



SELBSTFÜHRUNG

Ziele Fokussiert Erreichen

Inhalt

0. Einführung	2
1. Zielsetzung im ganzheitlichen Sinne	4
2. Fokussiertes Selbstmanagement.....	9
3. Erfolgreiche Umsetzung	14

0. Einführung

„Was sie sind, schreiben Menschen Umständen zu. Ich glaube nicht an Umstände. In dieser Welt kommt voran, wer aufsteht und nach den gewünschten Umständen Ausschau hält und sie herstellt, wenn er sie nicht finden kann.“

George Bernhard Shaw

Jeder von uns heute unvergleichliche Möglichkeiten. Niemals zuvor in der Geschichte war das Wohlstandsniveau so hoch:

1. Die Lebenserwartung in Deutschland hat sich in den letzten 100 Jahren nahezu verdoppelt. ¹⁾
2. Das Realeinkommen hat sich in der Hälfte der Zeit ebenfalls verdoppelt. ²⁾
3. Smartphones stellen uns praktisch alle Informationen fast überall zur Verfügung.

Und trotzdem scheint es den Menschen subjektiv gesehen nicht besser zu gehen. Immer mehr Menschen fällt es schwer,

- ... ihre Ziele klar zu benennen,
- ... sich konsequent auf ihre Ziele zu konzentrieren,
- ... bei ihrer Aufgabenvielfalt zu wissen, wo sie anfangen sollen.

Dies führt zu Unzufriedenheit, Stress und in extremen Fällen zu Burnout. Erkrankungen, die gemeinhin als „Burnout“ beschrieben werden, sind in Deutschland in den letzten 15 Jahren um 165% angestiegen³⁾!

Die Komplexität dieser Problematik benötigt einen ganzheitlichen Ansatz, einen modernen und flexiblen Ansatz, der über einzelne Techniken und Methoden hinausgeht.

Es bedarf eines Konzepts, welches die besten und effektivsten Vorgehensweisen aus praktischem Aufgabenmanagement sowie aus Selbstorganisation mit den bahnbrechenden Ergebnissen der Hirnforschung und positiver Psychologie bündelt und all das aufeinander abgestimmt zusammenführt.

Dieses Konzept habe ich auf Basis mehrjähriger Weiterbildungen und meiner Dozententätigkeit unter dem Titel „ZFE Selbstführung“ zusammengefasst.

Im Folgenden stelle ich Ihnen die tragenden Prinzipien sowie sofort umsetzbare Einführungsschritte vor. Damit gewinnen Sie nicht nur einen besseren Überblick zur Gesamthematik, sondern werden bei konsequenter Umsetzung eine spürbare Verbesserung Ihres Alltags erleben.

1) vgl. Bundesinstitut für Bevölkerungsforschung; Statistisches Bundesamt

2) vgl. Statistisches Bundesamt

3) vgl. DAK Gesundheitsreport 2013

1. Zielsetzung im ganzheitlichen Sinne

„Wenn wir nur die gleiche Zeit und Mühe investieren würden, um zu klären, was wir im Leben wollen, wie die Frage, was wir in zwei Wochen Urlaub wollen, würden wir erschrecken über unsere fragwürdigen Ansprüche und unser Ziellosigkeit im hektischen Alltag.“

Dorothy Canfield Fischer

Eine gute und richtige Zielsetzung ist für jeden von uns unverzichtbare Erfolgsvoraussetzung.

Dies bezieht sich selbstverständlich sowohl auf geschäftliche als auch auf berufliche Aktivitäten. Deshalb findet man in der Geschäftswelt in allen größeren Unternehmen den Prozess der Jahresziele, auch wenn die Umsetzung häufig schlecht organisiert ist.

Noch bedauerlicher ist allerdings, dass wir als Einzelperson oder kleinere Unternehmen das enorme Potential, das in diesem Ansatz liegt, in der Regel überhaupt nicht nutzen.

Dabei gibt es eine Reihe von Studien, welche den Zusammenhang zwischen Zielsetzung und tatsächlichem Erfolg wissenschaftlich nachweisen. So hat z. B. Dr. Gail Matthews von der University of California eine diesbezügliche Studie mit 267 Teilnehmern durchgeführt. Dabei wurde gezeigt, dass allein das Aufschreiben von Zielen die Chance, dass die Ziele auch tatsächlich erreicht werden, um 42% erhöht.

