

Coaching leggyakoribb eszközei

Átkeretezéshez

Átkeretezés - nézőpontváltás

Bármely esemény jelentése érzékelésének keretétől függ.
A pohár melyet az optimista félig telinek lát, a pesszimista pedig félig üresnek.



Mikor van szükség átkeretezésre?

Ha valaki bántott – sérelem

- Mi volt a jó nekem ebből?
- Mi volt a tanulságom ebből?

Ha rossz helyzetben vagyunk

- Milyen jóra számíthatok?
- Mik a lehetőségeim?
- Miért lehetek hálás ebben a pillanatban?

Gondolkodási keretek megválasztása



A coach új gondolati kereteket felkínál fel. „Minden, amit önmagunkban megvalósítunk, megváltoztatja a külső valóságot is.” (Ottó Rank)

A zen-szellem

A zen szelleme az örök kezdők szelleme.

Ez egy olyan üres állapotot (emlékszünk a pohárra?) jelent, mely sémáktól és automatizmusoktól mentes, és a rácsodálkozás, a dolgokért való őszinte lelkesedés jellemzi. Nincs keret.

A cipőcsere

Az átkeretezés másik elnevezése (vagy nagyon közeli rokona) a perspektíva-váltás. Ez a legkönnyebben úgy érhető el, ha megpróbálunk behelyezkedni egy másik ember nézőpontjába.



PI.

Mit érezhet vita közben a másik?

Mit mondana egy pszichológus?

Mit tenne a példaképem?

Mit tennék én ideális esetben?

Külső tekintet – harmadik személy bevonásával

A külső nézőpont lehet egy családtagé vagy jó baráté, ennek előnye, hogy adott a bizalom a másik irányába, hátránya azonban, hogy sokszor nem elég elfogulatlan a segítő, túl közel áll hozzánk.

Egy ember viselkedésének átkeretezése nem változtatja meg azt közvetlenül. Éppen csak azt a módot változtatja meg egy kissé, ahogyan ezt a viselkedést felfogjuk.

Ez az apró változás azonban lavinát indíthat el:

Érzelmeinken keresztül megváltozik a viselkedésünk, és ez már közvetve mindenképpen hat a másokra.



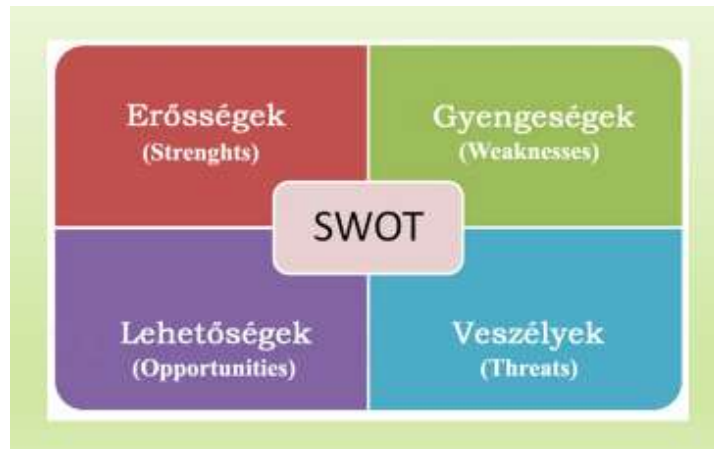
11. Főpróba (szerepjáték)

- Közelgő éles szituációkat előre gyakorolni a nagyobb magabiztosság érdekében.
- Állásinterjúra való felkészülésre
- Új barátok szerzésére
- Ismerkedésre
- Félreértések tisztázására, stb.



12. SWOT analízis

A személyes SWOT elemzéshez elegendő egy A4 papírt, felosztva négy részre, és minden négyzetbe kerüljön 2-5 állítás.



ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK

LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK

Erősségek: belső tényezők: pozitív dolgok, amik jól működnek, és lehet rá befolyásunk, hogy még jobb legyen.

