

# 7 große Helfer für bessere Resultate in Beruf und Privatleben

## **1. Denken und Handeln in Optionen / Variationen...**

...eine der wohl wichtigsten anzuwendenden Techniken.

In Zeiten, in denen Qualität, Service und Information "Mitspielvoraussetzung" und oft kein Unterscheidungsmerkmal sind, ist Denken und Handeln in Optionen/Variationen die wohl wichtigste Verhaltensweise.

Wir sind in Schule und Beruf vollkommen auf lösungsorientiertes Handeln erzogen worden.

"Ein Problem - Aha - da gibt's doch die Lösung...(die der Lehrer, der Chef, die Eltern will)"

In der immer komplexeren Welt ist es besser, erst einmal einen Schritt zurückzugehen und zu sammeln: Was gibt es denn alles für Möglichkeiten, um dieses Problem zu beheben? Aus der Fülle an Ideen basteln sich dann erfolgreiche Menschen IHRE Lösung, IHR System. Und übernehmen nicht die Lösung eines anderen.

Viele Motivationsprobleme beruhen auf der 1:1-Übernahme von Lösungen, die nicht optimal für den Einzelnen geeignet sind.

Dazu paßt das Zitat von Albert Einstein: "Unser Denken und Handeln schafft Probleme, die wir auf der gleichen Denkebene nicht lösen können."

Schauen wir uns dieses Prinzip einmal mit einem Beispiel aus der Praxis an.

Ein neuer Marketingleiter hatte vorher in einem CallCenter im Telefonmarketing gearbeitet.

Vor die Aufgabe gestellt, die Neukundengewinnung für seine neue Firma anzukurbeln, bedient er sich sofort des Mittels Telefonmarketing. Es ist vertraut und hat ja für viele Firmen funktioniert. Dies ist der weitverbreitete lösungsorientierte Ansatz und folgendes Zitat zeigt das Problem auf: "Wenn ich als einziges Werkzeug einen Hammer habe, behandle ich verdammt viele Dinge wie einen Nagel."

Dann werden schon einmal Schrauben ins Holz gehämmert. Das Gewinde wird kaputt und im ungünstigsten Fall reißt das Holz.

In diesem Fall war die neue Firma in einem Bereich tätig, wo eine gewisse Marktsättigung erreicht war und Verdrängungswettbewerb herrschte. Telefonmarketing als Mittel zur Termingenerierung erwies sich als wenig effizient und kostspielig. Die potenziellen Kunden bauten kein Vertrauen auf, die Qualität der Termine war schlecht.

Wie könnte nun der optionenorientierte Ansatz aussehen?

Unser Marketingleiter setzt sich hin und sagt sich: "OK, Telemarketing ist EINE Möglichkeit, was gibt es noch?" Er schreibt schnell auf: Mailingaktionen, Zeitungsanzeigen, redaktionelle Beiträge in Fachzeitschriften, welche meine Kunden lesen, PR, Newsletter, Messen etc.

Dann denkt er weiter "Telefonmarketing zur Termingenerierung war nicht effizient, wozu könnte es gut sein?" - Zur Kundenbindung, denn es geht gerade in schwierigen Märkten darum, Kunden zu halten.

Es wird schließlich ein System installiert, das jeder bestehende Kunde mindestens alle 3 Monate per Telefon höflich kontaktiert und bei Bedarf ein Besuch vereinbart wird. Zur kurzfristigen Neukundengewinnung wird eine Mailingaktion durchgeführt mit mehreren Briefen im Abstand von 4 Wochen an potentielle Interessenten. Gleichzeitig zur langfristigen Absicherung des Geschäftes beschäftigt sich unser Mann mit dem Aufbau einer PR Abteilung, die regelmäßig redaktionelle Beiträge veröffentlicht in Verbindung mit Anzeigen in den

wichtigsten zwei Fachzeitschriften. Dadurch wird langfristig Vertrauen aufgebaut, denn gerade bei unserer immer komplexer und schneller werdenden Geschäftswelt, wird Vertrauen als Wirtschaftsfaktor immer wichtiger.

Und schließlich werden Messebeteiligungen genauso unter die Lupe genommen und die Firma setzt sich bessere, auch quantitative Messeziele.

Auch wenn das Beispiel etwas übertrieben klingt, weiß ich aus meiner Erfahrung, daß viele Firmen gerade in der Kundenbetreuung und Neukundengewinnung immer wieder an einmal funktionierenden Mitteln festhalten, auch wenn diese schon längst ineffektiv geworden sind. So werden Mailingaktionen gefahren, obwohl der Rücklauf seit Jahren nur 0,2 % beträgt oder hunderttausende Euro in eine Messe investiert, "weil alle dort sind" - ohne klare Ziele. In einem konkreten Fall haben wir mitgeholfen Telefonmarketing einzuführen, zur Nachbearbeitung von Mailingaktionen. Das Resultat: aus bisher 0,2-3 % Rücklauf aus allen Angeschriebenen wurden 10 % Termine für den Außendienst und konkrete Angaben über die meisten angerufenen Firmen.

Und hier noch ein Beispiel aus dem privaten Bereich.

Fast alle Menschen möchten mehr für ihre Gesundheit tun, mehr Sport treiben etc. In letzter Zeit ist Laufen stark in Mode gekommen. Viele fangen an zu joggen. Leider hält die Motivation, dies regelmäßig zu tun, nur bei wenigen an. Häufig kommt etwas dazwischen - ein Urlaub, eine Grippe, Knieprobleme. Nun, auch wenn 30% der Menschen mit Joggen sehr zufrieden sind, für den Rest ist es halt nicht IHRE Lösung, sondern nur eine Lösung. Aber es geht meiner Meinung nach nicht darum, unbedingt joggen zu müssen, nur weil dies angeblich die beste Methode für die Gesundheit ist. Es geht darum, für SICH das Beste zusammenzustellen.

"Backen Sie Ihren eigenen "Kuchen! Eine eigene Kreation verschafft viel mehr Glücksgefühle und damit Motivation fürs Durchhalten. Natürlich muß gesagt werden, ein "Rezept" eines Anderen "nachzubacken", ist eine sehr gute Möglichkeit, um schnell beginnen zu können. Für dauerhafte Motivation und konsequente Umsetzung müssen Sie Ihre Erfahrungen mit einbringen und etwas Eigenes durch Hinzufügen und Kombination daraus machen."

Dies ist einer der Hauptgründe, weshalb die vielen bekannten Erfolgsrezepte aus Büchern und Seminaren immer nur von einer kleinen Anzahl wirklich umgesetzt werden. Diese wenigen identifizieren sich voll und ganz damit. Es sind dann auch häufig diejenigen, fast missionarisch zu nennenden Menschen, die einen unbedingt von den Vorteilen ihres Systems überzeugen wollen.

