

Briefing/Auftragsklärung

Name & Datum:	
Anlass / Auftragsklärung: Aus welchen Motiven, Eigeninteressen oder Fürsorgeimpulsen heraus? (Die Frage nach den „Überweisenden“)	
Timings: In welcher Weise ist das jetzt der gerade richtige Moment ein Coaching anzunehmen?	

<p>Wie denken Deine Vorgesetzten/Kolleg:innen /Mitarbeitenden über Deine Entscheidung zu diesem Coaching? Wie einig oder uneinig sind sie sich darüber? Wird jemand unter ihnen von Deiner Teilnahme profitieren, wird jemand von ihnen davon Nachteile befürchten? (Die Frage nach den betrieblichen „Nebenwirkungen“)</p>	
<p>Die wichtigen Menschen in Deinem Privatleben: Stellen sie sich das Leben mit Dir während und nach dem Coaching eher erfreulicher oder eher beschwerlicher vor als zuvor? (Die Frage nach den privaten „Nebenwirkungen“)</p>	

<p>Woran genau wirst Du hinterher bemerken, dass dieses Coaching Dir gebracht hat, was Du Dir von ihm erhofft hast? Was wirst Du dann anders oder besser tun können als zuvor? Wie werden Dich andere dann (von außen) wahrnehmen als zuvor? (Die Fragen nach den „erhofften Zukünften“)</p>	
<p>Was sollte sich nicht verändern, weil es gut ist und nicht irritiert werden sollte? (Die Frage nach dem „Bewahrenswerten“)</p>	

Current believe:
Wie verhält sich der Klienten
zum Thema?

Current behaviour:
Wie verhält sich die Umwelt
des Klienten?

Future belief:
Wunsch des Klienten?

**Angenommen, wir wollten in
Zusammenarbeit das
angestrebte Ziel zu einem
Misserfolg werden lassen:
Wie könnten wir das am
besten erreichen?**
(Die „Verslechterungs“-
Frage nach den „Rezepten für
das Scheitern“)