Jack Canfield, einer der bekanntesten Trainer und Coaches in den USA, berichtet in seinem Buch „The Success Principles“, wie es ihm gelungen ist, innerhalb eines Jahres sein Einkommen signifikant zu steigern.

Damals war er weit weniger bekannt und erfolgreich und hatte ein Jahreseinkommen von US\$ 25.000. Seine Zielsetzung war es, sein Einkommen innerhalb eines Jahres auf US\$ 100.000 zu erhöhen. Wie sicher auch den meisten von Ihnen, erschien mir das auf den ersten Blick unrealistisch und blödsinnig; bis ich verstand, was genau die Klarheit dieser Zielsetzung für ihn bedeutete:

Sie half ihm dabei, sich jeden Tag in höchstem Masse auf sein Ziel zu konzentrieren. Er entwickelte unterschiedlichste Ideen für neue Einnahmequellen und erhielt darüber hinaus „Unterstützung durch den Zufall“.

So wurde er von einem Journalisten kontaktiert, welcher einen Artikel über Jack Canfields kürzlich erschienenen Buch schrieb, wodurch die Verkaufszahlen in die Höhe schnellten. Er entwickelte die Idee, sein Buch selbst zu vertreiben, was seinen Anteil am Verkaufserlös von US\$ 0,25 auf US\$ 3,00 pro Buch steigerte. Canfield erhöhte nach Rücksprache mit einem Kollegen seine Tagesraten für Trainings signifikant – und verfehlte er sein Ziel trotzdem, wenn auch nur knapp: In seinem Buch spricht er davon, dass er damit leben konnte, in jenem Jahr statt US\$ 100.000 „nur“ US\$ 92.000 verdient zu haben – ich denke, da wird niemand widersprechen.

Auch ein anderer Coach und Autor, der 2012 verstorbene Stephen Covey, stellt in seinem Bestseller „The Seven Habits of Highly Effective People“ das Thema Zielsetzung als eines von sieben Erfolgsprinzipien vor. Dabei ist es für Sie vielleicht interessant, zu wissen, dass dieses Buch weltweit über 15 Millionen mal verkauft und in 38 Sprachen übersetzt wurde. Covey selbst wurde 1996 vom Time Magazin als einer der 25 einflussreichsten Amerikaner ausgezeichnet.

Aus wissenschaftlicher Sicht ist eine Erklärung für den Erfolg einer bewussten Zielsetzung die Art und Weise, wie unser Unterbewusstsein arbeitet:

Eine herausragende Eigenschaft unseres Unterbewusstseins ist, dass es kontinuierlich an wahrgenommenen Problemstellungen arbeitet. Wenn Sie sich also bewusst ein Ziel setzen und dieses klar vor Augen haben, führt dies dazu, dass Ihr Unterbewusstsein kontinuierlich daran arbeitet, dieses Ziel zu erreichen. Das äußert sich unter anderem darin, dass Ihre Wahrnehmung für alle Möglichkeiten geschärft wird, welche zur Lösung beitragen können.

Dieses Phänomen ist Ihnen vielleicht auch persönlich bekannt. Ein Beispiel dazu sind angehende Eltern und insbesondere Mütter. So nehmen schwangere Frauen überdurchschnittlich häufig andere schwangere Frauen und Kleinkinder wahr.

Ein weiteres Beispiel kommt Ihnen vielleicht ebenfalls bekannt vor. In der Regel findet dies beim Autokauf statt. Wenn Sie sich für den Kauf eines neuen Autos entschieden haben, werden Sie viel häufiger als vorher dieses oder ähnliche Modelle im Straßenverkehr bemerken.

Und Sie werden mit weitaus größerer Wahrscheinlichkeit beim Vorbeifahren bei einem Händler oder beim Durchstöbern einer Zeitung ein Sonderangebot für dieses Modell wahrnehmen und damit ganz konkret von Ihrem geschärften Zielbewusstsein profitieren.

Ich persönlich habe zahlreiche Situationen erlebt, in welchen mich bewusste Zielsetzung sowie Zielstrebigkeit vorangebracht haben und mir Türen geöffnet haben, welche vorher verschlossen schienen.

Wichtig dabei ist grade für größere Ziele, diese auch langfristig zu verfolgen!

Einer meiner besten Coaches hat einmal gesagt: „Die meisten Leute überschätzen komplett, was in einem Jahr erreichbar ist und unterschätzen komplett, was in fünf Jahren möglich ist!“

Die bisherigen Ausführungen haben Ihnen eine klare Vorstellung gegeben, warum eine konkrete, schriftliche Zielsetzung unerlässlich ist. Allerdings habe ich bisher noch nichts in Bezug auf die Ganzheitlichkeit einer guten Zielsetzung erwähnt.