Nutzt dies, um Kenntnisse zu erweitern und eine weitere Option kennenzulernen. So könnte das Problem der fehlenden Motivation, täglich regelmäßig joggen zu gehen, von jemandem folgendermaßen gelöst werden:

Er verabschiedet sich von der einen LÖSUNG "Joggen". Er fährt ab sofort mit dem Fahrrad auf Arbeit statt mit dem Auto. Er organisiert einen Lauftreff zwei oder dreimal die Woche, denn es ist viel schwieriger (z.B. bei schlechtem Wetter) "Nein" zu sagen, wenn jemand an der Ecke wartet. Und statt am Wochenende mit der Frau vorm Fernseher zu verbringen, beginnt er regelmäßig mit ihr tanzen zu gehen, was auch für die Beziehung viel besser ist. Und beim Tanzen hat unsere Person locker 3-5 Stunden Bewegung im Sauerstoffüberschuß, lernt dabei neue Leute kennen und hat noch viel Spaß dabei.

Wir sind davon überzeugt, jeder von Ihnen kennt bereits viele "Rezepte", mit denen andere es Ihnen vorgemacht haben, wie etwas erfolgreich gelingt. Nutzen Sie deren Erfahrung, fragen Sie nach Einzelheiten und dann überlegen Sie sich, was auch noch möglich wäre.

"Der kleinste Zwerg schaut weiter, wenn er auf den Schultern eines Riesen steht." Aber er muß selbst schauen und nicht die Augen des Riesen auch noch nutzen wollen. Denn dieser schaute auf seine Welt und diese, Ihre Welt, ist nicht unbedingt dieselbe.

Basteln Sie sich Ihre eigene Lösung und testen Sie diese aus.

Ich bin sicher, wenn immer mehr Menschen dieses Prinzip des "optionenorientierten Denkens und Handelns" lernen und anwenden, sind wir besser auf die Herausforderungen von morgen vorbereitet.

## 2. Effektives und aktives Networking mit Kunden und für Beziehungen

Zusammenfassung: Bauen Sie aktiv Ihr Netzwerk an Kontakten aus. Sammeln Sie ruhig ein paar Angaben über Leute, die Sie kennenlernen in einem kleinen Heftchen. Eine Geburtstagskarte freut immer noch jeden. Sie lernen jetzt nicht den Chef von DaimlerChrysler kennen. Dazu sind solche Leute zu sehr abgeschirmt und leben in ihren Kreisen. Aber Sie haben jetzt die Möglichkeit hunderte von Leuten kennenzulernen, die in 10 oder 20 Jahren Spitzenpositionen in vielen Bereichen einnehmen werden. Seien Sie nicht neidisch auf Leute, die Vitamin B (Beziehungen) besitzen, schaffen Sie sich durch systematisches Networking langfristig Ihr eigenes Beziehungsnetzwerk.

Hierzu noch einige neue Anregungen für Sie:

Der Experte für Networking weltweit ist sicher Harvey Mackay. Dieser Amerikaner war der erste Mensch, welcher es schaffte, als unbekannter, neuer Autor ein Sachbuch mit einer Startauflage von 100.000 Exemplaren herauszubringen. Nur, weil er die Verleger mit seinem gigantischen, gepflegten Netzwerk von 6000 Businesskontakten von Führungskräften weltweit beeindrucken konnte. Diese Kontakte hatte er sich als Verkäufer in 30 Jahren aufgebaut.

Wie kann nun so ein Netzwerk privat oder beruflich aussehen?

Zu Beginn ist es am besten, sich eine Kartei anzulegen über Menschen, die wir kennen und mit denen wir in Kontakt bleiben wollen. Wir alle haben es erfahren, den Freund in Schule oder Studium, den wir leider aus den Augen verloren haben. Wenn wir es nur schaffen, diesen ein-, zweimal im Jahr zu kontaktieren, würde dies nicht passieren.

Ein paar Vorschläge, was in dieser Kartei stehen könnte:

Je nachdem, ob Sie es privat oder beruflich benötigen, ist dies natürlich sehr unterschiedlich. Passen Sie es einfach auf Ihre Bedürfnisse und Ihr Leben an.

Vorname, Name (+Spitzname), Adresse (beruflich und privat - ab und an wechselt eine, dann kann der Kontakt schnell wieder hergestellt werden), Telefon, Fax, E-mail, Homepage, Geburtsdatum, Geburtsort, Bildung (welche Hochschule, Abschlüsse), Sportarten, Hobbys, Interessen, Lieblingsurlaubsorte, Lieblingsthemen bei Gesprächen, beruflicher Hintergrund, Ausbildung, Firma, Sitz, Position, womit beschäftigt, Name des Ehepartners, der Kinder, deren Interessen welche Ziele möchte er/sie erreichen, welche Religion, was trinkt, isst er/sie gerne, Raucher/Nichtraucher.

Natürlich kann man diese Daten und Informationen nicht checklistenmäßig abfragen. Es dauert oft lange bis man sie zusammengetragen hat. Beginnen Sie einfach - es lohnt sich.

Sie sollten sich auch jeweils notieren, wann der letzte Kontakt stattgefunden hat, egal ob Brief, Telefonat oder persönliches Treffen und wann Sie sich spätestens wieder melden wollen, wenn sich vorher keine Gelegenheit ergibt. Dazu eignen sich entweder Register, die Sie in normalen Schreibwarenläden kaufen können oder diverse Programme für alle Computerbegeisterten unter Ihnen.

Für die Vertriebsleute unter Ihnen sollte es bei Ihren Kunden natürlich selbstverständlich sein eine Kartei zu führen und es kommen noch einige Stichpunkte in der Kartei dazu. Ein Beispiel:

Firma, Adresse, Telefon, Zielmarkt/Kundenstruktur, Produkte/Dienstleistungen, deren Lieferanten, Angaben über Topmanagement, Marktstellung, Mitarbeiter - hierzu Unterpunkte: Abteilung, Stellung/Aufgaben, Kontakte (dort eintragen an welchem Datum, per Post, Telefon, E-mail, persönliches Treffen), Durchwahlen, Fax, E-mailadressen, Geburtstage, Stellung in Hierarchie/Vorgesetzter etc., Hobbies, Familie  
Lieferadressen, Tochtergesellschaften/Zweigwerke, Anzahl der Beschäftigten, Umsatz, Gewinn, Herstellungsprogramm, Preisstellung, Zahlungsbedingungen, Zahlungsmoral, Rabatte, Umsatzentwicklung mit dieser Firma, Gewinne und deren Entwicklung mit dieser Firma, Besuchstage, Bemerkungen,

Natürlich ist Kontakte knüpfen kein Zahlenspiel. Es geht nicht darum, zu sehen, wie viele Menschen Sie treffen können; es geht darum, Menschen zu gewinnen, auf die Sie zählen können.

