



Individualpsychologische Beratung und Coaching®

für Einzelpersonen, Paare und Teams

Barbara Liechti

Dipl. Individualpsychologische Beraterin AFI
Zertifizierte SYNCHRONIZING®-Coach
Zertifizierte GPI®-Coach

Individualpsychologische Beratung und
Coaching Barbara Liechti©
Rebenweg 5
3274 Bühl b. Aarberg

+41 79 455 49 64
Barbara.liechti.ip@gmail.com
www.barbaraliechti.ch

UID CHE – 211.094.466



LEBENS LAUF

Persönliche Angaben

- Vorname / Name Barbara Liechti
- Anschrift Rebenweg 5
3274 Bühl b. Aarberg
- Telefon Privat +41 79 455 49 64
- Mobile + 41 79 455 49 64
- E-Mail barbara.liechti.ip@gmail.com
- Geburtsdatum 17. Juli 1969
- Heimatort Landiswil BE
- Zivilstand geschieden, kinderlos

BERUFS-/FACHAUSBILDUNGEN

- › 06/2014 **Zertifizierte GPI®-Coach**
www.coachingplus.ch
 - › Ausbildung zur zertifizierten GPI®-Coach
 - › Auf Basis der Individualpsychologie nach Dr. Alfred Adler (1870 – 1937) Wiener Arzt und Begründer der Individualpsychologie
 - › Lösungsorientierte Coaching-Kompetenzen
 - › Zertifikat für Einzel- Paar- und Teamcoaching

- › 02/2013 – 09/2013 **Zertifizierte SYNCHRONIZING®-Coach**
www.synchronizing.de
 - › Ausbildung zum Coach nach dem Modell SYNCHRONIZING® durch Dr. Markus Jensch, Köln
 - › Zertifikat für Einzel-, Paar- und Teamcoaching

- › 10/2012 **Dipl. Individualpsychologische Beraterin AFI**
www.akademie-individualpsychologie.ch/diplomausbildung.htm
 - › Sozialkompetenz zur Stärkung der Kommunikations- und Beziehungsfähigkeit
 - › Ermutigende Kompetenzen zur Förderung ermutigender Verhaltensweisen
 - › Berufskompetenz, Teilnahme an Supervisionen, kontinuierliche Erhöhung der Berufskompetenz
 - › Regelmässige Aus- und Weiterbildungen

- › 08/2009 – 06/2012 **FA Individualpsychologische Beraterin AFI**
www.akademie-individualpsychologie.ch/diplomausbildung.htm
 - › Sozial-/Fachkompetenz im Umgang mit
 - Lebens-/Sinnfragen
 - Persönliche Entwicklung
 - Beziehung und Partnerschaft
 - Beruf / Coaching / Work-life-Balance
 - Trauer / Vergangenheit / Loslassen
 - Veränderungsprozesse

- › 04/2008 **Professionell verhandeln nach dem HARVARD-KONZEPT®**

- › 11/2006 – 11/2007 **eidg. dipl. Spitalexpertin HF**
 - › Gesundheitsökonomie
 - › Finanzen und Controlling
 - › Organisation
 - › Qualität und Sicherheit
 - › Kommunikation und Marketing
 - › Medizin und Pflege

- › 11/2005 – 10/2006 **dipl. Spitalfachfrau HF**
 - › Personalwesen
 - › Finanz- und Rechnungswesen
 - › Recht
 - › Patienten- und Tarifwesen

- › 04/2004 – 09/2004 **Projektleiterin SGO**

BESONDERE KENNTNISSE

- › Solide Ausbildung in der Individualpsychologie
- › Reflektierte Persönlichkeit, Menschenkenntnis; Verstehen des Einzelnen und Erkennen von zielgerichtetem Verhalten und (Gruppen-)Prozessen
- › Sozial-/Beratungskompetenzen
- › Praxis in angewandten Beratungs- und Coachingtechniken
- › Praxis in Management- und Führungsaufgaben; vernetzte Denk- und Arbeitsweise
- › Praxiswissen bezgl. der Funktionsweise und Zusammenhänge des Schweizerischen Gesundheitswesens
- › Praxis in Projektmanagement / Projektleitung – gezielte Umsetzung im Spital
 - Einführung des ambulanten Arzttarifes TARMED per 01.01.2004
 - Einführung von elektronischer Leistungserfassung
 - Begleitung in Change-Management-Projekten
- › Sicherstellung, Begleitung und Kontrolle von administrativen Spitalprozessen
- › Schulung / Erwachsenenbildung

