

Struktura rozmowy Coachingowej

KARTA I

G oal	Ustalcie cel spotkania
R eality	Przeanalizujcie rzeczywistość
O ptions	Rozważcie opcje rozwiązań
W ill	Wybierasz działanie, decyzja

W niektórych rozmowach skoncentrujesz się na omawianiu szczegółów sytuacji, w innej na szukaniu rozwiązań i planowaniu konkretnych działań. Zachowanie struktury rozmowy pozwoli Ci być pewnym, że poruszyłeś wszystkie niezbędne tematy i uzgodniłeś działania na przyszłość.

Struktura rozmowy coachingowej - pytania pomocnicze

KARTA V

4. POROZUMIENIE - wybór działania, podjęcie decyzji

Nim zakończysz rozmowę sprawdź, czy obydwie strony zgadzają się na proponowane rozwiązanie. Ustalcie kto, co i kiedy robi. Pamiętaj o zmotywowaniu pracownika, ale upewnij się, że to on czuje się odpowiedzialny za podjęcie ustalonych działań.

Przykładowe pytania:

- Jakie rozwiązanie wybierasz i dlaczego?
- Jak to będzie miało konsekwencje dla Ciebie, pozytywne i negatywne?
- Jaki ustalasz harmonogram czasowy?
- Jaki masz plan komunikacji, jak zaangażujesz innych w swoje działania?
- Czy chcesz się kontaktować ze mną w trakcie realizacji celu, w jaki sposób?
- Czy chcesz jeszcze o czymś porozmawiać?

Struktura rozmowy Coachingowej

KARTA II

- pytania pomocnicze

1. OTWARCIE - ustalasz cel spotkania

Przygotowujesz grunt do dyskusji. Otwierasz temat.

Określasz o czym chcesz mówić i pytasz jakie sprawy chce omówić podwładny.

Ustalacie cel rozmowy i dyskutujecie dlaczego jest ważny.

Przykładowe pytania:

- O czym chcesz dzisiaj porozmawiać?
- Dlaczego ten temat jest dla Ciebie istotny?
- Jaki napotkałeś problem w realizacji zadania?
- Jaki cel chcesz osiągnąć?
- Jakie są oczekiwane rezultaty w zakresie jakości, ilości, kosztów, czasu?
- Po czym rozpoznasz, że osiągnąłeś cel?

Piramida Diltsa

KARTA 6



Struktura rozmowy Coachingowej

KARTA III

- pytania pomocnicze

2. WYJAŚNIANIE SYTUACJI - analizujecie rzeczywistość

To jest etap poszukiwania faktów. Nim będziecie szukali rozwiązań, trzeba poznać tę sytuację, problemy, istotne dla tematu sprawy.

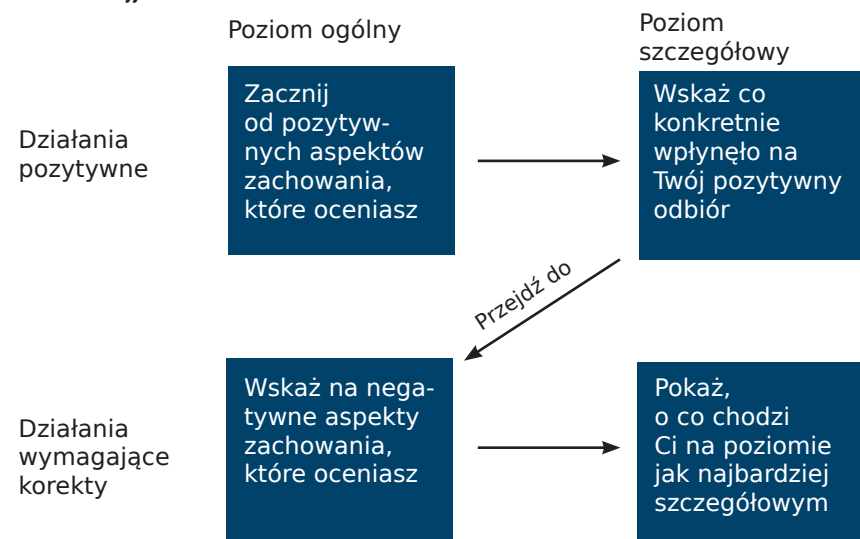
Przykładowe pytania:

- Jakie zmiany są konieczne, aby osiągnąć cel?
- Jakie korzyści przewidujesz dla siebie, zespołu, firmy, klientów, dostawców?
- Jakie bariery możesz napotkać?
W jaki sposób możesz odkryć nieprzewidziane przeszkody?
- Jakie zasoby są dostępne?
- Na czyje wsparcie możesz liczyć?
- Czy potrzebujesz szkolenia?
- Jakie umiejętności musisz rozwinąć, nabyć?
- Czy inne działania podejmowane aktualnie w firmie mogą sprzyjać realizacji Twojego celu?

Modele udzielania informacji zwrotnej

KARTA 7

MODEL „Z”



Struktura rozmowy Coachingowej

KARTA IV

- pytania pomocnicze

3. POSZUKIWANIE ROZWIĄZAŃ

Na tym etapie pomagasz podwładnemu znaleźć najlepszą drogę do osiągnięcia celu, zadajesz pytania i dzielisz się swoimi przemyśleniami. Wspólnie analizujecie alternatywne rozwiązania i działania.

Przykładowe pytania:

- Jakie działania planujesz, kiedy, kto będzie zaangażowany?
- Jakie kroki podejmiesz, aby pokonać przeszkody?
- Jakie są alternatywne rozwiązania?
- Jaki masz plan awaryjny?

Inteligencja emocjonalna przywódców

KARTA 8

EXECUTIVE COACHING - KOMPONENTY INTELIGENCJI EMOCJONALNEJ PRZYWÓDCÓW:

Zespół pięciu umiejętności, dzięki którym najlepsi liderzy mogą zmaksymalizować swoje wyniki, a także, efektywność swoich podwładnych.

Daniel Goleman

1. SAMOŚWIADOMOŚĆ: zdolność rozpoznawania i rozumienia własnych mocnych i słabych stron, motywacji i wartości, jak również ich wpływu na innych.
2. SAMOKONTROLA: zdolność panowania nad niszczącymi impulsami i nastrojami lub zmiany ich kierunku.
3. MOTYWACJA: zamiłowanie do osiągnięć dla samych osiągnięć.
4. EMPATIA: zdolność rozumienia emocjonalnej natury innych ludzi.
5. UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNE: budowanie relacji z innymi, pozwalających odpowiednio nimi kierować.

Źródło: Daniel Goleman, „Co czyni cię przywódcą?”,

w: O fundamentach zarządzania. Harvard Business Review, ICAN Institute 2012.