Gyengeségek: belső tényezők: negatív dolgok, amik nem jól működnek és lehet rá befolyásunk, hogy jobban működjenek.

Lehetőségek: külső tényezők: olyan adottságok, amelyeket nem tudunk befolyásolni, de kedvezőek, és rájuk építve kihasználhatjuk az erősségeinket.

Veszélyek: külső tényezők: olyan korlátok, negatív tényezők, amelyeket nem tudunk befolyásolni, és csökkentik a siker esélyeit, kockázatot is jelentenek.

13. Életkerék

Melyik területen kell változtatnia?

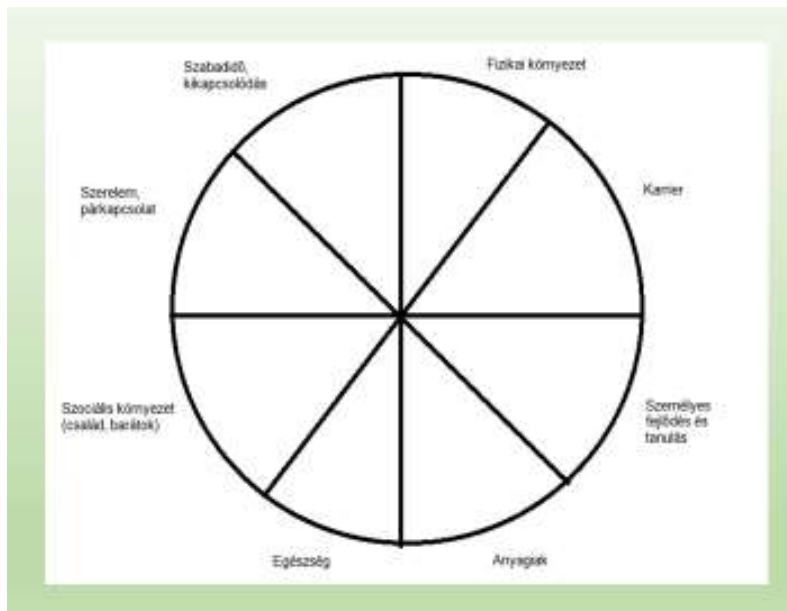
Elegendő egy kört rajzolni és a coachee határozza meg a számára fontos területeket és annak arányait.

8 részre osztható a kör és a cikkelyeket a jelen helyzet arányaira érdemes kiszínezni. Érdemes különböző színeket használni.

Egy másik kört rajzolva pedig az elérendő változást ábrázolja.

Az is jó megoldás, ha a jelen helyzetet ábrázoljuk, hogy mely területek uralják most az életét és a feladat, (ami cél állítás lehet) hogy egy meghatározott idő múlva, hogyan alakuljon át.

Nagyon fontos, hogy az egyes területeket a coachee megváltoztathat, az általa fontosnak tartott területek kerüljenek fel az életkerékre! Ettől lesz személyre szabott!