BERUFLICHER WERDEGANG

10/2014 –

Dipl. Individualpsychologische Beraterin AFI
Zertifizierte Management Coach SYNCHRONIZING®
Zertifizierte GPI®-Coach

in Selbständigkeit (www.barbaraliechi.ch)

Der Schwerpunkt meiner Arbeit:

- › Einzel-,/Paarberatung resp. Coaching, Teamcoachings
- › Durchführung von themenbezogenen Workshops
- › BeraterInnen-Coaching
- › Referate

06/2011 – 09/2014

**Dipl. Individualpsychologische Beraterin AFI in
Teilselbständigkeit**

- › Erkennen von Stärken und Fähigkeiten
- › Erkennen von Lebenserfahrung, Werte, Fähigkeiten und Stärken der Herkunftsfamilie und der aktuellen Partnerschaft oder Familie
- › Sinnfindung und Zugehörigkeit zu Systemen wie Familie, Schule, Freunde, Arbeit, Vereine etc.
- › Erkennen besonderer Qualitäten im Umgang mit Schicksal und Veränderung

Wo unterstützt die Individualpsychologische Beratung

- › Unterstützung um Entscheidungen zu treffen
- › Unterstützung um Entscheidungen umzusetzen
- › Unterstützung zu eigenverantwortlichem Handeln
- › Unterstützung bei der Auflösung von Entscheidungs-/Handlungsblockaden

Ziele einer Beratung

- › Erkenntnis über die eigene Persönlichkeit (Lebensstil) gewinnen
- › Eigene Stärken und Schwächen realistisch wahrnehmen
- › Entwicklungsmöglichkeiten erkennen und nutzen
 - ⇒ und in der Folge das aktuelle Problem angehen zu können

06/2013 – 09/2014 **Universitäre Psychiatrische Dienste (UPD) Bern**

Leiterin Leistungsmanagement

- › Leitung des Bereichs Leistungsmanagement
- › Sicherstellung der vollständigen Leistungserfassung
- › Schulung und Information von Mitarbeitenden aller Berufsgruppen
- › Sicherstellung von Schnittstellen
- › Sicherstellung von zeitnaher Kommunikation und Information betr. Themen des Leistungsmanagements

09/2012 – 05/2013 **Inselspital Universitätsspital Bern**

Leistungsmanagerin Departement Allgemeine Innere Medizin

- › Sicherstellung Leistungsmanagement des Departements
- › Schulung von allen Mitarbeitenden
- › Auswertungen, monatliche Reportings

01/2012 – 08/2012 **Privatklinik Linde AG, Biel**

Leiterin Patientenabrechnung, Tarife und Verträge

- › Fachliche und administrative Leitung des Bereichs Patientenabrechnung
- › Fachliche und administrative Leitung des Bereichs Tarife und Verträge
- › Mitwirkung bei der Einführung der flächendeckenden Leistungserfassung in der Privatklinik Linde AG
- › Verantwortlich zur Durchführung interner Leistungsaudits
- › Support bei der Umsetzung von tarifrelevanten Themen

03/2009 – 12/2011 **Universitäre Psychiatrische Dienste (UPD) Bern**

Leiterin Tarife und Verträge

- › Leitung des Bereichs Tarife und Verträge
- › Gesamtprojektleitung „proLERF – Einführung flächendeckende Leistungserfassung in den UPD“ inkl. Prozessanalysen und Prozessneugestaltungen
- › Verantwortlich zur Durchführung interner Leistungsaudits
- › Support bei der Umsetzung von tarifrelevanten Themen inkl. Tarif- und Anwenderschulungen
- › Teilprojektleitung Projekt „KIS/EPA“ Administration und Prozesse
- › Ganzheitliche Bearbeitung von laufenden Geschäften im Bereich Tarife und Verträge gemäss KVG
- › Mitarbeit in kantonalen und nationalen Tarif-/Strategieprojekten und bei der Entwicklung und Umsetzung von neuen Konzepten im Bereich Tarife und Verträge für die psychiatrischen Institutionen im Kanton Bern
- › Mitglied der UPD-Verhandlungsdelegation stationär und tagesstationär
- › Mitglied der Verhandlungsdelegation diespitäler.be ambulant

- › Koordination der Vertrags- und Tarifverhandlungen
- › Support bei bilateralen Vertrags- und Tarifverhandlungen für die UPD im Bereich VVG für privat- und halbprivat Versicherte
- › Mitglied der Tarifkommission UPD