Und das Wichtigste: Es geht nicht darum "Wie bringe ich den anderen dazu, mir zu helfen?", sondern, und dies ist jetzt der wichtigste Satz:

"WIE KANN ICH ETWAS FÜR DEN ANDEREN TUN?"

Erfolgsgrundsatz: "Geben, Geben, geben - Sie erhalten alles wieder zurück."

Wenn Sie diesen Schritt getan haben, hier eine weitere Überlegung:

Organisieren Sie eine Gruppe kluger Köpfe.

Die Anregung dazu verdanke ich Napoleon Hill, der dies schon in den 20iger Jahren vorschlug. Durch den amerikanischen Präsidenten Theodore Roosevelt ist es dann auch in Europa bekannt geworden. Was ist darunter zu verstehen?

In einer Variante kann ich mich als Führungskraft mit vielen Experten umgeben, die Dinge beherrschen, welche ich nicht kann, so etwas ähnliches wie ein Beraterteam, allerdings ohne Einbahnstraße, denn ich bringe hier auch meine Expertise für die Anderen ein.

Oder zweitens, ist es ein Treffen von Gleichgesinnten, die das gemeinsame Ziel vereint, erfolgreicher zu werden, permanent wachsen und lernen zu wollen und die ihr gesamtes Potenzial entwickeln möchten.

Mit diesem Bund kluger Köpfe können Sie Ihre Gedanken austauschen, Themen bearbeiten und Probleme besprechen. Noch ein Tipp, falls Sie dies ausprobieren wollen: Aus meinen Erfahrungen ist es gut, wenn man sich regelmäßig alle 3 oder 4 Wochen trifft. Es werden nie alle erscheinen können, aber ein fixer Termin ist besser, als jedes Mal einen neuen Termin auszudiskutieren. Es besteht sonst die Gefahr, daß es sich im Sande verläuft.

Noch eine Steigerung des Netzwerkgedankens habe ich bei Alex S. Rusch kennengelernt.

Dieser schlägt einen Powerbraintrustpartner vor.

Suchen Sie sich für bestimmte Gebiete, in denen Sie weiterkommen wollen, jeweils einen Partner, der auch das selbe brennende Verlangen hat. Hier sollten Sie sich einmal wöchentlich treffen oder telefonieren. Legen Sie Ihre Ziele fest und kontrollieren Sie gegenseitig deren Einhaltung. Wenn Sie so wollen, ist dies ein gegenseitiges Coaching. Hilft auch super, um den inneren Schweinehund zu überwinden.

Langfristig sollten Sie sich beim Netzwerkaufbau ebenfalls bemühen, unbedingt kennenlernen:

- Einen sehr guten Arzt und einen ebensolchen Zahnarzt. Fragen Sie Leute in Ihrem Netzwerk, ob sie Ihnen einen solchen empfehlen können.

- Einen Rechtsanwalt. Es ist schön, wenn man nie einen benötigt. Wenn doch, kann es sehr sehr teuer werden. Ein guter Freund mit diesem Beruf berät Sie sicher gerne über erste zu

unternehmende Schritte ohne gleich ein hohes Honorar zu verlangen und kennt auch die Spezialisten für einzelne Bereiche. Doch wie sagt Harvay Mackay so schön Suche Dir Freunde, bevor Du sie brauchst .“

Auch nützlich für Selbständige und Firmeninhaber ist es, einen vertrauensvollen Steuerberater zu haben, der diesen Namen auch verdient.

Gold wert sind heutzutage sicher auch Handwerker aller Art.

Allgemein läßt sich sagen, suchen Sie nicht nur in Ihrem Interessenkreis nach Kontakten. Wir Menschen haben die Tendenz, uns mit unseres Gleichen zu umgeben. Bloß kann es sein, daß dann alle meine Bekannten dieselben Denkrichtungen haben. Dies ist dann die sogenannte gute Freundin oder der gute Freund, die uns leider nur Ratschläge geben kann, auf die wir schon selbst gekommen sind. Oder noch schlimmer, die uns in unseren Fehlern bestärken. Gerade in Paarbeziehungen und im Management ist sehr oft zu beobachten, daß die jeweiligen Bekannten und Mitarbeiter immer gerade die gleiche Meinung vertreten und so die Probleme zementieren helfen.

Winston Churchill sagte hierzu: "Wenn zwei Menschen ständig gleicher Meinung sind, ist einer überflüssig." Dies gilt gerade in Organisationen, wo der Wandel heute tägliche (Überlebens)-Notwendigkeit ist

Und da es in Beziehungen sowieso nie immer nur Freude gibt, sondern Krisen auch normal sind, denken Sie immer an das fernöstliche Sprichwort: Jemand ist entweder Dein Freund, oder Dein Lehrer. Aus Krisen kann derjenige, der wirklich dazu bereit ist, viel über sich lernen. Gut, zugegeben, dies ist sicher eine der schwersten Lebensaufgaben, aber man muß ja nicht, wie manche Leute, achtmal denselben Partnertyp ehelichen.

Jedenfalls wünsche ich Ihnen allezeit viele Freunde und ein riesiges Netzwerk an Beziehungen

### 3. Schriftlich denken, planen und arbeiten

Alle großen Denker der Geschichte waren und sind "Vielschreiber". Manuskripte und Briefe von Goethe, Einstein, Leonardo da Vinci etc. gibt es heute noch Tausende.

"Merken müssen lähmt den Geist" ist ein bekanntes Zitat.

Es ist doch sehr unwahrscheinlich, daß sich diese "Großen" gedacht haben:

"Och, eines Tages werde ich berühmt sein, da hinterlasse ich mal lieber viel Papier, damit die dann was zu forschen haben" ;-).

Heute weiß man, daß häufiges Schreiben die Kreativität und sogar den IQ erhöhen - schon immer zwei Voraussetzungen für überdurchschnittliche Resultate.

Bei meinen Recherchen, sei es für Newsletter, Beratung, Coaching oder Seminare, fällt mir immer wieder auf alle, wirklich alle erfolgreichen Menschen, die ich persönlich kenne oder deren Werke ich höre und lese, denken und planen schriftlich.

Alleine schon bei der Zielplanung: Ein Ziel, welches nicht schriftlich fixiert ist, bleibt lediglich ein Wunsch. Aber auch zur Ideenfindung, Problemlösung, im Networking für alle Bereiche gibt es das Prinzip der Schriftlichkeit oder können Sie sich alle Geburtstage Ihrer Kunden oder Bekannten merken?

