

# BÜRO UND SEKRETARIAT BIRGIT MÜLLER

Informationen für unsere Kundinnen, Kunden, Freunde und Geschäftspartner – Ausgabe Juli 2013



**Guten Tag!**

**Liebe Kundinnen  
und Kunden, liebe  
Geschäftspartner  
und Freunde!**

unsere News im „Sommer 2013“ fühlen sich – zumindest momentan – noch nicht so richtig sommerlich an, eher herbstlich. Das Wetter spielt „verrückt“: zu heiß oder zu nass, zumindest für mein Empfinden.

Da wir das Wetter aber ja bekanntermaßen nicht ändern können, nehmen wir es so, wie es kommt. Und letztlich – es gibt nur falsche Kleidung. Wir – die BUSsies lassen uns jedenfalls nicht mürbe machen, unsere Sonne scheint eh im Herzen.

Wir stellen Ihnen dieses Mal Dr. Gerd Köster vor. Ein toller Kunde, aber auch ein toller Coach, den wir alle, die ihn auch von dieser Seite kennen, nur wärmstens empfehlen können. Er hat die Klaviatur des Lebens selbst in unterschiedlichen Facetten erlebt und coacht heute Menschen im privaten wie im Business-Bereich (zu trennen sind die Bereiche nicht).

Darüber hinaus hab ich selbst noch ein Statement zu einer Ausbildung geschrieben, die ich vor zweieinhalb Jahren abgeschlossen habe (eine vierstufige Moderationsausbildung). Bei Interesse können Sie sich gern an mich wenden. Einen Kontakt zum Institut stelle ich her.

Unser Team hat ein spannendes erstes Halbjahr hinter sich – mit vielen neuen Projekten und Kunden, aber auch mit bewährten Projekten und mit Kunden, die viele Jahre schon uns und unserem Team vertrauen. An alle DANKE dafür im Namen des BUS-Teams.

Für Sie alle einen schönen Sommer, gute Erholung (falls Sie Urlaub haben oder vor sich haben). Bis zum Herbst-Newsletter grüße ich Sie

Ihre

Birgit Müller

**Kunde des Quartals:**

## Köster Coaching

**Unser Kunde des Quartals ist dieses Mal Dr. Gerd Köster mit der Firma Köster Coaching. Seit nun schon acht Jahren agiert er ebenfalls vom Kontorhaus an der Schlachte. Er hat sein Büro in unseren Räumen angemietet und legt vieles seiner Firma vertrauensvoll in unsere Hände.**

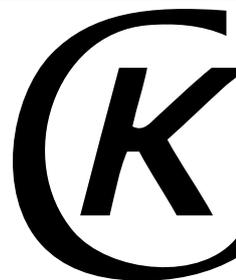
Auch bei Köster Coaching übernimmt BÜRO UND SEKRETARIAT die Rolle des ersten Ansprechpartners am Telefon durch das Telefonsekretariat und stellt Erreichbarkeit von Montag bis Freitag zwischen 8 und 18 Uhr her.

Und was noch?

Wir koordinieren seinen Terminkalender, übernehmen die Korrespondenzen, stehen ihm als Assistentinnen mit Rat & Tat zur Seite, wir strukturieren seine Ablage im Büro und privat zuhause und planen mit ihm Marketing-schritte. Zudem organisieren wir die Coachingsitzungen und Moderationen vor und nach.

Und wenn die Stunden des Tages einem wieder mal wie Sand durch die Finger rinnen, holen wir auch gerne Nervennahrung in Form von Mandelhörnchen und Rosinenschnecke für ihn und gehen mit ‚Choco‘ – dem Hund von Dr. Gerd Köster – an die Weser zum Spielen.

Denn auch außerhalb von Köster Coaching ist Dr. Köster sehr aktiv – unter anderem im Vorstand der „UNION von 1801 – Kaufmännischer



Verein Bremen“. Des Weiteren ist er Mitbegründer und ebenfalls Vorstandsmitglied bei „realtime e.V. – Forum Neue Musik“ sowie Autor des Buches „Kurskorrekturen: Ethik und Werte im Unternehmen“.

Unsere Aufgabengebiete reichen bei Köster Coaching also von „A“ wie Assistenz über „H“ wie Hundesitter und „P“ wie private Ablage zuhause bis hin zu „Z“ wie Zahnarztbesuche koordinieren.

