

Ihr Logo

Mit Elan zum Erfolg

SEMINARVERANSTALTUNG

LESERKOPF



*Musterunternehmen
Deutschland AG*

(Logo Ihres Auftraggebers)

Musterunternehmen Deutschland AG

(Firmenbezeichnung Ihres Auftraggebers)

Datum

(Datum der Seminarveranstaltung)

▪ **Musterunternehmen**
▪ Musterstraße 1
▪ 12345 Musterstadt

▪ **Telefon:** +49 123 123456
▪ **Telefax:** +49 123 123457

▪ **http://www.trainplan.de**
▪ **E-Mail:** mail@trainplan.de

LESER

Das vorliegende Skript ist Bestandteil der Seminarkonzepte TRAINPLAN®, welche nur mit einer gültigen Lizenzierung/Firmierung vom jeweiligen Lizenznehmer verwendet werden darf. Eine gültige Lizenzierung beinhaltet die Vervielfältigung und Weitergabe dieses Teilnehmerskriptes, jedoch nur an Seminar- und Schulungsteilnehmer des Lizenznehmers. Der Lizenznehmer ist verpflichtet, den nachfolgenden Text auf dieser Seite beim Vervielfältigen weder zu verändern oder zu löschen, so dass dieser Hinweis in jedem vervielfältigten Skript erhalten bleibt.

Alle Rechte vorbehalten incl. der fotomechanischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien. Kein Teil dieses Werkes sowie der dazugehörigen Bestandteile darf in irgendeiner Weise (Druck, Fotokopie, Mikrofilm etc.) ohne schriftliche Genehmigung oder gültige Lizenz des Herausgebers reproduziert, vervielfältigt oder anderweitig privat oder gewerblich verwertet werden.

Bei der Zusammenstellung dieses Werkes wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der Herausgeber kann daher für evtl. Fehler und die daraus resultierenden Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Verbesserungsvorschläge und Hinweise nehmen wir gerne unter redaktion@trainplan.de entgegen.

In diesem Werk aufgeführte Hardware- und Softwarebezeichnungen sind in der Regel eingetragene Warenzeichen oder sollten als solche betrachtet werden.

© TRAINPLAN® – Bildungsmedien und Verlagsprodukte

TRAINPLAN® ist ein eingetragenes Warenzeichen der SCHMITT Wirtschaftsberatungsgesellschaft mbH

Inhaltsverzeichnis

Was ist Erfolg?	6
Arbeitsblatt: Wie definieren Sie für sich den Begriff „Erfolg“?	8
Situationsanalyse zur Erfolgsorientierung	9
Persönliche Arbeits- und Erfolgstechniken	11
Identifikation mit der eigenen Arbeit	11
Leistungsmaximierung	13
Positives Denken und Handeln	16
Drei Positiv-Regeln, die Sie immer im Auge haben sollten:	16
Zielsetzung/Zielerreichung	17
Ziele als Lebenskonzept	17
Warum brauchen Sie überhaupt Ziele?	18
Wie Sie Ihre Ziele erfolgreich realisieren	20
Zieldefinition	20
Formale Anforderung eines Ziels	20
Gesteckte Ziele formulieren	21
Wichtige Grundsätze zur Zielvereinbarung	22
Übungsblatt: Zielsetzung/Zielerreichung	24
Vom Ziel zur Zielvereinbarung (Richtziel – Grobziel – Feinziel)	25
Richtziel – Grobziel – Feinziel	26
Zielmanagement – Zielkontrolle	27
Checkliste 1: Zielmanagement – Zielkontrolle 1.00	27
Formular: Zielmanagement – Zielkontrolle 2.00	28
Motivation	29
Der Motivationsprozess	29
Möglichkeiten und Grenzen der Eigen- und Fremdmotivation	30
Maslows Bedürfnis-Pyramide	31
GRUNDBEDÜRFNISSE:	31
SICHERHEITSBEDÜRFNISSE:	31
SOZIALE-BEDÜRFNISSE:	31
EGO-BEDÜRFNISSE:	31
BEFRIEDIGUNG DER SELBSTERFÜLLUNG:	31
Erkennen und Lösen betrieblicher Motivationsprobleme	32
Menschen setzen bewusst oder unbewusst folgende Manipulationsarten ein:	33
Motivationsformen	35
Die eigengesteuerte Motivation	36
Die fremdgesteuerte Motivierung	36
Zusammenfassung	37
Motivationsmöglichkeiten	38
Erkennen der eigenen Grundmotive	38
1. Die Herausforderung	38
2. Zuschauen und sich von anderen inspirieren lassen	39
3. Erinnerung an bereits erfolgreich Geleistetes	39
4. Zukunftsorientierung	39
5. Sinnorientierung	40
6. Leistungs- und Zeitdruck	40
7. Wohlgefühl während der Handlung oder des Ereignisses	40
8. Wettbewerbsorientierung	41
9. Verantwortung	41
10. Gemeinsamkeitsgefühl	41
11. Umfeld	42
12. Anerkennung	42
13. Gute Vorbereitung	42
Arbeitsblatt: Meine bevorzugten Motive	43