Nicht umsonst arbeiten Mindmapping und viele Kreativitätstechniken mit Papier und Bleistift. Von Einstein weiß man, daß er immer einen Notizblock dabei hatte und sogar auf einer Segeltour ständig darin schrieb. Oft haben wir im Alltag eine Idee, hören eine Anregung oder finden ein schönes Zitat. Ohne sofortiges Aufschreiben sind sicher schon Millionen Lösungsmöglichkeiten verloren gegangen. Der Geist ist auch freier, wenn er sich nicht ständig tausend Dinge merken muß. Wir vergessen weniger und sind alleine dadurch schon konzentrierter und erfolgreicher. Im Zeitalter der Technik gibt es natürlich weitere Optionen, ob Sie klassisch mit Papier und Bleistift arbeiten oder mit PDA, PC oder Diktiergerät jeder wie er am besten mag. Ein Diktiergerät hat den Vorteil, daß wir es im Auto nutzen können, wenn aufschreiben nicht möglich ist. Mir kommen viele Ideen beim Autofahren, da bin ich froh, wenn ich sie sofort festhalten kann.

Und zur Motivation: Bis vor kurzem nahmen die Wissenschaftler an, daß der Intelligenzquotient (IQ) eine angeborene Größe sei, die nicht mehr verändert werden kann. Und man nahm auch an, daß Nervenzellen beim Erwachsenen sich nicht mehr neu bilden können. Durch neue Forschungen weiß man, das dies nicht stimmt. Sowohl der IQ kann erhöht werden, als auch Nervenzellen bilden sich unter bestimmten Bedingungen neu. Eine der wesentlichen Bedingungen ist, Feedback zu bekommen. Ohne Kollegen, Freunde, Team, Partner und / oder Coach geht also nichts. Briefe schreiben lohnt sich also. Oder man schreibt sehr viel für sich selbst (Tagebuch, Erfolgsjournal, etc.) und bekommt so von sich selbst Feedback, denn ich kann mir dann alles wieder durchlesen.

Auch alle anderen in diesem Artikel beschriebenen "Helfer für bessere Resultate" funktionieren nur bei konsequenter Anwendung dieses wichtigen Prinzips "Schriftlich denken und planen".

## 4. Visionen und Ziele

hierzu wurde und wird in vielen Büchern und Artikeln berichtet. Über die Wichtigkeit von Zielen und die Herausbildung einer Vision muß wohl nicht mehr viel gesagt werden. Bereits uralte Zitate zeigen dies auf. Jedoch können und sollten Sie hierzu immer wieder nachlesen, nachdenken und handeln - "Motivation ist wie Waschen - deshalb empfehlen wir sie täglich" Zig Zigar

Noch einmal die wichtigsten Schritte zur Zielerreichung:

Schreiben Sie Ihr Ziel auf. Es muß Ihr eigenes Ziel sein, nicht eines für jemand anderen und auch nicht eines, das ein anderer für Sie setzt.

Sie müssen überzeugt sein, dieses Ziel zu erreichen. Der Glaube kann bekanntlich Berge versetzen. Teilen Sie die Ziele deshalb in kleine, machbare Schritte ein. Die Erreichung dieser Teilziele erhöht Ihr Selbstvertrauen und diese Teilerfolge lassen Sie durchhalten. Ein indisches Sprichwort lautet: *Wie ißt man einen Elefanten? Die Antwort: Biß für Biß!* ;<sup>4</sup>)

Noch einmal, schreiben Sie sich Ihre Ziele auf - siehe vorherigen Helfer! Ein Ziel, das nicht schriftlich notiert ist, ist kein Ziel.

Eine Analyse des Ist-Zustandes (auch schriftlich!) hilft Ihnen, sich realistische Ziele zu setzen. Schreiben Sie für jedes Ziel mindestens 20 Gründe auf, weshalb Sie es erreichen müssen. Dies setzt ungeahnte Energien frei, denn Sie müssen ein starkes, brennendes Verlangen haben, dieses Ziel zu erreichen.

Formulieren Sie Ihr Ziel so präzise wie möglich. Formulieren Sie positiv!

Setzen Sie sich ebenfalls einen Zeitpunkt für die Erreichung Ihres Ziels und auch für die Teilziele.

Außerdem ermitteln Sie die Hindernisse, die bestehen. Was ist das größte Hindernis? Im Coaching und auch bei mir selbst immer wieder feststellbar zu 90% ist die Person selbst (Denkmuster, Routinen, Programme, Verhaltensweisen) der Hauptgrund für das Nichterreichen von Zielen und nur 10% sind es äußere Gründe. Die Person selbst findet allerdings immer mindestens zu 90% externe Gründe und höchstens 10% bei sich selbst, dies ist menschlich und auch OK. Deshalb brauchen wir ja auch Freunde, Coaches, ein Netzwerk, Braintrustpartner etc.

Wer kann Ihnen bei der Zielerreichung helfen? Wen müssen Sie kennenlernen?

Und erstellen Sie einen Plan mit einer Liste von Aktivitäten, die nach Zeit und Wichtigkeit sortiert sind.

*Jetzt haben Sie schriftliche, klar formulierte Ziele - Was nun?*

Es ist nicht zu wenig Zeit, die wir haben, sondern es ist zu viel Zeit, die wir nicht richtig nutzen. , sagte bereits Seneca vor über 2000 Jahren.

Die Meisten von Ihnen kennen sicher die vielen Beispiele von Studien, bei denen die 3 % der Bevölkerung oder Studenten mit schriftlichen, klar formulierten Zielen 20 Jahre später das gleiche Vermögen haben, wie die anderen 97 % zusammengenommen, und auch insgesamt viel erfolgreicher und glücklicher sind.

Auf vielen Lebensplan und Erfolgsseminaren werden diese Beispiele erzählt und es ist unbestritten, daß es richtig und notwendig ist, sich klare Ziele zu setzen.

Wie kommt es dann, daß immer nur ein geringer Prozentsatz an Personen nach solchen Seminaren dann auch wirklich durchstartet und große Erfolge verzeichnet? Schließlich haben sich alle Teilnehmer klare, schriftliche Ziele gesetzt?

Nun, was die 3 % aus den Studien und diese Erfolgreichen nach den Seminaren automatisch und unbewußt richtig machen, ist der notwendige zweite Teil der Erfolgsformel, nach der Erstellung der Ziele und Pläne.

Die zentrale Frage, die Sie sich beantworten müssen und dies täglich, lautet:

IN WELCHEM UMFANG GELINGT ES MIR, ALLE MEINE TÄGLICHEN  
AKTIVITÄTEN AN MEINEN ZIELEN UND PLÄNEN AUSZURICHTEN?!!! “

Viele Zieleplanungen landen nach den Seminaren in der Schublade oder verstauben im Regal. Im Alltag gehen viele Pläne unter oder es wird nur alle paar Monate Bilanz gezogen. Haben Sie Ihre Ziele täglich vor Augen und richten Sie Ihr Handeln nach ihnen aus. Das heißt nicht, daß Sie z.B. nicht mehr Fernsehen sollten etc. Sie können vieles weiter machen, müssen sich aber immer im klaren sein, der Grad Ihres Erfolges hängt alleine vom Umfang der Ausrichtung Ihrer Aktivitäten ab (Stichworte: Kräftekonzentration, Laserprinzip).