Wir freuen uns, einen solchen Menschen unseren Kunden und ‚Mitbewohner‘ nennen zu dürfen und freuen uns auf die nächsten Jahre der Zusammenarbeit mit ihm.

**Mehr zum Thema „Coaching“  
lesen Sie auf Seite 2.**

### Kontakt

Köster Coaching  
Dr. Gerd Köster  
Kontorhaus an der Schlachte  
Schlachte 45  
28195 Bremen

Telefon: +49 421 1632785  
E-Mail: gerd@koester-coaching.de  
Internet: www.koester-coaching.de

# Coaching: Notwendiges Element im Unternehmen

**BÜRO UND SEKRETARIAT: Lieferanten, Kunden, die Organisation im BUS-Büro selbst. Da entstehen auch nach über 20 Jahren Erfahrung – oder gerade dann – Anforderungen und Probleme im System. Das sind die allgemeinen Probleme im Business.**

So nimmt es nicht Wunder, wenn man sich einen Coach sucht, der einen im Business und eventuell auch bis ins Private hinein begleitet. Prophylaktisch wenn möglich.

Ein solch „systemischer“ Coach, der schon lange Kunde von BUS ist, wird dann auch mal zum Helfer, zum Problemlösungslieferanten. Denn man weiß seit Jahren: die Chemie stimmt. Und das ist Voraussetzung von „Köster Coaching“, um Sie zu begleiten, mit Ihnen etwas zu verändern:

Probleme oder Konflikte im Businessalltag wie sie jeder kennt. Diese hängen mit den Ansprüchen des „anderen“ Lebens – Familie, Freunde, Ehrenamt, Kultur und Sport etc. – zusammen.

Das Ergebnis: „Lebensstress“ und worstcase „Burnout“. Dagegen wirkt lösungsorientiertes Coaching zur „Lebenskunst“.

## Der Coach

Der Coach muss selbst Lebenskunst sowie Lebensstress begriffen haben. Lebenskunst sollte er auch ergriffen haben. Und er sollte jeden Klienten auf Basis einer Ethik „wert“-schätzen.

Dann finden Sie einen Coach, der sich in Sie hineinversetzt. Nur so entwickeln Sie Ihre Lösungen.

## Die Notwendigkeit

Jahr um Jahr veröffentlicht das Gallup-Institut seine Umfrageergebnisse (2011):

- » **23 Prozent der Arbeitnehmer haben innerlich gekündigt.**
- » **63 Prozent erledigen ihren Job „mal eben so“.**
- » **14 Prozent identifizieren sich mit ihrem Unternehmen.**

Wir müssen und können handeln.

Wollen Sie? Dürfen Sie? Können Sie?

Nur führende und andere Mitarbeiter, die Lösungen von Problemen selber fin-

den, setzen diese Lösungen auch motiviert um. Hier hilft ein Blick von außen: Vom Helikopter aus der Distanz sieht der Coach das Ganze, das System, sieht klarer die einzelnen Persönlichkeiten und ihr Spiel im Unternehmen und kann durch entsprechende Fragen den Coachee zu Erkenntnissen führen.

Ziel ist ein selbstgestaltender Prozess mit Lösungen, die zu Maßnahmen führen, welche motiviert umgesetzt werden. Nur das – siehe den Anfang dieses Artikels – führt zu Motivation, Zufriedenheit, ja manchmal sogar zu Glück im Arbeitsprozess.

## Das Geschäft des Businesscoaches

So ergeben sich bei entsprechender (von der BDVT-Akademie zertifizierter) Ausbildung drei Tätigkeitsfelder des Coaches:

- » Das Businesscoaching (Leben im Unternehmen, Führung, Nachfolge, Laufbahn, Konflikte, Wertecoaching, etc.).
- » Auch Beziehungs- und Imagecoaching gehören dazu (Liebe, Bewunderung und „Ansehen“ sind wichtige Ressourcen im Leben). Die Erstellung von Persönlichkeitsprofilen nach dem Reiss Profile™ (Persönlichkeit, Stärken & Schwächen, innere Rollenkonflikte, etc.), ist die Voraussetzung für die Personalauswahl und -entwicklung, für die Team- und Projektführung.
- » Die Businessmoderation (Change Management, Führungsprobleme, Innovationen, Team-Konflikte, etc.).

