Sitzungsprotokoll Coaching

Patientin/Patient | Datum | Sitzung Nr.

1. Kurzer Kontext
Womit die Klientin kam, wichtige Ereignisse.

2. Leitthemen und Affekte
In der Sitzung genannte Themen, Gefühle, Körperreaktionen.

3. Coachingvereinbarung
Das gewünschte Ergebnis in den abschließenden Worten der Klientin und woran sie erkennt, dass es geklappt hat.

4. Emotionen und Energie
Wie sich der Zustand der Klientin veränderte und womit das zusammenhing.

5. Bewusstheit und neue Perspektive
Was die Klientin an der Situation jetzt anders sieht.

6. Was die Klientin über sich erkannt hat
Eine Erkenntnis über sich selbst und die Entscheidung, in der sie sich zeigt.

7. Optionen
Optionen, die die Klientin erwog, zuerst die gewählten, dann die abgelehnten.

8. Fortschritt zum Ziel
Was getan wurde und was sich innerlich verschoben hat, beides, falls es zur Sprache kam.

9. Verantwortlichkeit
Wie die Klientin ihren Fortschritt selbst verfolgt, bis wann und wofür.

10. Vereinbarungen und Hausaufgaben
Aufgaben und Beobachtungen bis zur nächsten Sitzung.

11. Risiken
Nur Signale, die zur Sprache kamen. Leer, wenn keine.

12. Besonderheiten von Sprache und Denken
Auffälligkeiten in der Form der Sprache. Meist leer.

13. Plan für die nächste Sitzung
Wozu Sie zurückkehren.

Sitzungsprotokoll Coaching: ausgefülltes beispiel

Patientin/Patient Anna, 34 (fiktiv) | Datum 12.11. | Sitzung Nr. 4

1. Kurzer Kontext

Kommt nach einem Konflikt mit dem Vorgesetzten, schläft seit einer Woche schlecht.

2. Leitthemen und Affekte

Anspannung → „Es wird eng in der Brust vor Teambesprechungen".

3. Coachingvereinbarung

Die Besprechung am Montag an einem Abend vorbereiten → Erfolg: den Bericht einmal durchgesehen.

4. Emotionen und Energie

Zu Beginn angespannt → **Energie steigt**, als sie über freie Abende spricht, von 4 auf 7 von 10.

5. Bewusstheit und neue Perspektive

„Er fragt nach Terminen, nicht nach Fehlern" → **weniger zu beweisen** in der Besprechung.

6. Was die Klientin über sich erkannt hat

„Ich lege an mich einen Maßstab an, den keiner verlangt hat" → sie wird fragen, was „gut" bedeutet.

7. Optionen

Den Vorgesetzten fragen, wie ein guter Bericht aussieht, eine einseitige Checkliste. Abgelehnt: länger bleiben.

8. Fortschritt zum Ziel

Den letzten Bericht nach zwei Durchsichten abgeschickt → **sicherer** beim Sprechen in der Besprechung.

9. Verantwortlichkeit

Zählt Durchsichten in einer Notiz-App → Check-in am Freitag, für Abende mit der Familie.

10. Vereinbarungen und Hausaufgaben

Eine Durchsicht des Berichts vor Montag → notieren, wie lange sie dauerte.

11. Risiken

Nicht geäußert.

12. Besonderheiten von Sprache und Denken

Nicht aufgefallen.

13. Plan für die nächste Sitzung

Hören, wie das Gespräch mit dem Vorgesetzten lief, **die Checkliste durchgehen**.