Man sagt nicht umsonst von vielen bekannten Menschen: Sie arbeiten Tag und Nacht an der Verwirklichung Ihrer Ziele. Das heißt nicht, diese Personen haben keinen Spaß im Gegenteil. Aber um das obige Beispiel aufzugreifen, sie suchen sich sogar Fernsehsendungen bewußt heraus und sehen nur solche, die Sie weiterbringen. Dies kann natürlich auch eine Sendung mit reinem Erholungswert sein, denn dieser Ausgleich ist auch wichtig.

Wenn Ihnen dieses Prinzip klar ist, kommen Sie ins Handeln, setzen sich klare, schriftliche Ziele (wenn Sie es noch nicht gemacht haben) für alle Ihnen wichtigen Lebensbereiche, führen sich diese täglich vor Augen (z.B. durch eine Zielcollage oder tägliche Visualisierungen) und richten alle Ihre Aktivitäten täglich mehr und besser für diese Ziele und Pläne aus. Sie werden selbst Ihre Routinen effektiver durchführen und/oder abändern. Manche Programme werden aufgegeben oder durch Neue, Bessere ersetzt werden. Bei der Umsetzung wünsche ich Ihnen allen Erfolg, den Sie anstreben.

Und zum Schluß, beschließen Sie, niemals aufzugeben! Walt Disney war zweimal bankrott und fragte danach bei 360 Banken an, bevor er eine fand, die bereit war, Disneyland zu finanzieren. Der Rest ist, wie man so schön sagt, Geschichte.

## 5. Systeme schaffen, Systematik im Arbeiten

Ein häufig nicht beachtetes Erfolgsgesetz. Weshalb ist McDonalds so erfolgreich, obwohl sicher jeder von Ihnen einen besseren Hamburger zubereiten kann? Nun, McDonalds hat ein System geschaffen, in dem es überall auf der Welt gelingt, mit den niedrigst qualifizierten Arbeitskräften, jeden Tag, jede Minute die gleichen Resultate zu erzielen.

Es gibt auch viele Erfolgssysteme in hunderten von Büchern. Die Herausforderung und Schwierigkeit ist die, eines davon für sich anzupassen (siehe Helfer 1) und dann systematisch danach zu leben und umzusetzen.

Es ist ein weit verbreiteter Trugschluß, daß man immer Höchstleistungen bringen muß, daß man nur durch Spitzenleistungen erfolgreich wird. Dann hätte Apple nie den "Kampf" der Betriebssysteme mit Microsoft verloren.

Erstens kann kein Mensch immer nur Höchstleistungen erbringen, sondern höchstens ein paar Jahre und zweitens wollen die Kunden viel lieber vorhersagbare, auf hohem Niveau stattfindende Leistungen, als ab und an den großen Wurf und dann wieder gar nichts. Die Betonung liegt auf "vorhersagbare".

Haben Sie einen Vertrieb oder ein Vertriebssystem? Was ist der Unterschied?

Wenn Sie einen Vertrieb haben, dann sind Sie abhängig von einzelnen Leuten, deren Arbeitslaune, Tagesverfassung oder Sie sind abhängig von sich selbst, Ihrem höchsten Einsatz etc. Wenn einer Ihrer Vertriebsleute kündigt, haben Sie ein Problem. Sie müssen neue Leute mühsam einarbeiten, motivieren etc. Wenn es mal nicht so läuft, müssen Sie viele Dinge ausprobieren, um herauszukriegen, wieso nicht und noch einmal, um herauszufinden, was funktioniert.

Bei einem Vertriebssystem macht es Ihnen nur wenig aus, wenn jemand kündigt. Sie wissen wo und wie Sie neue Mitarbeiter finden, testen und einstellen. Es gibt Routinen für die Einstellung, für die Einarbeitung, der "Neue" bekommt einen Hefter mit allen Informationen etc., es gibt Routinen für die permanente Weiterbildung, für die Kontrolle. Sie haben umfangreiche Beispiele erfolgreicher Akquise und "Verkaufsstories" für Ihren Vertrieb. Selbstlern-, Planungs-, Umsetzungs- und Organisationstools sind vorhanden. Ihrem neuen Mitarbeiter wird gezeigt, was, wie und warum es funktioniert, denn Sie wissen was und auch warum es funktioniert. Sie kennen die genauen Zahlen - Anzahl der Anrufe, um einen Termin zu bekommen, Anzahl der Termine für einen Auftrag. Durch dieses Benchmarking können Sie sofort Gegenmaßnahmen ergreifen oder/und Ihre Weiterbildung ausbauen, wenn es mal nicht so läuft.

Bei einem System können Sie viele Dinge vorhersagen. Sie oder ein neuer Mitarbeiter brauchen nicht das Rad jedesmal neu erfinden. Sie haben Routinen installiert. Sie haben alles schriftlich festgehalten - Daten über die Kunden, Abläufe von Arbeitsprozessen (Beispiel: Wer macht was, wann, wie, mit wem, warum, in welcher Reihenfolge und wer kontrolliert für die Vorbereitung jedes Jahr auf die Messe XY? - Neue Mitarbeiter können sich nahtlos einfügen), wie läuft das Controlling und vieles mehr.

Wenn Sie ein System besitzen, haben Sie sowohl strategische Ziele (siehe Helfer Nummer 4) als auch viele einzelne Strategien - wie und warum Sie etwas tun.

Ohne System wissen Sie nur "was Sie tun" - die Taktik. Mit System haben Sie eine Strategie, wie Sie Ihre gesamte Firma organisieren, wie Sie managen, wie Sie Leute finden, ausbilden und fördern. Sie haben eine Strategie, wie und mit welchen Mitteln Sie Marketing betreiben und vieles mehr.

Alle großen, erfolgreichen Firmen und Einzelpersonen sind groß und erfolgreich geworden, weil sie Systeme geschaffen haben. Dadurch können sie mit normalen Menschen

außergewöhnlich gute Leistungen erbringen. Und darum geht es! Mit normalen Menschen sicherzustellen, daß gleichbleibend, hohe Leistungen bei hoher Innovationsrate erbracht werden. Dies geht nur durch systematisches Arbeiten und arbeiten mit System. Sie können das auch schaffen! Statt sich jedes Jahr neu zu fragen und zu grübeln "Wie habe ich das doch damals bei dem Kunden gemacht? oder "Hoffentlich habe ich in der Vorbereitung nichts vergessen?", schreiben Sie einfach auf, was Sie wie tun, ordnen es sauber nach Kategorien ab und wenn die gleiche Aufgabe wieder ansteht, nehmen Sie Ihre Aufzeichnungen. Dies ist natürlich nur ein erster Schritt. Die Welt steht nicht still. Natürlich müssen wir ständig auch Dinge verändern und Innovationen einführen. Doch kann ich den Erfolg solcher Maßnahmen schneller ermitteln bzw. weiter verändern, wenn ich ein System, z.B. ein gutes Rechnungswesen habe.