Je besser unsere Stärken und die Anforderungen unserer Umwelt (auch die der Unternehmen) zur Deckung gebracht werden können, desto motivierter und glücklicher, bejahender und gesünder lebt und arbeitet der Mensch. Zahlen wie in der Gallup-Untersuchung genannt, gehören dann der Vergangenheit an. Zumindest in Ihrem Betrieb. Und – wir kommen auch gerne mit BUS in Ihr Haus. Denn aus erster Hand kann ich die Unterstützung und Dienstleistung von BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller nur empfehlen.

Ihr Dr. Gerd Köster

*„Je besser unsere Stärken und die Anforderungen unserer Umwelt (auch die der Unternehmen) zur Deckung gebracht werden können, desto motivierter und glücklicher, bejahender und gesünder lebt und arbeitet der Mensch.“*

Dr. Gerd Köster



# Pfarrsekretariate qualifizieren



*Wenn Du ein Schiff bauen willst, dann rufe nicht die Mannschaft zusammen, um Holz zu sammeln, Aufgaben zu verteilen und die Arbeit einzuteilen, sondern lehre sie die Sehnsucht nach dem großen, weiten Meer. (Saint Exupéry)*

**„Seit etwa zwölf Jahren arbeite ich für die Katholische Kirche. Ich habe viele Pfarrbüros betreut und begleite seit Ende 2011 ein Projekt des Bistums Münster, das ich entwickelt habe und dass das Bistum mit mir gemeinsam durchführt. Das Projekt basiert auf der Grundlage**

**bzw. auf der Zielsetzung der Qualifizierung von Pfarrsekretariaten.**

Das, was früher in einem Pfarrbüro passierte, entspricht nicht mehr den Anforderungen. Eine Pfarrei wird immer größer, immer mehr Gemeindemitglieder gehören zu einer Pfarrei, die von einem Leitenden Pfarrer betreut wird. Dieser kann seine vielfältigen Aufgaben mit seinem Seelsorgeteam nur bewältigen,

wenn ihn ein professionelles, funktionierendes Pfarrsekretariat unterstützt.

Im Pfarrsekretariat einer Pfarrei sind in der Regel zwischen drei und zehn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig. Und genau dieses Team begleite ich mit der Zielsetzung das Pfarrsekretariat zum Dienstleistungsbüro einer Pfarrei zu professionalisieren.

[Lesen Sie weiter auf Seite 4.](#)

## Fortsetzung von Seite 3.

Neben der Qualifizierung schauen wir uns die bestehenden Abläufe an. So achten wir auf stärkenorientierten Einsatz, effektive Abläufe und Strukturen, um ein funktionierendes Backoffice für das Seelsorgeteam zu etablieren.

Das Projekt ist deshalb so erfolgreich, weil jedes Sekretariat einer Pfarrei „rundherum“ betreut wird:

- » Von der Analyse (Diagnose)
- » über die Schulung (theoretische Therapie)
- » hin zur Umsetzung direkt am Arbeitsplatz (praktische Therapie)
- » bis hin zum Teamworkshop mit allen (EIN TEAM = Gemeinsam sind wir stark)

werden die MitarbeiterInnen über einen Zeitraum von ca. sechs Monaten durch mich begleitet.

Dieses Projekt ist derart spannend, innovativ und herausfordernd, dass ich mich jedes Mal auf jede einzelne Begegnung und auf jeden neuen Einsatztag freue. Mein Dankeschön dafür geht an die Katholische Kirche für ihr großartiges Vertrauen, an all die Leitenden Pfarrer, die mich teilhaben lassen und last but not least an all die fantastischen Pfarrsekretärinnen, die ich bisher kennenlernen durfte. Und das waren bisher rund 300 tolle Frauen und sogar einige Pfarrsekretäre. DANKE!“

Birgit Müller



## Moderation

Moderation ist in allen Facetten des Lebens notwendig, im privaten wie im beruflichen Umfeld. Sei dies eine Sendung im Fernsehen oder die Moderation einer Gruppe. Sei es eine Großmoderation oder die Moderation einer kleinen Gruppe. Sei es um ein Projekt voranzutreiben oder eine Lehrgruppe zu leiten.

Da ich viel Gruppenarbeit, Teamworkshops, Seminare, Beratungsgruppen betreue, entschloss ich mich vor einigen Jahren eine Moderationsausbildung zu machen. Dies lief über ein Jahr in vier Blöcken von drei bis fünf Tagen.

