinnen und Projektleiter, Mitarbeitende mit möglicher zukünftiger Führungsfunktion

Trainerin

Frau Dr. Andrea Tschirf-Kainberger

Zeit & Ort

Dauer: 4 Tage
Seminarnummer: COA-G10
Termin: 6.–7. Oktober, 10. November und 9. Dezember 2020
Ort: Schloss Laudon

Organisation

In Verantwortung von: Frau Dipl.-Päd. Marion Pilz-Zikulnig, MA
Sekretariat: Frau Nedeljka Haag

Über die Trainerin

Dr. Andrea Tschirf-Kainberger

Trainerin und Coach, Universitätslektorin, Buchautorin. Arbeitsschwerpunkte:
Kommunikation und (Selbst-) Präsentation, Führung, Zeitmanagement, Teambildung.
Studium der Handelswissenschaften; langjährige Führungstätigkeit im universitären Non-
Profit-Bereich

andrea.tschirf@tschirf.at