Dazu möchte ich Ihnen von Bronni Ware erzählen, die das Buch „The Top Five Regrets of Dying“ geschrieben hat. Frei übersetzt bedeutet der Titel etwa „Die fünf Dinge, die Sterbende am meisten bereuen“.

Bronnie Ware hat als Pflegerin über viele Jahre sterbende Patienten begleitet. Dazu hat sie auf Basis ihrer vielen Gespräche notiert, was Menschen am Ende ihres Lebens am meisten bereuen:

Dabei standen an erster Stelle, sein Leben nicht in der Art gelebt zu haben, wie man es sich selbst vorgestellt hat, falsche Entscheidungen getroffen zu haben und die Gewissheit, dies nicht mehr ändern zu können.

Beispielhaft dafür ist die Geschichte von Grace, welche ihr ganzes Leben nach den Erwartungen anderer ausrichtet. Auch als ihre Ehe immer schwieriger wird, passt sie sich den Umständen an. Erst als ihr Mann in ein Pflegeheim kommt, beginnt sie wieder an sich zu denken. Nur einige Monate später erkrankt sie jedoch selbst schwer und stirbt wenig später

Dann wird von Doris berichtet, die früher ein sehr enges Verhältnis zu ihrer Tochter und zu ihren Freunden hatte. Leider hatte sie diese Beziehungen über die Jahre immer weniger gepflegt, so dass die meisten davon eingeschlafen waren: "Ich dachte, diese Nähe würde immer bleiben. Aber das Leben und unsere Geschäftigkeit kamen dazwischen."

Als weiteres Beispiel wird die Geschichte von Josef erzählt, der, nachdem er die Judenverfolgung überlebt hatte und nach Australien auswanderte, bedauerte, dass er nie in der Lage war, seine Gefühle zu zeigen.

Bronnie Ware hat dies treffend zusammengefasst: „Viele Menschen unterdrücken ihre Gefühle um des lieben Friedens willen. Das führt dazu, dass sich viele in einer mittelmäßigen Existenz einrichten und nie zu dem werden, was sie hätten sein können.“

In die gleiche Richtung geht die Aussage von Rosemary, einer erfolgreichen Managerin, die das Ende ihrer Ehe nie überwinden konnte: "Wir haben die Freiheit zu wählen."

Deshalb ist es mir wichtig, dass auch Ihnen klar ist, dass Sie die Freiheit haben, zu wählen und nicht erst am Ende Ihres Lebens feststellen, was Ihnen wirklich wichtig ist bzw. was Ihnen besser wichtig gewesen wäre.

Außerdem ist eine Ausgeglichenheit zwischen den verschiedenen Bereichen Ihres Lebens Voraussetzung für Ihren Erfolg in jedem einzelnen Lebensbereich. Und aus eigener Erfahrung kann ich Ihnen nur davon abraten, sich über Gebühr auf einen Bereich ihres Lebens zu konzentrieren, auch wenn dies im Moment alternativlos erscheinen mag.

Denken Sie an Rosemary. Sie haben immer die Freiheit zu wählen!

2. Fokussiertes Selbstmanagement

Eine ganz wesentliche Herausforderung in der heutigen Zeit ist ein fokussiertes Selbstmanagement.

In der modernen Medienwelt werden wir mit Informationen und Reizen nur so überschüttet und es fällt den meisten von uns enorm schwer, zwischen Wichtigem und weniger Wichtigem zu unterscheiden. Im Geschäftsleben erleben wir dies in Form einer Überflutung mit E-Mails, Telefonaten und Anfragen im Allgemeinen. Diese kommen von Kunden, Mitarbeitern oder Geschäftspartnern in unterschiedlichsten Formen und häufig zu jeder Tages- und Nachtzeit.

Dies ist ein weiterer Grund für, der für die Wichtigkeit der oben beschriebenen Zielsetzung spricht. Häufig wird über Priorisierung geschrieben, darüber, Wichtiges von Dringendem zu trennen. Jeder hat sicherlich schon davon gelesen, sich auf „Wichtiges“ statt auf „Dringendes“ zu konzentrieren.