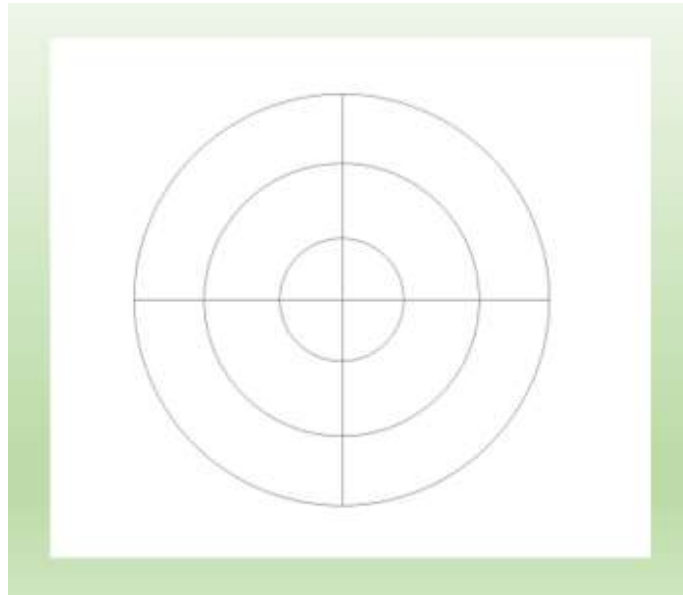


14. Cél kiválasztása

A kiválaszt a coachee négy fő területet. Akár az előző feladatból kiemelni a legfontosabb területeket.

Pl. karrier, anyagiak, család, szabadidő

Itt az egyes cikkelyeknél érdemes figyelembe venni azt, hogy a fejlődésnek milyen akadályai vannak, és azokat hogyan lehet segíteni.



15. Mérleg



Mennyire tudjuk megmutatni a belső értékeinket?

A mérleg egyik serpenyőjébe azok az erősségeid kerüljenek, amelyekről úgy gondolja, hogy rendelkezzel velük, és szeretné, ha ezt mások is tudnák róla (belső).

A másik serpenyőbe kerül mindaz, amit a környezeted gondol (külső). A serpenyő megtöltéséhez kérjen visszajelzést családtagoktól, munkatársaktól, barátoktól. Ha sikerült mindkét serpenyőt megtölteni, akkor hasonlítsa össze, hogy egyensúlyban vannak-e. Ha nincsenek egyensúlyban, akkor látni fogja, hogy melyek azok a területek, ahol jobban meg kell mutatnod magát.

16. Szerződés Önmagammal

Mi a célom?

Én2021.....napján az alábbi célt tűzöm ki:

.....
.....
.....

Célom megvalósításának határideje:.....
Mi az amit célom elérésében eddig megtettem?

.....
.....

Miben, hogyan szeretnék továbblépni ezen az úton?

.....
.....

Mi az, amit úgy gondolok, hogy fontos lenne megváltoztatnom a gondolataimban, ahhoz, hogy célomat elérjem?

.....
.....

az érzéseimben:

.....
.....

a viselkedésemben:

.....
.....
Mit vállalok elképzeléseim megvalósításához?
.....

.....
.....
Mi akadályoz abban, hogy megvalósítsam elképzeléseimet?
.....

.....
.....
Milyen fenntartásaim vannak? Mi aggaszt a megvalósíthatóságával kapcsolatban?
.....

.....
.....
Mivel jutalmazom magam, ha sikerül elérnem a célom?
.....
.....
.....

Dátum

Aláírás

16. A 24 erősség listája

(ezt a hat erényt a kultúrák jelentős része, a történelem során jónak tartotta)

1. Bölcsesség és tudás: kíváncsiság, tudásszomj, ítélőképesség, találmányosság, szociális intelligencia, perspektíva;
2. Bátorság: helytállás, kitartás, bátorság;
3. Emberség és szeretet: kedvesség, szeretet és szeretet elfogadása;
4. Igazságosság: kötelességérzet, becsületesség, vezetői képesség;
5. Mértékletesség: önkontroll, megfontoltság, szerénység;
6. Transzcendencia: a szépség értékelése, háláérzet, remény, spiritualitás, megbocsátás, humor, temperamentum.

17. Jó tulajdonságok írása (20-30 tulajdonságot írni!)

18. Timeline – IDŐVONAL

A timeline vonatkozhat az egész életre vagy annak bizonyos szegmensére.

