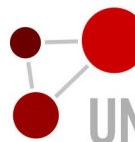


Unternehmersystem 2024

Stefan Merath

© Unternehmercoach GmbH

(Stand Juni 2021)



Anleitung zum Unternehmersystem

I Was Du¹ erwarten kannst

Herzlichen Glückwunsch zum Erwerb des Unternehmersystems. Was bietet Dir das Unternehmersystem?

- Du wirst Dir über Deine Grundmotive, Ziele und Vision klar.
- Du brichst diese Ziele auf handhabbare Einheiten herunter.
- Du hast ein Planungssystem, das Dich an die für die Unternehmerrolle wichtigen Aufgaben erinnert und Dich auf Deine Ziele fokussiert.
- Du hast ein System, mit dem Du Deine eigene Weiterentwicklung planen kannst.
- Du hast ein System, das die Art und Weise wie ein Unternehmer zu denken und zu fühlen, trainiert und fördert.
- Du hast ein Kontrollsystem
- Und Du erhältst Tipps, wie Du dafür sorgen kannst, dass Du auch wirklich das umsetzt, was Du Dir vornimmst.

Das Unternehmersystem ist also wesentlich umfangreicher als nur ein traditionelles Zeitplansystem. Ja, man kann sagen, dass auch die Zielstellung eine ganz andere ist. Ein Zeitplansystem strebt an, dass Du Deine Zeit oder bestenfalls noch Deine Ziele effektiv planst. Dabei sind Zeitplansysteme absolut unspezifisch und können von allen Menschen, angefangen vom Erstklässler über die Hausfrau bis hin zum Unternehmer verwendet werden. Spezifische Herausforderungen werden einfach nicht erfasst und gelöst.

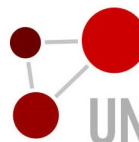
Das Unternehmersystem ist hingegen nur auf Unternehmer zugespißt. Und der Zweck ist nicht, Deine Zeit zu planen, sondern Deine Ziele zu *erreichen*, Dich darin zu unterstützen, Dich selbst so zu verändern, dass Du dazu überhaupt erst einmal in der Lage bist und dabei auch noch Freude und Sinn zu empfinden. Auch wenn Elemente des Zeitmanagements aufgegriffen sind, geht es doch um etwas völlig anderes.

Wenn Du mit dem Unternehmersystem arbeitest, dann benötigst Du hierfür erst einmal Zeit. Das ist ein Investment und wie bei jedem Investment steckst Du erst einmal Energie rein, bevor Du etwas zurückbekommst. Etwa 15 bis 20 Minuten pro Tag, 30 bis 45 Minuten pro Woche, 1 Stunde pro Monat, 2 Stunden pro Quartal und 1 Tag pro Jahr. Zum Einstieg solltest Du Dir 2-3 Tage Zeit nehmen².

Dafür erhältst Du nicht, wie viele Zeitmanagementsysteme versprechen, Zeit zurück – ich frage mich immer, wie die das machen wollen – sondern Du wirst mittel- und langfristig effektiver, wirst Dich selbst

¹ Als Unternehmer gestaltet man auch die Art seiner Kundenbeziehungen. Wie ich in meinem Buch „Die Kunst, seine Kunden zu lieben“ geschrieben habe, halte ich eine möglichst nahe, emotionale Beziehung zu seinen Kunden für wichtig. Ich bin überzeugt davon, dass das klassisch distanzierte Verhältnis ausgedient hat. Wir bei Unternehmercoach pflegen fast schon freundschaftliche Beziehungen mit der großen Mehrzahl unserer Kunden und da ist das „Du“ ein Ausdruck davon.

² Falls der Einstieg zu schwer ist – nicht jeder will sich 2 Tage Zeit nehmen – dann kann u.U. am Anfang die Arbeit mit unseren [Coachingbriefen](#) sinnvoll sein: Dort sind die Fragen in kleine Häppchen aufgeteilt und nach einiger Zeit schafft man die Grundlagen für das Unternehmersystem praktisch nebenbei mit.



schneller entwickeln, wirst Deine Ziele früher erreichen und letztlich mehr so leben, wie Du wirklich leben möchtest. Erwarte aber bitte keine sofortigen Ergebnisse – außer vielleicht eine größere Klarheit in vielem, was Du tust und in Zukunft nicht mehr tust.

Ein System selbst wirkt nicht sehr lebendig und nur der hartgesottene Buchhaltertyp hat üblicherweise von Anfang an daran Freude. Unter anderem aus diesem Grund habe ich „[Der Weg zum erfolgreichen Unternehmer](#)“ geschrieben: Dort wird das Unternehmersystem in einer Geschichte zum Leben erweckt.