Und noch ein Tipp zum Schluß. Auch wenn Sie Ihr eigenes System schaffen müssen, brauchen Sie doch nicht alles selbst neu erfinden, sondern vieles nur auf sich anzupassen (siehe auch Helfer 1). Wir haben hunderte Selbstlernmedien, Umsetzungs-, Planungs- und Arbeitstools für Vertrieb, Marketing, Außen- und Innendienst und Unternehmensplanung entwickelt und erprobt. Sprechen Sie uns hierzu gerne an.

## 6. Sehr gutes persönliches Zeit-, Stimmungs- und Selbstmanagement

Wir alle haben nur 24 Stunden pro Tag. Aber Sie wissen auch aus vielen eigenen Beispielen, daß manche Menschen in der gleichen Zeit das Doppelte und Dreifache schaffen. Oder manche Menschen haben den ganzen Tag ein Lächeln auf den Lippen und sind sogenannte "Frohnaturen". Beobachten Sie solche Menschen und fragen Sie sie ruhig, wie sie dies machen. In den folgenden Zeilen ein paar Techniken, die ich in meiner täglichen Arbeit nutze.

Die "Körperarbeit" wird von vielen Firmen noch vollkommen vernachlässigt. Verändern Sie bewußt Ihre Mimik (zu einem Lächeln), Ihre Gestik (zu großen Bewegungen) sowie Ihre Haltung (zu aufrechter, offener und lockerer Haltung). Beziehen Sie auch Ihre Stimme in die Veränderungen ein (Stimme und Stimmung kommen nicht von ungefähr vom selben Wortstamm - sprechen Sie lauter, wenn Sie sonst leise sprechen, modulieren Sie mehr). Atmen Sie tiefer und bewußter ("schnaufen" Sie ab und an im Laufe des Tages mehrmals tief durch). Verändere ich bewußt einen dieser körperlichen Punkte, verändere ich meine Stimmung. Nun denke ich im Alltagsstreß häufig nicht an z.B. meine Atmung. Hier hilft die "Post-it-Technik" - damit meine ich das Markieren mit den kleinen Klebezetteln von interessanten Stellen in Büchern und Zeitschriften beim Lesen, aber auch die kleinen Gedankenstützen überall, die mich an positive Vorsätze erinnern. Super, um immer wieder angestoßen zu werden. Am PC können Sie z.B. einen Zettel heften mit einem Smiley und den Wörtern Atmung und Haltung.

Dadurch werden Sie mehrmals am Tag erinnert, sich doch einmal zu strecken, die Mundwinkel etwas nach oben zu ziehen und tiefer zu atmen.

Eine weitere gute Technik ist, sich mit einem Timer Zeitlimits zu setzen. Unser innerer Schweinehund bellt und beißt gerne, wenn eine große Arbeit ansteht. Daher schieben die meisten von uns, solche Arbeiten vor sich her. Hier stellen wir uns nun einen Timer auf nur wenige Minuten bis zu einer Stunde und fangen mit der Arbeit an. Klingelt es, hören wir sofort damit auf. Dadurch schaffen wir Regelmäßigkeit und vollenden nicht nur die angenehmen Dinge, sondern auch die notwendigen.

Außerdem fördert es, systematisch zu arbeiten, denn besser jeden Tag 10 Minuten als einmal die Woche 1 Stunde. Dies ist enorm wichtig fürs Durchhalten.

In diesem Zusammenhang steht auch die Forderung, sich Routinen zu schaffen im Tagesablauf (siehe Helfer 5). Alle eingespielten Prozesse kosten weniger Energie und laufen fast automatisch ab.

Für effektives Selbstmanagement wichtig ist auch die "72-Stunden-Regel", die besagt: Wenn wir uns etwas vornehmen, müssen wir innerhalb der ersten 72 Stunden den ersten Schritt unternehmen, sonst sind die Chancen 1:100 gegen uns, daß wir es überhaupt tun. Die Mißachtung dieser Regel ist einer der Hauptgründe für das Scheitern guter Vorsätze.

Klare Ziele und Pläne für das Leben fördern auch die Erreichung meiner Wünsche. Hierbei gilt das Prinzip der Schriftlichkeit - nur was schwarz auf weiß dasteht ist wirklich ein Ziel und ein Plan.

Eine der wichtigsten Stories wohl aller Zeitmanagementtrainer ist die "Geschichte mit den Steinen"

Eine amerikanische Trainerin kommt in ihre Seminare mit einem großen Glasgefäß, stellt dieses auf den Tisch, gibt faustgroße Steine hinein und fragt die Teilnehmer: "Ist das Gefäß jetzt voll?" Daraufhin die Antwort "Ja" Die Trainerin nimmt Kieselsteine und läßt diese in die Zwischenräume fallen. "Ist das Gefäß jetzt voll?" Wieder ertönt ein "Ja". Sie nimmt feinen

Sand und dieser rieselt wieder zwischen die anderen Steine und es geht noch eine Menge hinein. Danach fragt sie nach der Moral von der Geschichte.

Nun, das Gleiche ist die Regel Nummer eins fürs Zeitmanagement - "put first things first" - lege wichtige, große Dinge zuerst hinein. Viele Menschen beginnen mit "Sand" - lauter Kleinigkeiten und wundern sich, daß sie so wenig am Tag schaffen. Effektives Zeitmanagement bedeutet, zuerst die großen Brocken zu planen, zuerst die wichtigen Dinge zu erledigen und die vielen kleinen, zugegeben manchmal dringenden Dinge, rundherum in den Tagesablauf einzubauen.

Sorgen Sie auch für Ausgeglichenheit aller Lebensbereiche. Hier gibt es viele Autoren und Modelle. Für mich habe ich folgende wichtigen Lebensbereiche unterteilt: Beruf, Finanzen, Selbstvertrauen, private Beziehungen, Lernen/Glaube, Hobbies, Gesundheit/Sport. Bei allen beruflichen Plänen gilt es, immer einen Zeitpuffer von mindestens 40% einzuplanen. All die Kleinigkeiten, wie Anrufe, Briefe, Werbepost fordern ihren Tribut und es ist frustrierend, nie seine selbst zu hoch gesteckten Tagespläne zu erreichen.