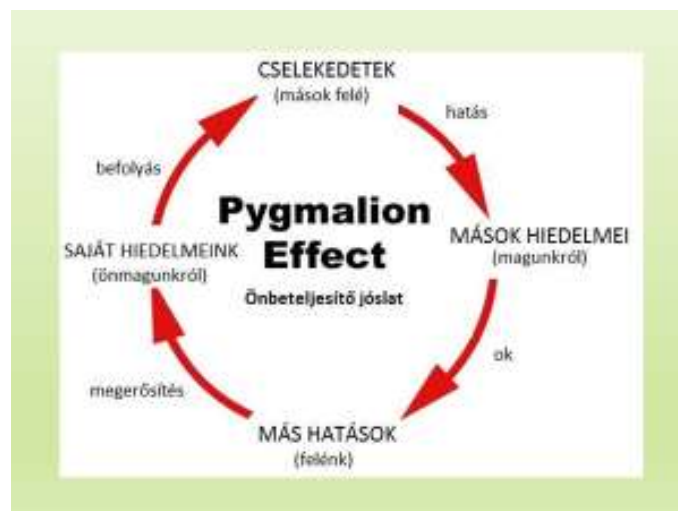


Pl. a munkára, karrierre, párkapcsolatra vagy a házasság időtartamára, konfliktusfolyamatokra stb.)

19. Pygmalion motiváció A MUNKAHELYEN - elmélet a gyakorlatban

Pygmalion effektus: Önmagát beteljesítő jóslat, azaz, ahogyan gondolkodsz a másikról, amit kimondatlanul elvársz tőle, úgy fog viselkedni.

„Egy úrinő és egy kofa közt a különbség nem abban rejlik, ahogyan ők viselkednek, hanem ahogyan velük viselkednek.”



20. Metaforák

A metafora azonnali, holisztikus és intuitív leírást ad a problémáról.

Felébreszti a kreativitást

Teljesen új megvilágításba helyezi az adott dolgot.

Új megértést, valódi aha-élményt generál!

Az emberek többet látnak, mint amennyit szavakkal le tudnak írni.

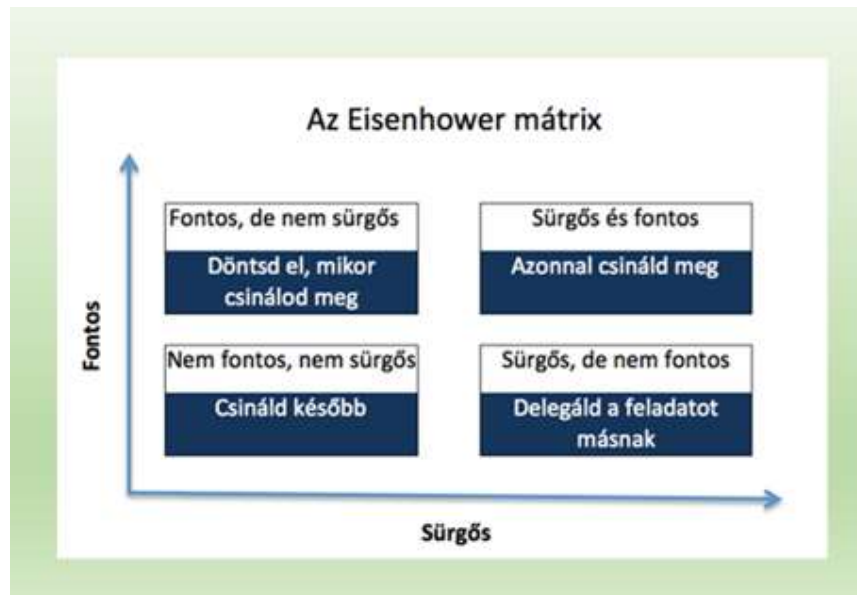
Egyetlen, a képzelőerőt megmozgató metafora megvilágítása rengeteg, a tisztázásra fordítandó időt spórol meg: a probléma elemei, kapcsolatai, célok, gondolatok stb.

21. Eisenhower mátrix

Maga a mátrix azonban David D. Eisenhowerről, az USA hadseregének tábornokáról, vezérkari főnökéről, későbbi elnökéről kapta a nevét.