Dabei wird allerdings häufig übersehen, wie diese Unterscheidung vorgenommen werden soll! Dazu möchte ich Ihnen ein einfaches Beispiel geben, welches Sie vielleicht aus Ihrem Alltag kennen:

Ich denke, die meisten von Ihnen stimmen mir zu, dass nicht der Kunde am wichtigsten ist, „der am lautesten schreit“. Allerdings tendieren wir doch häufig dazu, diesem Kunden unsere ganze Aufmerksamkeit zu widmen, weil wir annehmen, dass hier das Problem am größten ist – häufig ist diese Annahme richtig.

Aber vielleicht haben auch Sie schon die Erfahrung gemacht, dass Sie zu viel Zeit auf solche Kunden verwenden. Damit fehlt Ihnen wiederum die Zeit, welche Sie benötigen würden, um mit anderen oder neuen Kunden Ihr Geschäft einen entscheidenden Schritt nach vorne zu bringen.

Wenn Sie allerdings klar und präsent vor Augen haben, dass Sie mit einer bestimmten Kundengruppe eine Geschäftsausweitung vornehmen möchten, wenn Sie klar und präsent vor Augen haben, dass Sie eine gewisse Anzahl von Neukunden gewinnen wollen, dann, und nur dann, werden Sie auch die Zeit dafür finden, dies auch umzusetzen.

Deshalb ist es essentiell, sich im ersten Schritt über seine Ziele im Klaren zu sein und diese aufzuschreiben.

Allerdings ist dies allein nicht ausreichend. In der Tat ist der Grund, warum die meisten Zielsetzungen scheitern, dass die meisten Menschen den folgenden Schritt nicht konsequent verfolgen:

Sehen Sie sich Ihre Zielsetzungen in regelmäßigen Abständen an! Damit meine ich nicht, alle paar Wochen oder gar Monate. Es gibt viele Experten, und dem würde ich aus eigener Erfahrung nicht widersprechen, die sagen, dass Sie sich Ihre Ziele täglich vor Augen führen sollten.

Wem das zu viel ist, der hat vielleicht zu viele Ziele, die er auf einmal umsetzen möchte 😊

Denn, ganz im Ernst, mit einer überschaubaren Anzahl der wichtigsten Ziele sollte es nicht länger als ein paar Minuten dauern, sich seine Ziele einmal am Tag durchzulesen. Mindestens empfehle ich Ihnen, dies einmal pro Woche zu tun!

Darüber hinaus ist es wichtig, auf sich selbst und eine positive Einstellung zu achten. Shawn Achor von der Harvard Universität ist führend auf dem Gebiet der positiven Psychologie. Einer seiner Vorträge fasst den heutigen Kenntnisstand der Wissenschaft wie folgt treffend zusammen:

Früher hatte man angenommen, dass Menschen ihre Arbeit bzw. ihre Aufgaben erledigen müssten, um zufrieden und entspannt zu sein. Viele von Ihnen kennen in diesem Zusammenhang vielleicht auch das Sprichwort „Erst die Arbeit, dann das Vergnügen“.

Heute ist jedoch vielfach nachgewiesen, dass Sie in einem zufriedenen und entspannten Zustand um ein Vielfaches produktiver sind und die Qualität Ihrer Arbeit ebenfalls signifikant höher ist.

Deshalb sollte die erste Frage nicht lauten, wie es mir gelingt, möglichst viel zu schaffen, sondern wie ich sicherstelle, in einen positiven Zustand zu kommen bzw. diesen dauerhaft aufrecht zu erhalten. Denn mit einem positiven Zustand haben Sie die beste Basis geschaffen, um möglichst viel zu erreichen.

Dazu passt auch das folgende Zitat sehr gut:

„Achte auf Deine Gedanken, denn sie werden zu Worten.

Achte auf Deine Worte, denn sie werden zu Handlungen.

*Achte auf Deine Handlungen, denn sie werden zu
Gewohnheiten.*

*Achte auf Deine Gewohnheiten, denn sie werden Dein
Charakter.*

Achte auf Deinen Charakter, denn er wird Dein Schicksal.“

Die Herkunft dieses Zitats ist vielfach umstritten. Es wird unter anderem dem Talmud, Mahatma Gandhi und auch Charles Reade zugeschrieben oder einfach als chinesische Weisheit bezeichnet. Viel interessanter allerdings finde ich die Tatsache, dass es derart umstritten ist und so unterschiedlichen Personen und Kulturkreisen zugeschrieben wird.

Dieses Zitat lässt sich augenscheinlich nicht wörtlich, jedoch sinngemäß in den meisten großen Kulturen dieser Welt wiederfinden, was sicher kein Zufall ist!