Möglichkeiten der Selbstmotivation	44
Übungsblatt: Analyse zur Selbstmotivation - Arbeitssituation	45
Persönliche Verantwortung angenehm erleben	46
Übungsblatt: Persönliche Verantwortung	47
Checkliste: Wie gut motiviere ich mich selbst?	48
Motivierend auf andere einwirken	49
Faktoren der Mitarbeitermotivation	50
Möglichkeiten, auf Mitarbeiter motivierend einzuwirken	51
Übungsblatt: Wie gut motiviere ich meine Mitarbeiter?	52
Zeitfallen	54
Nichts tun (Aufschieberitis)	54
Überanpassung	54
Agitation	54
Abgeben bzw. Aufgabe der eigenen Verantwortung	54
Welche sind Ihre häufigsten Zeitdiebe bzw. Störfaktoren?	55
Übungsblatt: Erkennen von Zeitfallen und Zeitdieben	56
Arbeitsblatt: Wie werden Sie ab heute Ihre Zeit besser nutzen?	58
Das Phänomen Stress	59
Der Stressbegriff	59
Stressoren	60
Der biologische Sinn des Stressmechanismus	61
Phasen der körperlichen Stressreaktion haben folgenden Verlauf:	61
Wann beginnt Stress?	63
Wer empfindet was als Stress?	64
Die Ebenen der Stressreaktion	65
Die kognitive Ebene	65
Die emotionale Ebene	66
Die vegetativ-hormonelle Ebene	67
Die muskuläre Ebene	69
Stressanalyse	70
Arbeitsblatt: Stressanalyse „Situation am Arbeitsplatz“	71
Arbeitsblatt: Stressanalyse „Situation im Privatleben“	73
Arbeitsblatt: Aufspüren körperlicher Beschwerden	75
Erarbeitung eines persönlichen Stressbewältigungsprogramms	76
1. Beschreiben Sie die stressauslösende Situation!	77
2. Erarbeiten Sie alternative Lösungsmöglichkeiten!	78
3. Bewerten Sie die Alternativen und wählen Sie eine Lösung aus!	79
4. Erstellen Sie einen Handlungsplan!	80
5. Setzen Sie den Handlungsplan um!	81
6. Überprüfen Sie Ihren Erfolg!	81
Weniger Stress durch richtiges Zeitmanagement	82
Erfolgsfaktor Zeit	82
Zeitplanung	84
Checkliste: Planungsarbeit	85
Tagesleistung	86
Die durchschnittliche Leistungskurve	86
ABC – Analyse	87
Richtig delegieren mit dem Eisenhower-Prinzip	89
Zeitspar-Tipps	90
... für Besprechungen und Meetings	90
... bei der Terminwahrnehmung	91

... zur rationellen Postbearbeitung.....	92
... zur effektiven und richtigen E-Mail-Bearbeitung	93
... für effektives Telefonieren.....	95
... für die persönliche Informationsbearbeitung	96
Tages-Clearing	98

Leserprobe

WAS IST ERFOLG?

Erfolg ist, gesteckte Ziele zu erreichen.

Wer ohne Ziele lebt, kann nicht erfolgreich sein, denn er weiß nicht, ob er einen Erfolg für sich verbuchen kann!

Was zeichnet erfolgreiche Menschen aus?

- Sie haben Mut etwas Neues auszuprobieren.
- Sie setzen sich Ziele.
- Sie lieben ihre Aufgaben und erfüllen diese mit Leidenschaft.
- Sie lieben sich selbst und andere Menschen.
- Sie sehen Probleme als Chancen.
- Sie halten sich nicht lange an Misserfolgen fest.
- Sie nutzen Misserfolge für die persönliche Weiterentwicklung.
- Sie tragen Verantwortung für ihr Handeln.
- Sie glauben an sich und an ihren Erfolg.
- Sie können ihren Erfolg genießen.
- Sie sind flexibel.
- Sie haben Visionen.
- Sie gestalten ihr Leben aktiv.

Wer bestimmt, was Erfolg ist?

Jeder bestimmt für sich, was Erfolg ist und wann er erfolgreich ist. Für den einen ist Erfolg, eine Hochsee-Yacht zu besitzen und einen exklusiven Wagen zu fahren. Der andere versteht unter Erfolg, eine Familie mit vielen Kindern zu haben. Sie verstehen unter Erfolg vielleicht, einen tollen Job zu haben, der Sie ausfüllt, eine Familie, mit der Sie glücklich und zufrieden sind.



Merkmale erfolgreicher Menschen

Jeder Mensch definiert Erfolg individuell. Oft haben Menschen sich mit der eigenen Definition über Erfolg noch gar nicht beschäftigt, da sie überlieferte Informationen als ihre eigenen Vorstellungen ansehen.

Es ist bequem, sich nicht mit den eigenen Wünschen auseinandersetzen zu müssen, doch ein glückliches Leben kann so nicht erwartet werden.