Außerdem bieten wir mit unseren [Unternehmercoach-Braintrusts](#) noch eine Möglichkeit, die Arbeit an Ihren Zielen im Rahmen einer Gruppe von Unternehmern kontinuierlich voran zu treiben. Bereits Napoleon Hill sagte zum Braintrust: "Kein anderes Prinzip kann größere Macht schenken." und "Analysieren Sie den Werdegang von vielen Millionären (oder auch nur halbwegs wohlhabenden Leuten) und Sie werden feststellen, dass jeder von ihnen - bewusst oder unbewusst - das Prinzip des Braintrusts angewendet hat." Mittlerweile haben sich die Unternehmercoach-Braintrusts als extrem effizientes System für Unternehmer erwiesen, kontinuierlich an ihrer eigenen Entwicklung und an der Entwicklung ihres Unternehmens dran zu bleiben.

Bevor Du nun einsteigst, bitte ich Dich, noch 3 Aufgaben zu erfüllen.

Deine erste Aufgabe: Das Unternehmersystem benötigt Zeit. Die meisten Unternehmer nehmen sich diese Zeit nicht. Erstelle deshalb eine möglichst genaue Liste darüber, was Du in einer durchschnittlichen Woche tust. Wenn Du diese Liste erstellt hast, stelle Dir die Frage, was Du nicht mehr tun wirst. Zum Beispiel eine bestimmte Zeitung oder Zeitschrift nicht mehr lesen oder alle 2 Minuten nach der Email zu schauen etc. Streiche diese Tätigkeiten, die Du nicht mehr tun wirst, mit einem dicken roten Filzstift durch. Und unterschreibe dieses Blatt und hänge es an Deine Wand neben den Schreibtisch. Ich bin mir sicher, Du hast nun bereits mehr Zeit ‚gewonnen‘, als Du für das Unternehmersystem wieder verwenden wirst³.

Deine zweite Aufgabe: Trage Dir für den Zeitraum von mindestens 3 Monaten fest in Deinen Zeitplan ein, wann Du Dich mit Deinem Unternehmersystem beschäftigen willst.

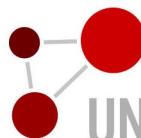
- Jeden Tag 10 bis 15 Minuten morgens und 5 Minuten abends
- Einmal pro Woche 30 bis 45 Minuten
- Einmal pro Monat 1 Stunde
- Einmal im Quartal 2 Stunden
- Zum Einstieg 2-3 Tage⁴.

Deine dritte Aufgabe: Entscheiden Dich jetzt, ob Du mit dem Unternehmersystem arbeiten willst oder nicht. Die meisten Leser haben übrigens, wenn sie dies lesen, die erste und zweite Aufgabe noch nicht ausgeführt. Nun ist der Zeitpunkt, Dich zu entscheiden und diese Aufgaben auszuführen.

Manch einer wird nun einwenden: Ich weiß aber doch noch gar nicht, was auf mich zukommt. Das stimmt. Das wird Dir als Unternehmer immer wieder so gehen, dass Du Entscheidungen treffen musst, ohne alle Konsequenzen übersehen zu können. Da hilft dann auch mehr Nachdenken nicht. Noch schlimmer als falsch zu entscheiden ist immer, gar nicht zu entscheiden. Betrachte Deine Entscheidung also als unternehmerische Übungsaufgabe
;-)

³ Falls nicht, findest Du ausführliche Tipps in meinem eBook: [Die 7 besten Tipps für mehr Unternehmerzeit](#)

⁴ Dafür kannst Du auch das Seminar „[Der Weg zum erfolgreichen Unternehmer](#)“ buchen. So kannst Du sicher sein, auch wirklich effektiv zu arbeiten.



Hast Du diese Aufgaben ausgeführt? Nein? Dann solltest Du auch nicht mehr weiter lesen. Es wäre Zeitverschwendung. Ja? Gut! Dann setz noch eins oben drauf: Verpflichte Dich öffentlich gegenüber einer dritten Person, das System konsequent zu benutzen. Lass diese Person kontrollieren und vereinbare eine Belohnung bzw. Strafe (vgl. III.17)⁵. Ich möchte es noch mal betonen: Wenn Du jetzt beginnst und dann in 3 oder 4 Wochen mit Deinem Elan nachlässt, verschwendest Du lediglich Deine Zeit. Also entscheide und verpflichte Dich jetzt! **Die Verpflichtung ist DER Schlüssel zum Unternehmersystem.**

II Die Dokumente im Überblick

Du hast Dich entschieden und verpflichtet? Sehr gut! Dann kann es jetzt losgehen. Das Unternehmersystem besteht aus einer Vielzahl von Dokumenten. Diese sind im Folgenden aufgeführt. Drucke⁶ Diese erst mal aus und lege Dir dafür einen Ordner an und verschaffe Dir mit der nachfolgenden Tabelle eine Übersicht.