Lassen Sie sich dieses Zitat einmal mit etwas Muße auf der Zunge zergehen. Dabei werden Sie ohne Zweifel feststellen, dass die wesentliche Aussage darin genau das widerspiegelt, was ich oben zum Erkenntnisstand der modernen Wissenschaft geschildert habe.

Ihre innere Einstellung, angefangen bei Ihren Gedanken, bestimmt Ihre Handlungen und hat damit entscheidenden Einfluss auf die Gestaltung aller Bereiche Ihres Lebens!

Eine auf den ersten Blick vielleicht etwas radikale Feststellung. Also lassen Sie mich einmal versuchen, dies anhand der Geschichte eines meiner Seminarteilnehmer klarer und verständlicher zu machen:

Dieser Teilnehmer, nennen wir ihn der Einfachheit halber „Frank“, war viele Jahren als Leiter im Vertriebsaußendienst tätig und begründete seinen Erfolg wie folgt:

„Ich habe viele Schulungen und Seminare besucht. Einige davon waren gut bis sehr gut, andere waren weniger gut. Ich habe über die Jahre sehr gute Produkte verkauft, aber auch Produkte, welche nicht ganz so gut waren. Ich hatte Kunden, die sehr anspruchsvoll waren und auch Kunden, die weniger anspruchsvoll waren. Dabei hat eines für mich jeden Tag den entscheidenden Unterschied gemacht, nämlich, wie ich konkret an jeden einzelnen Kundentermin herangehe.

Dabei stelle ich mir vorher vor, wie ich aus dem Termin herauskomme und wie es für mich sein wird bzw. wie es sich ganz konkret anfühlen wird, das Produkt verkauft zu haben und dem Kunden damit weitergeholfen zu haben. Das hat natürlich nicht immer funktioniert, aber wann immer ich in ein Kundengespräch gegangen bin, ohne fest an den möglichen Erfolg geglaubt zu haben bzw. ohne den stattzufindenden Erfolg vorab visualisiert zu haben, war das Ergebnis des Termins selten positiv. Visualisieren heißt hier, den Erfolg so zu fühlen, als habe er tatsächlich stattgefunden – mit allen Sinnen.

Deshalb ist es für mich elementar wichtig, darauf zu achten, wie ich an meine Aufgaben und Herausforderungen herangehe.“

Achten auch Sie darauf, wie Sie an die Dinge herangehen und Sie werden merken, wie Sie noch erfolgreicher in dem werden, was Sie tun!

3. Erfolgreiche Umsetzung

„Einfach kann schwerer als komplex sein:

Man muss hart arbeiten, um das eigene Denken so sauber zu bekommen, damit man es einfach machen kann. Aber zuletzt lohnt es sich,

weil man Berge versetzen kann, wenn man erst mal dahin gelangt.“

Steve Jobs

Sie haben verstanden, warum und wie wichtig es ist, dass Sie Ihre Ziele klar vor Augen haben.

Sie haben weiterhin verstanden, dass Sie darauf achten müssen, in einem guten Zustand zu sein, was Ihnen mit Hilfe der Visualisierung gelingen kann.

Aber wie um alles in der Welt soll Ihnen das gelingen, wenn Sie das Gefühl haben, Ihre To-Do-Liste ist umfangreicher als der Duden und die Stapel auf Ihrem Schreibtisch türmen sich auf, als wenn es die Alpen wären?

Was den Schreibtisch angeht, so möchte ich Ihnen von meinen persönlichen Erfahrungen berichten:

Grundsätzlich würde ich mich als ordentlichen und gut organisierten Menschen bezeichnen.

Allerdings hatte ich auch Zeiten, in denen das anders war und in denen auf meinem Schreibtisch kaum ein freier Fleck zum Arbeiten zu finden war. Neue Unterlagen landeten „erst einmal“ auf irgendeinem anderen Platz auf meinem Schreibtisch. Dementsprechend gehörte mein Schreibtisch in dieser Zeit ganz klar in die Kategorie „weniger ordentlich“ 😊

Über ein Dutzend Projekte, ebenso viele Mitarbeiter, zahlreiche kleinere Aufgaben und Ansprechpartner in meinem Verantwortungsbereich waren meine Erklärung für die „natürliche“ Unordnung auf meinem Schreibtisch. Die Konsequenzen daraus waren jedoch extrem negativ.