05/2003 – 01/2009

**Inselspital Bern, Bereich Tarife/Verträge
Leiterin ambulante Tarife/Verträge**

- › Verantwortung für die Organisation und Sicherstellung aller ambulanten Tarif-/Prozess-, -Leistungserfassungs-, -abrechnungsfragen inkl. dazugehöriger Prozesse
- › Betr. TARMED-Einführung per 01.01.2004 verantwortlich für den Aufbau der ambulanten Leistungserfassung
 - › Aufbau bei 350 ambulanten Leistungsstellen (Polikliniken, Ambulatorien, Notfallstation, Tageskliniken)
 - › Prozessanalysen und Prozessneugestaltungen
 - › Tarif- und Anwenderschulungen
- › Betreuung und Aufbau der privatärztlichen Tätigkeit, deren Prozesse und Leistungsinhalte; Beratungen der Klinikdirektoren, Chef- und Vertragsärzte in Tariffragen
- › Auf der Basis der Unternehmensstrategie zuständig für die Sicherstellung und Kontrolle der ambulanten Leistungserfassungs- und Abrechnungsqualität auf Basis aller geltenden ambulanten Tarife
- › Mitglied der Verhandlungsdelegation ambulant
- › Tarifenwicklung und Umsetzung von Verträgen mit Tarifrelevanz in interdisziplinärer Zusammenarbeit mit allen Kliniken und Departementen
- › Fachberatung in Tariffragen, Tarif- und Prozessschulungen
- › Pflege interner und externer Kundenkontakte
- › Betreuung Paramedizinische Tarife und Prozesse
- › Prozessanalysen und daraus folgende Massnahmen
- › Projektleitungen, Projektbegleitungen, Teilprojektleitungen, Fachberatungen

08/2000 – 07/2003

**Spital Aarberg
Verantwortung stationäre Patientenabrechnung**

- › Verantwortung für die Abrechnung der stationären Patientendossiers
- › Erstellung / Verwaltung interner Erfassungs- und Statistikbelege
- › Beginn mit der Umsetzung von TARMED 1.1r
- › Interne Prozessschulungen Leistungsmeldung und -abrechnung
- › Optimierung der Leistungserfassung, Neuorganisation und Umsetzung interner Ablaufprozesse

- 02/2000 – 06/2000 **Wittwer Energietechnik GmbH, Kappelen**
Leitung Sekretariat
- › Verantwortung für die Leitung des Gesamtsekretariats
 - › Erstellung und Verwalten der gesamten Korrespondenz, Kundenkontakte, Vertragserstellung
 - › Die wirtschaftliche Lage veränderte sich innerhalb kürzester Zeit unerwartet schlecht; das Mutterhaus „Medgate“ schloss die schweizerische Zweigstelle – die Wittwer Energietechnik GmbH in Kappelen. In dieser Konsequenz wurde mein Arbeitsverhältnis per 30. Juni 2000 in gegenseitigem Einverständnis wieder aufgelöst
- 02/1999 – 01/2000 **Brogini AG, Bauunternehmung Lyss**
Kaufmännische Angestellte
- › Erstellen von Kontrakten und Offerten
 - › Stellvertretung der Sekretariatsleiterin
 - › Allgemeine Sekretariatsarbeiten
 - › Die Baubranche stellte sich nicht als das meinen Vorstellungen entsprechende Tätigkeitsgebiet heraus, worauf ich nach einem Jahr die Kündigung einreichte
- 08/1998 – 12/1998 **Galenica AG, Schönbühl**
Mitarbeiterin im Marketing-Team Drogerie-Plattform
in der Direktion Marketing und Verkauf
(befristeter Arbeitsvertrag)
- › Erstellen der Lagerstandsinformation „In/Out“ an die Kunden der Amidro AG
 - › Datenerfassung, Datenadministration
 - › Koordination mit internen Stellen im Einkauf und externer Druckerei
 - › Erteilung der Druckaufträge
 - › Organisation des Versandes an die Kunden
 - › Wahrnehmung der Stellvertretung der Marketingassistentin
- 06/1995 – 05/1998 **Landwirtschaftsbetrieb Rudolf Liechi jun., Aarberg**
Hauswirtschaftliche Leiterin
- › Verantwortung und Führung des gesamten hauswirtschaftlichen Bereichs
 - › Pflege von Haus und Garten, Einkauf, Lagerung und Zubereitung der Lebensmittel

05/1988 – 05/1995

Ernst Marti AG, Kallnach

Finanz- und Rechnungswesen, EDV-Operating AS 400

- › Zu meinen Aufgaben- /Verantwortungsgebieten gehörte die Kontrolle der Verkaufsscheine, das Erfassen von Reisebestätigungen und Rechnungen im Grosssystem AS 400 inklusive dem täglichen Bereitstellen der verarbeiteten Bestätigungen/Rechnungen zum Versand
- › Übernahme des EDV-Operatings im Schichtbetrieb
- › Erledigen von allgemeinen Büroarbeiten