**Abschlussgespräch Coaching[[1]](#footnote-1)**

(anlässlich einer Auswertungssitzung am Schluss des Prozesses mit Coachee und ev. dessen Führungskraft)

|  |  |
| --- | --- |
| **Ort und Datum:** | … |
| **Teilnehmer\*innen;** | * … * … |

#### Fragen zur Zielerreichung

* Auf einer Skala von 0 bis 100% - zu wie viel haben Sie aus Ihrer Sicht das angestrebte Ziel erreicht?
  + Woran machen Sie die Zielerreichung fest (Kriterien, Indikatoren)?
  + Was fehlt noch (welche Entwicklung ist noch nötig) um die 100% zu erreichen?
* Was tun Sie, um den Erfolg den Coaching-Erfolg auch in Zukunft sicher zu stellen?
* Wie würden andere Personen (Mitarbeitende, Partner\*innen, etc.) auf die Frage «Wie erfolgreich war das Coaching?» antworten?
* Was hat sich während des Coaching-Prozesses bei Ihnen und in Ihrer Wahrnehmung verändert?
* Wie beurteilen Sie das Kosten/Nutzen-Verhältnis des Coachings aus Sicht der Gesamtorganisation?

#### Fragen zur Reflexion des Coaching-Erfolgs

* Was sind die drei wichtigsten Erkenntnisse, die Sie aus dem Coaching mitnehmen?
* Bezogen auf die bearbeiteten Themen: Was haben Sie in Ihrer Praxis verändert? (Auch kleine Erfolge benennen)

#### Fragen zur Reflexion des Coaching-Prozesses

* Wie zufrieden sind Sie mit dem Coaching?
  + Was hat Ihnen gefallen?
  + Was hätte Sie gerne anders gehabt?
* Würden Sie in andern Situationen ein Coaching in Anspruch nehmen? Wenn ja / nein: Warum?
* Werden Sie Coaching als Methode weiterempfehlen? Wenn ja / nein: Warum?

#### Wichtige Besprechungspunkte mit dem Coachee

* Authentische Rückmeldung an den Coachee (wie erlebt)
* Dank für Vertrauen und Offenheit
* Erfolgsmomente und schwierige Situationen würdigen
* Eigene Rolle kritisch reflektieren (z.B. was würde ich aus heutiger Sicht anders machen)
* Ggf. noch offene, unbearbeitete Themen spiegeln
* Mut machen, die Veränderung weiter voran zu treiben (langer Atem)
* Termin zur Transfersicherung anbieten und ev. konkreten Termin vereinbaren
* Coaching-Prozess offiziell als beendet erklären (neuer Bedarf ist auch neuer Prozess)

#### Vorbereitung des Gesprächs mit indirekt Beteiligten (i.d.R. Vorgesetzte)

* Welche Inhalte möchten Sie an wen zurückmelden?
* Welche konkreten Coaching-Erfolge möchten Sie möchten Sie an wen mitteilen?
* Was wünschen Sie sich – bezüglich der Ergebnisse des Coaching-Prozesses – von wem?
* Welche Themen sollen unter keinen Umständen an irgendeiner Stelle angesprochen werden?
* Rolle des Coachee: Es werden nur vereinbarte Themen angesprochen!

#### Einstimmung und Vorbereitung des Coachs auf das Abschlussgespräch

* Was lief aus meiner Sicht im Prozess gut, was hätte ich mir anders gewünscht?
* Welche Entwicklung habe ich beim Coachee festgestellt?
* Was hat mich beeindruckt?
* Was sind die Stärken des Coachee?
* Was sind noch unbearbeitete Themen aus meiner Sicht?
* Was will ich dem Coachee mitgeben?

1. Sensu: Offermanns, Martina. (2005). Gestaltung von Coaching-Abschlussgesprächen. In C. Rauen (Hrsg.), *Coaching-Tools. Erfolgreiche Coaches präsentieren 60 Interventionstechniken aus ihrer Coaching-Praxis* (S. 313-316)(3. Aufl.). Bonn: managerSeminare. [↑](#footnote-ref-1)