Am besten arbeitest Du diese in der aufgeführten Reihenfolge ab. An den 2-3 Einstiegstagen solltest Du Dich mit den Dokumenten 1-9, besser 1-12 beschäftigen. Es ist wichtig, dass Du dabei in einer anderen Umgebung bist als gewohnt. Und zwar in einer angenehmen, ungestörten Umgebung. Da unsere Emotionen unsere Gedanken bestimmen (oder zumindest stark einfärben), erhältst Du in unterschiedlichen Umgebungen andere Ergebnisse. Ich selbst mache 6-8 mal pro Jahr ein verlängertes Wellness-Wochenende, um mir genau dazu Gedanken zu machen.

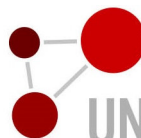
Tipp: Für den schnellen Einstieg reicht es auch, wenn Du mit der Jahresplanung beginnst und dann zumindest noch mit den Monatsplanungen arbeitest.

Die anderen Dokumente sowie diese Anleitung solltest Du zumindest überflogen haben. Und nun kann es losgehen!

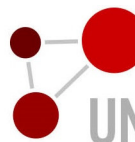
Nr.	Dokument	Beschreibung	Anleitung
1.	01. Übersicht Unternehmersystem.pdf	Mindmap mit einer Übersicht über das Unternehmersystem	
2.	02.Orientierung und Ziele.pdf	Bestimmung Deiner Werte, Stärken, Ziele und Vision. Ausgangsbasis für alle weiteren Planungen.	III.2
3.	03.Ziele Mindmap.pdf	Eine Vorlage für eine Mindmap für Deine Ziele	III.3
4.	04.Die Übersichtsseite.pdf	Die Übersichtsseite über Deine Werte, Stärken, Ziele und Vision.	III.4
5.	05.Aufgaben des Unternehmers.pdf	Mindmap mit den Aufgaben des Unternehmers – nur zur Übersicht	

⁵ Auch hier sind die Unternehmercoach-Braintrusts® <https://www.unternehmercoach.com/unternehmercoach-braintrust.htm> hilfreich und nützlich

⁶ Verschiedentlich wurde vorgeschlagen, eine Software für das Unternehmersystem zu entwickeln. Davon halte ich nicht sehr viel. Das liegt daran, dass man mit Stift und Papier und in ausreichend Distanz zum Monitor anders, kreativer und ruhiger denkt. Und zudem nicht dauernd von der Email oder neuen Nachrichten gestört wird. Ich bin selbst von meinem Ursprung Programmierer und Fan von Software, aber nur Stift und Papier gibt mir genug Ruhe, um nachzudenken.



6.	06.Persönliche Entwicklungsplanung.pdf	Wenn Du Dich nicht änderst, dann erreichst Du in 7 Jahren dieselben Ergebnisse wie heute. Hier planst Du Deine Entwicklung.	III.5
7.	07a.Siebenjahresplanung 2024 - 2030.pdf	Dokument, das Dir hilft, Deine langfristige Vision auf mittelfristige Ziele herunter zu brechen	III.6
8.	07b.Siebenjahresplanung.xls	Die Zielübersicht für 7 Jahre	III.6
9.	08a.Jahresplanung 2024.pdf	Das zentrale Planungsdokument. Deine Ziele bezogen auf 1 Jahr	III.7
10.	08b.Jahresplanung.xls	Die Zielübersicht für 1 Jahr	III.7
11.	09.Quartalsplanung 2024.pdf	Dient vor allem der Kontrolle und Aktualisierung der Jahresplanung	III.8
12.	10.Monatsplanung 2024.pdf	Definiert die Schritte zur Umsetzung der Jahresplanung und berücksichtigt aktuelle Engpässe	III.9
13.	11.Wochenplanung 2024.pdf	Dreh- und Angelpunkt, um die wichtigen Ziele und Teilziele in konkrete Tagesaufgaben umzusetzen und um sich selbst zu kontrollieren.	III.10
14.	12.Tagesplanung 2024.pdf	Ein Kalender mit Fokus	III.11
15.	13.Ideensammlung.xls	Hier sammelst Du Deine Ideen. Immer von der konkreten Planung trennen!	III.12
16.	14.Leitfragen und Leitsätze.pdf	Leitsätze erfolgreicher Menschen	III.13
17.	15.Umgang mit Experten Literatur und Seminaren.pdf	Damit Dir Deine Weiterbildung auch wirklich etwas bringt.	III.14
18.	16.Umgang mit Emotionen.pdf	Die meisten Emotionen sind nützlich und förderlich – nur manche sind kontraproduktiv. Wie kannst Du damit effektiv umgehen?	III.15
19.		Hier erhältst Du grundlegende Tipps, wie Du Deine Gewohnheiten änderst oder sogar für Dich nutzen kannst.	III.16
20.		<u>Der Dreh- und Angelpunkt der Wirksamkeit des Unternehmensystems ist die soziale Einbindung.</u> Schließe mit den Kunden Deiner Ziele einen Vertrag.	III.17
21.	99.Feedback.docx	Formular für Dein Feedback	