Die vielen Vorgänge und Unterlagen in meinem Blickfeld lenkten mich ab, erinnerten mich an To-Dos, ohne dass ich an ihnen arbeitete. Die tatsächliche Arbeit litt unter dieser schlechten Konzentration. Häufig hatte ich einzelne Dokumente und Informationen nicht zur Hand, wenn ich diese brauchte. Gestresst suchte ich diese dann und verlor so Unmengen an Zeit und belastete meine Nerven.

Heute habe ich für mich eine klare Ordnung geschaffen, in der alles seinen Platz hat und sofort dorthin zugeordnet wird. Dadurch arbeite ich wesentlich konzentrierter und schneller, habe Unterlagen sofort zur Hand und profitiere von einer Gelassenheit und Kreativität, welche ich in dieser Form vorher nie für möglich gehalten hätte.

Häufig wird dafür plädiert, sich einmal die Zeit zu nehmen und alles in Büro und Haus in einem Aufwasch aufzuräumen und zu ordnen. Natürlich spricht einiges dafür: Sie bekommen einen Gesamtüberblick und können sich dadurch eine optimale Struktur schaffen; Sie zögern es nicht hinaus und machen es vollständig.

Ich muss gestehen, dass ich dieser „reinen Lehre“ selbst nicht gefolgt bin. Das wäre in der damaligen Situation für mich zu viel gewesen.

Also habe ich einen Teilbereich nach dem anderen sortiert. So habe ich sofort losgelegt, meine Motivation hoch gehalten und durch das Erleben der Verbesserung meiner Effizienz einfach immer weiter gemacht.

Wählen Sie den für Sie besten Ansatz oder eine andere Mischung – profitieren werden Sie garantiert!

Ein weiterer wesentlicher Punkt an dieser Stelle ist das tägliche Aufgabenchaos, welches die meisten von uns kennen! Egal mit welcher Technik dazu Sie sich beschäftigen, egal welchen Experten und welche Schule Sie verfolgen, Sie werden es überall finden:

Das Prinzip, die Dinge aufzuschreiben, ist vielleicht die wesentlichste Voraussetzung für mehr Effektivität und mehr persönliche Produktivität. Gleichzeitig ist es eine der am einfachsten umzusetzenden Techniken, von welcher Sie vielleicht auch schon gehört haben oder welche Sie in der einen oder anderen Form bereits anwenden.

Allerdings liegen darin ja Chance und Herausforderung zugleich: Die Bedeutung dieser einfachen Techniken zu verstehen und sie konsequent und umfassend anzuwenden - ganz im Sinne des Zitats von Steve Jobs!

Was ist also der Grund dafür, dass das Aufschreiben trotz seiner Einfachheit ein solch mächtiges Werkzeug ist? Die Antwort liegt darin begründet, dass Sie durch die Tatsache, dass Sie etwas aufschreiben, Ihr Gehirn „entlasten“.

Ihr Gehirn muss sich nicht mehr darauf konzentrieren, etwas nicht zu vergessen, sondern kann sich auf das konzentrieren, was gerade im Moment für Sie wichtig ist. Im Ergebnis steigern Sie Ihre Konzentrationsfähigkeit und Ihre Effizienz!

Dazu ist es entscheidend, dass Sie alle Themen, die Sie im Kopf haben, aufschreiben und zwar alle, die Ihnen wichtig sind und die Sie erledigen möchten.

Dies ist eine wichtige Unterscheidung zu anderen Systematiken, welche sich häufig nur auf Ihr Geschäfts- oder Berufsleben beschränken. Aber Ihr Gehirn unterscheidet auch nicht, ob es sich um etwas aus Ihrem Berufsleben oder Ihrem Privatleben handelt. Also sollten Sie es beim Aufschreiben auch nicht tun!

Schreiben Sie konsequent alles auf, was Ihnen wichtig ist und dies nach Möglichkeit in immer der gleichen Art und Weise, also auf einem Notizblock oder in einer App für Ihr Smartphone oder in Outlook oder was auch immer für Sie am einfachsten ist.

Kriterien sollten dabei sein, dass Sie nach Möglichkeit jederzeit und überall alles aufschreiben können, was für Sie wichtig ist.

Je länger und konsequenter Sie dies tun, desto mehr werden Sie davon profitieren.

Für Rückfragen oder Anmerkungen kontaktieren Sie mich gern unter:

Marcus Schmidt

Klarastr. 51

45130 Essen

Tel.: 0201 - 7650 3576

info@karriere-berufung.de

www.karriere-berufung.de