Az Eisenhower-mátrix egy négy cellából álló táblázat, amelyben fontosság és sürgősség szerint négy kategóriába soroljuk az elvégzendő teendőket.

Minden ránk váró teendőt beírtunk a fenti négy kategória valamelyikébe, az addig átláthatatlan feladathalmaz jól strukturált táblázattá alakul át.



1. Fontos és sürgős: „Azonnal csinálj meg!”

Ide tartozik minden olyan feladat, ami fontos és nem tűr halasztást. Érdemes ezek elvégzésével kezdeni a napot.

Pl. A nagyon közeli határidős feladatok. Olyan feladatok, amelyek elvégzése nélkül más, kapcsolódó tevékenységeket nem tudunk elkezdni.

2. Fontos és nem sürgős: „Döntsd el, mikor csinálj meg!”

Éppen olyan fontos tevékenységek kerülnek ebbe a csoportba, mint az 1. kategóriába, de a határidő még odébb van. Hosszú távon jó, ha kellő figyelmet fordítunk a fontos, de nem sürgős teendők elvégzésére is.

3. Sürgős és nem fontos: „Delegáld, add ki a feladatot másnak!”

Bár sok menedzser ösztönösen próbál minél több feladatot maga megoldani, a siker záloga a feladatok egy részének delegálása. Igazán eredményes akkor lesz a munkánk, ha a teendők egy részét rábizzuk azokra a beosztottakra, akik képesek velük megbirkózni. Annál is inkább, mivel ezek között a feladatok között jellemzően túlsúlyban vannak az egyszerű, rutinfeladat jellegű tevékenységek.

4. Nem sürgős és nem fontos: „Engedd el! Vagy csinálj később!”

Tipikus példái az ebbe a csoportba sorolható tevékenységeknek a teljesen haszontalan, de sokszor kellemes időtöltések. Ilyen például a munkahelyi fecsegés, Facebook vagy éppen a telefonunk ellenőrzése. Érdemes időről időre átgondolni vagy akár átvilágítani

az általunk rendszeresen elvégzett feladatokat, hogy azonosítsuk azokat, amelyeknek esetleg ebbe a kategóriába kerülhetnek.

22. A LEG...

Mi lenne a leg....?

Mi lenne a legviccesebb megoldás?

Mi lenne a legszokatlanabb megoldás?

Mi lenne a legfájdalmasabb megoldás?

Mi lenne a legmeglepőbb megoldás mások számára?

Mi lenne a legfelháborítóbb megoldás mások számára?

Mi lenne a legmegdöbbentőbb megoldás mások számára?

23. Huszárvágás

Miként a sakkasztáblán, az életben is szabályok mentén mozgunk, azonban míg előbbiek megszegése etikátlan, addig az utóbbiaké nem mindig az.

Bármilyen helyzetben is vagyunk.

Tudatosítsuk a fő szabályokat, amelyek leginkább befolyásolják, illetve korlátozzák döntéseinket.

Ezután pedig vizsgáljuk meg azt is, hogy mi történne, ha valamelyiket áthágnánk, milyen kár érne minket és milyen hasznunk származna belőle?



24. Üres szék technika

Ennél a módszernél az üres széket „megszemélyesítjük”, és elképzeljük, hogy ott ül, az a személy akivel dolgozni szeretnénk.

25. Két szék technika

Hasonló, de még erőteljesebb gyakorlat, mert itt nemcsak elképzeljük az adott személyt. A coachee ennél a feladatnál átül a székbe. Metamorfotikus mező jön létre, és a másik személy helyébe képzeletben magát.

26. Szemüveg technika

Ez a gyakorlat is arra szolgál, hogy a másik szemén keresztül nézzünk a dolgokra.

Akkor érdemes használni, ha nem egy, hanem több személy nézőpontjából akarunk megvizsgálni egy szituációt.
Ehhez érdemes több különböző szemüveget használni, én a régi napszemüvegeimet szoktam erre a célra használni.

