

## Mit Coaching-Werkzeugen professionell den Arbeits- und Führungsalltag managen

### Inhalt und Ziele

Die Anforderungen an Führungskräfte werden zunehmend komplexer. Zu deren besseren Bewältigung erweisen sich Werkzeuge aus dem Coaching als sehr wirksam: Fragen stellen statt Lösungen anbieten, die Perspektive von Zeit zu Zeit wechseln und so neue Sichtweisen und Ressourcen gewinnen, um auch in belastenden Situationen stabil zu bleiben und Konflikte souverän zu lösen.

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

- Kennenlernen der Grundlagen einer professionellen und wertschätzenden Haltung als Coach
- Definition/Abgrenzung der Begriffe 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-Inputs, Üben anhand eigener Themen und Fallbeispiele, Selbst- und Gruppenreflexion, Erfahrungsaustausch, Mentalübungen

Das Angebot umfasst auch eine Online-Sequenz. Diese gibt Ihnen die Möglichkeit zu erfahren, wie Coaching auf Distanz erfolgreich umgesetzt werden kann.

Technische Voraussetzungen:

- PC / Laptop / Tablet / Smart Phone (ggf. privat) mit Kamera und Mikrofon sowie Internetzugang, Kopfhörer sind empfehlenswert
- Webinar-Programm Zoom oder Vergleichbares

## **Zielgruppe**

Führungskräfte und deren Stellvertretung, Projektleiter:innen, Mitarbeitende mit möglicher zukünftiger Führungsfunktion

## **Trainerin**

Frau Dr.<sup>in</sup> Andrea Tschirf-Kainberger

## **Zeit & Ort**

Dauer: 3½ Tage  
Seminarnummer: COA-G10  
Termin: 3. und 4. Oktober, 7. November und 5. Dezember 2024  
Ort: Verwaltungsakademie des Bundes, Rennweg 97–99, 1030 Wien:  
3. und 4. Oktober sowie 5. Dezember (9–17 Uhr)  
Online: 7. November (10–12 Uhr und 13–15 Uhr)

## **Organisation**

In Verantwortung von: Frau Dipl.-Päd.<sup>in</sup> Marion Pilz-Zikulnig, BEd MA

Sekretariat: Frau Nedeljka Haag

## **Über die Trainerin**

**Dr.<sup>in</sup> 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](mailto:andrea.tschirf@tschirf.at)