Und - so wichtig Visionen, Lebensziele etc. für die Selbstmotivation sind, so sollten wir bei aller Betonung auf diese Punkte nicht die vielen Kleinigkeiten vergessen, die den Weg dahin angenehm machen. Es sind häufig die kleinen Genüsse und Freuden des Lebens, welche uns vorübergehende Strapazen und Streß vergessen lassen. Über diese Punkte, welche den Erfolg schließlich zu einem bedeutenden Teil mit ermöglichen, sollen die folgenden Zeilen handeln. Sehen Sie die Aufzählung als Buffet und nehmen Sie sich täglich ein kleines, passendes Menü davon heraus. Es geht darum, im Streß des Alltags nicht die Balance zu verlieren. Tun Sie sich, Ihrem Partner und den Kindern immer wieder etwas Gutes, dann fallen Ihnen auch die richtig großen Vorhaben leichter.

Und jetzt eine Auswahl an Motivierungstools, zum Kombinieren, Ergänzen und Phantasieanregen gleichermaßen geeignet:

Die wohl wirksamste, aber in unserem Kulturkreis am meisten vernachlässigte Methode, ist der Einsatz von Musik. Musik geht direkt unter die Haut, wirkt auf das Unbewußte. Mein Tipp: Nehmen Sie sich einmal drei Stunden Zeit und stellen Sie sich eine Kassette mit Ihren Lieblingstiteln zusammen. Bereits das Stöbern in seinen eigenen CDs oder Platten macht mal wieder so richtig Spaß. Diese Musik auf dem Weg nach Hause oder zwischendurch angehört, wirkt wahre Wunder mit Ihrer Stimmung. Übrigens - solch eine selbst aufgenommene Kassette oder CD kann eines der besten Geschenke für Ihre bessere Hälfte sein - probieren Sie es aus.

Auch ganz gut für die Motivation ist es, schöne Fotos von seinen Kindern oder Landschaftsaufnahmen zu betrachten. Wie kahl oder wie "geschmückt" ist Ihr Büro?

Erholung (fast) wie im Urlaub? Eine sofortige, erfrischende Wirkung hat nämlich auch ein kurzer Spaziergang. Der Kreislauf wird angeregt und durch die anderen Eindrücke verblaßt der Streß. Während der Mittagspause 10 min Zeit für einen Spaziergang einplanen.

Eine weitere Möglichkeit, sich kurzfristig in eine gute Stimmung zu bringen, ist Singen, Pfeifen oder Summen. Probieren Sie es mal im Auto aus - es muß ja keiner zuhören - bei mir würden dabei auch alle fluchtartig den Raum verlassen.

Auch gut ist, ein schönes, erfüllendes Hobby wieder einmal zu pflegen.

Und nun noch eine Aufzählung/Anregung an vielen weiteren Möglichkeiten und Denkanstößen:

- tägliches Erfolgsjournal schreiben (Was war schön? Welche Erfolge? Was gelernt?)
- sich öfter wieder gegenseitig massieren
- tägliches Laufen
- ein Instrument lernen
- eine Sprache lernen (es gibt in der Zwischenzeit tolle Selbstlernkurse)
- Kochen lernen, je exotischer desto besser
- statt in den Fernseher in ein Aquarium schauen (aber falls Sie noch nie eines hatten: macht mehr Arbeit als mancher denkt, also Vorsicht bei Neuanschaffung)
- heiraten oder sich scheiden lassen ( kleiner Scherz ;-), manchmal aber die beste Lösung)
- 'mal im Auto so richtig schreien
- schweigen, einfach mal eine halbe Stunde nichts tun, gerade für Workaholics sehr interessant, was da alles für Gedanken kommen
- sich für eine gute Sache engagieren
- einen Baum (Rosenstock etc.) pflanzen
- 'mal wieder mit Ihrer Frau/Ihrem Mann flirten
- eine Spielegruppe oder einen Erfolgsstammtisch gründen
- in einem Chor anfangen zu singen
- einen Tanzkurs buchen (wieder ein wunderbares Geschenk gerade für Frauen, Aufruf an die Männer!) und tanzen lernen
- im Garten arbeiten (kann auch der eines Freundes sein, der ist sicher dankbar)
- wieder einmal ein Museum/eine Ausstellung besuchen
- mit Malen anfangen
- die Wohnung umräumen

Was fällt Ihnen noch ein?

Es gibt unendlich viele gute Möglichkeiten, sich zu motivieren. Und damit Sie noch ein bisschen Stoff zum Nachdenken haben und als kleiner, wohlgemeinter Tritt zum Aufraffen noch ein Zitat aus der Werbung von Harley Davidson:

Einen Beruf, Karriere. Einen Wäschetrockner, eine Geschirrspülmaschine. Zweimal wöchentlich Tennis. Cholesterinarmes Essen und eine Lebensversicherung. Festverzinsliche Wertpapiere. Jedes Jahr 14 Tage Griechenland, natürlich Vollpension. Eine viertürige Limousine mit 2 Airbags und einen Rentenanspruch. Sahen so etwa Ihre Jugendträume aus? “

Es macht viel Spaß, seine Routinen und seine Komfortzone zu verlassen!

Kontakte zu Menschen, gute Freunde, Zeit mit der Familie und den eigenen Kindern sind langfristig und für ein erfülltes Leben wichtiger als alle Titel und Karriereleitern zusammen. Das heißt nicht, auf Karriere zu verzichten, planen Sie aber diese Zeit von vornherein mit ein (großer Stein Zuerst!)

Und zum Schluß: bei allen großen Zielen und echten Veränderungsprozessen gelten folgende Faustregeln:

- langsam
- Schritt für Schritt
- keinen Schritt überspringen
- Helfer und Leute suchen, die einen den Spiegel vorhalten und für Unterstützung sorgen.

Viele erfolgreiche Menschen haben "ihren" Coach.

## 7. Das Erfolgsgeheimnis schlechthin: ASK - Fragen

Wenn Sie etwas wollen, fragen, fragen, fragen.

Walt Disney war mehrmals pleite, bevor er Disneyworld gründete. Er fragte 360 Banken - wie schon geschrieben - zur Finanzierung, bevor eine zusagte.

Colonel Sanders, der Gründer von Kentucky Fried Chicken, besaß nur 1000 Dollar und ein Rezept für Hühnchen. Außerdem war er schon über 55 Jahre alt. Er fragte über 1000 Restaurantbesitzer bis jemand "JA" sagte. Wenige Jahre später war Sanders berühmt und heute ist KFC die viertgrößte Fastfoodkette der Welt.

Viele Menschen haben Angst jemanden zu fragen oder zu bitten. Weshalb? Wenn Sie ein "Nein" bekommen, sind Sie genauso weit wie vorher. Bei einem "Ja" verändert sich vieles.

90 % aller Verkäufer hören beim dritten "Nein" bei einem Kunden auf. 95 % aller Abschlüsse werden nach dem fünften Kontakt (Brief, E-mail, Telefonat, Besuch etc.) geschlossen.