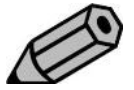


Überprüfen Sie, ob Ihre Vorstellungen über Erfolg wirklich Ihre eigenen Vorstellungen sind:

- Was ist Erfolg für Sie?
- Haben Sie in Ihrer Phantasie ein glückliches Leben?
- Was muss Ihr Leben alles beinhalten, damit Sie Ihr Leben als erfolgreich bezeichnen können?
- Wie sieht Ihr Leben aus, privat und beruflich?
- Was unternehmen Sie mit Ihren Freunden?
- Wo und mit wem wohnen Sie?
- Was machen Sie beruflich?
- Sind Sie Chef oder Angestellter?
- In welchen Lebensbereichen sind Sie noch nicht erfolgreich?
- Schreiben Sie für jeden Lebensbereich auf, was Ihnen noch fehlt, um erfolgreich zu sein.
- Was ist für Sie der wichtigste Wunsch?
- Starten Sie gleich heute mit der Verwirklichung!

WAS IST ERFOLG?

Arbeitsblatt: Wie definieren Sie für sich den Begriff „Erfolg“?



LESSTHOP

Situationsanalyse zur Erfolgsorientierung

Eine genaue Situationsanalyse ist die wesentliche Voraussetzung für erfolgreiche Menschen. In ihr wird die Einstellung zum beruflichen Erfolg analysiert.

Im Folgenden finden Sie 20 Sätze, von denen jeweils zwei unter einer Nummer zusammengefasst sind. Geben Sie jedem Satz die Gewichtung, die Sie ihm beimessen. **Jeder Satz kann 0 bis 10 Punkte erhalten.** 10 ist das höchste, 0 ist das niedrigste Gewicht, aber **die Summe der beiden zusammengehörigen Sätze muss 10 Punkte betragen.**

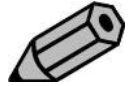
Beispiel: Sie vergeben für 1a) 6 Punkte, dann erhält 1b) 4 Punkte. Tragen Sie die Punkte für 1a) in der Spalte PUNKTE a, und die für 1b) in der Spalte PUNKTE b ein.

	Entscheidungssituationen	Punkte	
		a	b
1	a Mein persönlicher Erfolg ist zufallsbestimmt und wird von Außenstehenden beeinflusst.		
	b Für meinen persönlichen Erfolg bin ich in hohem Umfang selbst verantwortlich.		
2	a Unabhängig von meinem Alter bin ich in der Lage, erfolgreicher zu werden.		
	b Ab einem bestimmten Alter ist sowieso alles gelaufen.		
3	a Ich bin mit meinem bisher Erreichten zufrieden.		
	b Mich interessiert eine weitere Verbesserung meiner persönlichen Situation.		
4	a Ich bin bereit, meine Situation zu überdenken und das Steuer selbst in die Hand zu nehmen.		
	b Meine Situation lässt sich nur schwer verändern. Ich bin zu sehr von außen gesteuert.		
5	a Ziele und Strategien haben für mich nur einen begrenzten Sinn, da sich ja doch alles verändert.		
	b Ich halte mich an das, was mich meinen Zielen näher bringt.		
6	a Meine Fähigkeiten nutze ich im besten Umfang.		
	b Über meine Aktivitäten bestimmen andere. Ich bin nicht in der Lage, mein Können und Wissen adäquat einzusetzen.		
7	a Mit Hilfe meiner positiven Selbstmotivation kann ich viel erreichen.		
	b Mein „Wollen“ ist nur gelegentlich ausgeprägt.		
8	a An Erkenntnissen, wie man persönlich erfolgreicher wird, bin ich sehr interessiert.		
	b Ich muss mich auf Gefühle und meine Erfahrungen verlassen.		
9	a Standardisierte Erfolgsregeln sind auf mich nur in begrenztem Umfang anzuwenden.		
	b Für mich sind auf meine Person abgestimmte Empfehlungen sehr wesentlich		
10	a Ich fühle mich meinen beruflichen Anforderungen gewachsen		
	b Meine Stärken sind nicht konsequent entwickelt.		

Übertragen Sie die Ergebnisse aus den 10 Entscheidungssituationen in die nachfolgende Tabelle:

Auswertung

1	a _____	b _____
2	b _____	a _____
3	a _____	b _____
4	b _____	a _____
5	a _____	b _____
6	b _____	a _____
7	a _____	a _____
8	b _____	a _____
9	a _____	b _____
10	b _____	a _____



Spalte 1: _____ Spalte 2: _____

Ein erster Anhaltspunkt für eine gute Erfolgsorientierung ist gegeben, wenn die Punktezahl in der rechten Spalte deutlich über der linken Spalte liegt. Eine sehr grobe Orientierung geben folgende Werte:

- 51 - 60 Punkte: Zufriedenstellende Erfolgsorientierung
- 61 - 70 Punkte: Gute Erfolgsorientierung
- 71 - 80 Punkte: Sehr gute Erfolgsorientierung
- > 80 Punkte: Ergebnis überprüfen bzw. die Erfolgsorientierung kann zu Problemen führen.

Überprüfen Sie pro Entscheidungssituation Ihre Einordnung. Stellen Sie fest, bei welchen Kriterien es Verbesserungsmöglichkeiten gibt.