In dieser Ausbildung ging es nicht nur um die reinen Moderationstechniken, sondern auch um Steuerungsprozesse in der Moderation, um Interventionsarten während der Gruppenprozesse und – und das war für mich das wichtigste Lernerlebnis – um Strategien zur Konfliktlösung in Gruppen.

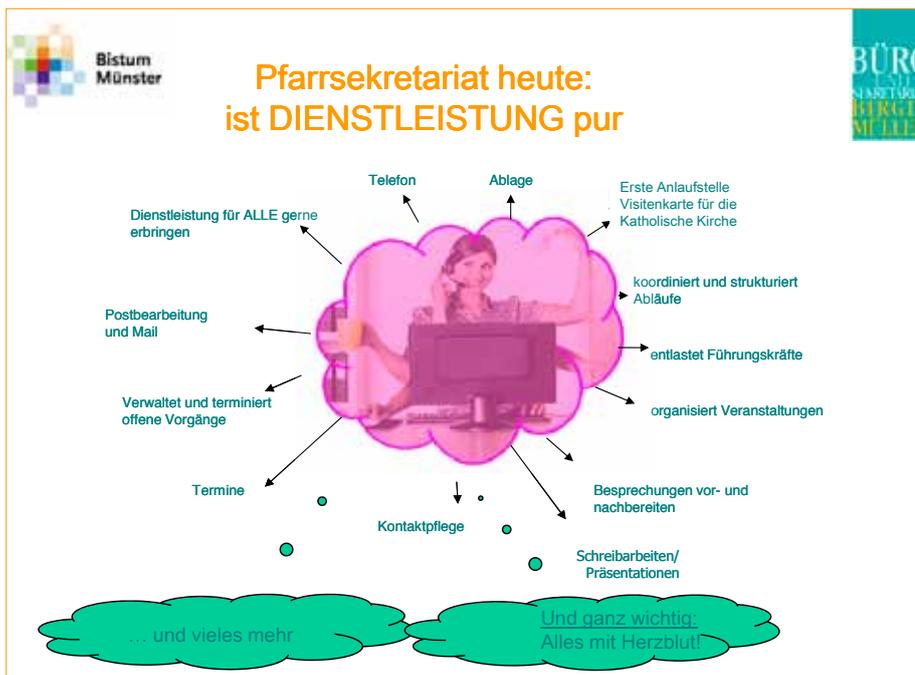
Ich habe gelernt, mich als Moderatorin zurückzunehmen, immer klare und eindeutige Absprachen mit dem Auftraggeber vorzunehmen. Ich habe in Supervision „reingeschnuppert“ und darüber hinaus auch sehr viel über Präsentationstechniken gelernt.

Neben der reinen Ausbildung gab es immer umfangreiche „Hausaufgaben“, die den Lernprozess der jeweiligen Stufe unterstrichen haben und die immer praxisbezogen waren.

Rundherum war für mich die Ausbildung eine meiner besten Entscheidungen. Ich bin seitdem im Leiten von Gruppen wesentlich entspannter und dadurch wesentlich professioneller. Die Ausbildung gibt mir Sicherheit, sie ist mein „Handstock“ zum Aufstützen.

Ihre

Birgit Müller



Das, was früher in einem Pfarrbüro passierte, entspricht nicht mehr den Anforderungen. Eine Pfarrei kann seine vielfältigen Aufgaben nur bewältigen, wenn es ein professionelles, funktionierendes Pfarrsekretariat unterstützt.

## Impressum & Kontakt

BÜRO UND SEKRETARIAT, Birgit Müller e. Kfr. | HRA 24319 HB UR.-Nr. 77/06  
Kontorhaus an der Schlachte | Schlachte 45 | 28195 Bremen

Telefon: (04 21) | 63 27-0 | Telefax: (04 21) | 63 27-10

E-Mail: [service@buero-und-sekretariat.de](mailto:service@buero-und-sekretariat.de) | Internet: [www.buero-und-sekretariat.de](http://www.buero-und-sekretariat.de)

Wir freuen uns, dass Sie Empfänger dieses Newsletters sind. Ihre Mailadresse wird nicht weitergegeben und wir schicken Ihnen auch keine unverlangte Werbung zusätzlich zum Newsletter. Wenn Sie den BUS-Newsletter nicht länger erhalten wollen, genügt eine Mail mit dem Betreff „Abmeldung BUS-News“ an die E-Mail-Adresse [service@buero-und-sekretariat.de](mailto:service@buero-und-sekretariat.de).