



"Steuern Sie sich selbst, bevor's ein anderer tut"

## COACHING. STANDARD. PROGRAMM

busmann training@ - Johanna Busmann  
[www.busmann-trainina.de](http://www.busmann-trainina.de) --- [www.anwalts-akause.de](http://www.anwalts-akause.de) --- [www.anwalts-coach.de](http://www.anwalts-coach.de)



Anwälte lernen in diesem Seminar, **sich und ihre Kanzlei** effizient zu führen. Sie minimieren **selbst gewählte Abhängigkeiten** von äußeren Faktoren. Sie klären ihre **Rollen** und werden zu verlässlichen Partnern für ihre Umgebung. Sie verstehen, wodurch sie sich und ihre Mitarbeiter unter **Stress** setzen und lernen, wie sie ihre **Prioritäten** ein- oder umstellen. **Werden Sie Ihr Boss!**

## Lernziele

Etwa 20 kleine und große **Business-Coaching-Methoden**, normalerweise nur in einem **Coaching-Zweiergespräch** angewendet, werden hier – methodenreich und sehr humorvoll – auf öffentlicher Bühne vorgeführt.

### Sie lernen im Detail,

- wie Sie Ihr **Unternehmensziel definieren** und erreichen
- wie Sie **Hierarchiefurcht** loswerden
- wie Ihr Team „tickt“: wodurch es **erfolgreich** ist oder sich selbst ins **Abseits** begibt
- wie Sie die „**Muster**“ anderer Menschen erkennen und nutzen können
- wie jeder im derzeitigen Team seine **Berufs-Rollen** kongruent besetzt
- wie Sie **neue Rollen** von Anfang an kongruent besetzen (z.B. „Chef“)
- welche **Konfliktmuster** Sie haben – und wie Sie sie **flexibilisieren**
- wie Sie Ihre scheinbar unabänderlichen **Verhaltensmuster ersetzen** können
- wodurch Ihnen einige Menschen **sofort sympathisch** und **sofort unsympathisch** sind – und wie Sie beides **sofort nutzen** können
- wie Sie persönlich unabhängig von **Verhaltensweisen und Gefühlen** anderer Menschen werden
- wie Sie **Macht** über sich gewinnen, um andere **nachhaltig führen** zu können!
- welche **Fähigkeiten** Sie haben, welche Ihnen fehlen - und wie Sie letztere an Bord kriegen!
- wie „**Zeitnot**“ entsteht: nämlich aus eigenen, **inkongruenten Rollenbesetzungen und nicht** durch objektiv begrenzte Zeit oder „dämliche Kalender“ ☺

Was denkbar ist, wird lenkbar: Akquise, Mitarbeiterführung, Verhandlungen und sogar Präsentationen werden einfach, sobald deren **Basis** stimmt!

In meinem Team-**Coaching** lernen Sie keine Rhetorik, niemand verkauft Ihnen Zeitplanbücher, und Sie üben keinerlei Durchsetzung gegen externe Gegner. Dies ist das **Programm**:

# Programm

## Was ist Coaching?

- Wann ist ein Coaching indiziert?
- Abgrenzung zu Seminar und Therapie

## Was sind Rollen?

- Das „Dach des Hauses“ muss regendicht sein!
- Wer Rollen spielt, ist nicht krank und kein Schauspieler!
- Zwanzig anwaltliche Rollen pro Tag? – total normal!
- Identifizieren eigener „Haupt-„Rollen im Berufsalltag
- Blitzschneller Rollenwechsel – alltäglich für Anwälte!
- Rollenkonflikte und ihr Bezug zum Wertesystem
- Rollenkonflikte lösen

## Was sind Werte?

- Die „Statik des Hauses“
- Wertekollisionen (Aversions- und Appetenzwerte) nutzen
- Wie Sie eine „negative Werte-Symptomatik“ („Stillstand, Es-Nicht-Wert-Sein, Zerrieben sein, andere beschuldigen, Verantwortung ablehnen, Selbstkritik, Arroganz) drehen
- Positive Intentionen Ihrer Macken erkennen! (Jede Macke, die Sie nicht mehr brauchen, haben Sie bereits selbst abgewählt!)
- Werte-Kollisionen sind Stützen für das mentale System!
- Prioritäten müssen an Werte geknüpft sein!
- Wie (in-) kongruentes Verhalten von Ihren Fähigkeiten, Werten und Rollen abhängt
- Jedes Verhalten können Sie sofort nachhaltig ändern, Werte und Persönlichkeit nicht!

## Was sind Meta-Programme?

- Wie Sie Ihre inneren „Filter“ (Meta-Programme) erkennen
- Wie Sie Ihre „inneren Filter“ nutzen
- Wie Sie innere Filter Ihrer Kunden und Mitarbeiter erkennen und nutzen

## Zeitmanagement mal ganz anders!

- Warum hat keiner (subjektive) Zeitnot, der (objektiv) frisch verliebt ist? ☺
- Ursache von Zeitnot sind ungeliebte Rollen, nicht schlecht geführte Kalender!
- Ungeliebte Rollen managen heißt: Zeit sparen!
- Was Sie aus geliebten Rollen lernen können

## Ohne Ziel bitte kein Weg!

- Unternehmens-Ziele definieren
- Kongruenz mit persönlichen Zielen herstellen
- Ziele erreichen
- Wie Sie Ziele klein und Erfolge groß machen (NICHT umgekehrt!)
- Mitarbeiterziele vorgeben und abgleichen
- Ist der Einwand zu groß, ist das Ziel zu schwach!