Aber mit Fragen sind auch die Fragen gemeint, die wir uns selbst immer wieder stellen. Und vor allem deren Qualität. Viele Menschen fragen sich: "Weshalb muß ich immer wieder diese blöde Arbeit machen?" Und da unser Gehirn ja immer für uns arbeitet, findet es auch tausend Antworten darauf - bloß es sind Antworten, die denjenigen deprimierter machen. Andere fragen sich an der gleichen Stelle: "Wie kann ich diese Arbeit so ausführen, daß ich auch noch Spaß daran habe (Optionen suchen) und/oder ich sie so schnell wie möglich hinter mich bringe? Auch hier findet unser Gehirn Antworten. Qualitätsantworten!

Aus Vertriebsicht ist es wichtig, sich die richtigen Fragen vorzulegen, wenn man sich einmal folgende Forschungsergebnisse anschaut

Warum wechseln Kunden zur Konkurrenz?

Nur 9 % der Kunden wechseln aus Preisgründen, nur 5 % wegen eines besseren Produktangebots.

69 % wandern ab, weil sie sich nicht wie Stammkunden behandelt fühlen.

38 % der gewerblichen Abnehmer geben ihrem Lieferanten keine zweite Chance.

Unter diesem Gesichtspunkt hier einige Powerfragen (Fragen, die Sie weiterbringen) die Sie sich stellen können:

1. Habe ich eine klare Orientierung vom Markt, von meinem Umfeld und den Herausforderungen und Turbulenzen?
2. Habe ich lebendige, sinnorientierte Visionen sowie persönliche Werte und Ziele?
3. Arbeite ich nach eindeutig definierten Unternehmenszielen und sind diese auf die neuen Herausforderungen und den Wertewandel abgestimmt?
4. Habe ich konkrete Marketingziele zur Verwirklichung der Unternehmensziele?

5. Ist mein Führungsstil auf eine Sinn- und Wertvermittlung ausgerichtet und habe ich eine Vertrauensorganisation im Unternehmen?

6. Habe ich wirksame Methoden und Strategien, Arbeits- und Planungstechniken, um meine Ziele konsequent zu realisieren?

7. Habe ich bereits den Weg "Vom Verkaufen zum Kunden- und Servicemanagement" im gesamten Unternehmen beschritten?

8. Effiziente Zeitplanung? Ausreichend Zeit für meine Familie, für Hobbies und Freizeit oder zum intensiven Nachdenken?

9. Ist die Kommunikation und Information perfekt, um den notwendigen Vorsprung zu erreichen und zu sichern?

10. Habe ich ein kreatives Entdeckerunternehmen, damit rechtzeitig Innovationen mit echtem Kunden-Nutzen entstehen?

Gerade Kundenorientierung äußert sich in vielen alltäglichen, kleinen Dingen. Vom "öfter mal Danke sagen" bis hin zur TQM-Zertifizierung.

Weitere Fragen, die Sie sich persönlich immer wieder stellen können:

In welche Richtung bilde ich mich weiter?

Welche Ziele verfolge ich damit?

Wen möchte ich gerne kennenlernen?

Wie viel Zeit investiere ich in die Verbesserung meiner Kommunikationskenntnisse?

Wie schaffe ich es, mehr zu fragen?

Was für Gewohnheiten habe ich?

Welche meiner Gewohnheiten behindern mich am Erfolg?

Welche Gewohnheiten möchte ich mir angewöhnen?

Welche Dinge an mir möchte ich verbessern?

Was kann ich als nächstes lernen?

Was mache ich eigentlich?

Was habe ich tatsächlich gemacht?

Wer von meinen Kunden wird das bezeugen?

Welche Beweise gibt es dafür, daß meine Fähigkeiten dem neuesten Stand entsprechen?

Welche neuen Leute weit außerhalb des Unternehmens kenne ich, die mir im Notfall weiterhelfen können?

Wird mein Jahresrückblick anders aussehen als der vor Jahresfrist?

Welche neuen Fertigkeiten beabsichtige ich, im nächsten Jahr zu erwerben?

Welche alten Fertigkeiten möchte ich erweitern?

Wie sieht mein Plan für, sagen wir, die nächsten drei Jahre aus?

Fragen Sie potenzielle Kunden für einen Termin, erledigen Sie die notwendigen Anrufe, fragen Sie im Restaurant nach Extras, fragen Sie, fragen Sie, fragen Sie...

Kleiner Marketingtipp zum Schluß: Sie können auch uns fragen, wenn es um die Gebiete Marketing, Persönlichkeitsentwicklung, Leadership, Teamentwicklung, Verkauf, Außendienst sowie kundenorientierte Unternehmens- und Zukunftsplanung geht! ;-)

Beenden möchte ich diesen Beitrag über die "7 Helfer für bessere Resultate" - für Ihren persönlichen und beruflichen Erfolg, mit dem tollen Zitat von Ralph W. Emerson

"Erfolg heißt:

Oft und viel lachen; die Achtung intelligenter Menschen und die Zuneigung von Kindern gewinnen; die Anerkennung aufrichtiger Kritiker verdienen und den Verrat falscher Freunde ertragen; Schönheit bewundern, in anderen das Beste finden; die Welt ein wenig besser verlassen, ob durch ein Kind, ein Stückchen Garten oder einen kleinen Beitrag zur Verbesserung der Gesellschaft; wissen, daß wenigstens das Leben eines anderen Menschen leichter war, weil du gelebt hast. Das bedeutet, nicht umsonst gelebt zu haben."

Copyright © 2001, Falk Ruckruh, Sie können diesen Artikel kopieren, weitergeben und reproduzieren, solange dieses Copyright und die kompletten Informationen über den Autor angefügt sind.

Der Autor dieses Artikels ist Dipl.-Ing. Falk Ruckruh

- Trainings für Vertrieb, Außen- und Innendienst, Verhandlungsführung und Telefonkommunikation

- Beratung und Coaching zu Vertriebsthemen, kundenorientierter Unternehmensplanung, Organisationsentwicklung und Firmenaufbau

- Tangolehrer und -Tänzer

- Erlebnisworkshops zu Führung, Teamentwicklung und Kommunikation mit Methoden des experiential learning 2° Erfahrungslernen - zusammen mit Annemarie van der Meer (Holland)

Human Culture Akademie / ehemals Das Roland Betz Team

Franz-von-Taxis-Ring 54, 93049 Regensburg

Email: [Ruckruh@t-online.de](mailto:Ruckruh@t-online.de)

Telefon +49 (0) 172- 8330394

Fax +49 (0) 941-8703105

[www.hc-akademie.com](http://www.hc-akademie.com)

meine private und Tangoseite:

[www.ruckruh.de](http://www.ruckruh.de)