III Wie Du vorgehst

III.1 Die 8 Lebensbereiche und die 7 Aufgaben des Unternehmers

Alle wichtigen Planungsdokumente sind in die 8 Lebensbereiche⁷ ([03.Ziele Mindmap.pdf](#)) und die 7 Aufgabenbereiche des Unternehmers ([05.Aufgaben des Unternehmers.pdf](#)) aufgebaut. Die Aufgabenbereiche des Unternehmers ergeben sich aus dem grundlegenden Modell, das im Buch „Der Weg zum erfolgreichen Unternehmer“ entwickelt wird.

Darüber hinaus bist Du nicht nur Unternehmer, sondern es gibt auch andere wichtige Lebensbereiche, wie Gesundheit oder Freunde. Alle Lebensbereiche hängen miteinander zusammen. Du kannst nicht als Unternehmer die Welt erobern, wenn Du todkrank bist. Entscheidungen im einen Bereich ziehen Folgen im anderen Bereich nach sich: Jeder, der längere Zeit Unternehmer ist, hat erlebt, wie sich mit der Änderung des eigenen Selbstverständnisses gegenüber Arbeit oder gegenüber Geld auch der Freundeskreis wandelt. Aus diesem Grund glauben wir bei Unternehmercoach, dass sich – im Gegensatz zur klassischen Unternehmensberatung – Probleme und Herausforderungen nur ganzheitlich lösen lassen und die Person des Unternehmers mit einbezogen werden muss. (Und der umgekehrte Ansatz vieler Coaches, nur die Persönlichkeit zu betrachten, dabei aber den Rahmen des eigenen Unternehmens zu ignorieren, ist genauso verfehlt.)

III.2 Orientierung, Ziele und Vision

Der römische Denker Seneca schrieb vor 2000 Jahren: „Für den, der nicht weiß, welchen Hafen er ansteuern soll, ist jeder Wind der falsche“. Der Aufbau eines Unternehmens ist ein Prozess von vielen Jahren. Wenn Du Dich in diesem Prozess nicht wie die Fliege am Fenster bewegen willst, benötigst Du somit auch eine Vision für viele Jahre.

Nun hat jeder schon die Erfahrung gemacht, dass sich Ziele im Laufe des Lebens ändern oder völlig neue Ziele auftauchen. Was Du also benötigst, sind belastbare Ziele, von denen Du mit ziemlicher Sicherheit sagen kannst, dass Du sie auch in 10, 20 oder mehr Jahren noch erreichen möchtest. Entgegen den Aussagen vieler Bücher zu Erfolg und Zielsetzung glaube ich nicht, dass sich diese Ziele in wenigen Stunden entwickeln lassen. Es ist vielmehr kontinuierliche Arbeit. In wenigen Stunden kannst Du allerdings die Ausgangsbasis dafür schaffen.

Im Dokument [02.Orientierung und Ziele.pdf](#) findest Du Deine Emotionen, die Du auf regelmäßiger Basis erleben willst und auf dieser Basis Deine Ziele. Abschließend formulierst Du Deine Vision für Dein Unternehmen.

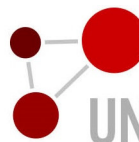
Nimm Dir zur Bearbeitung nach Möglichkeit mindestens einen halben Tag frei und Sorge für ein angenehmes Umfeld. Beides ist wichtig, weil es Deine Emotionen positiv beeinflusst. Und je nachdem, wie Du Dich fühlst, wirst Du zu anderen Ergebnissen kommen. Sorge also für positive Emotionen, wenn Du Dir eine positive Zukunft gestalten möchtest.

III.3 Ziele-Mindmap

Die Ziele-Mindmap wird bei der Entwicklung Deiner Ziele in [02.Orientierung und Ziele.pdf](#) benötigt.

Sie beginnt mit den acht Lebensbereichen und berücksichtigt verschiedene Arten von Zielen (Haben, Tun, Sein, Geben). Diese Ziele-Mindmap kann auch die Ausgangsbasis für eine Mindmap sein, in der Du kontinuierlich an Deinen Zielen arbeitest und so eine belastbare Version erstellst.

⁷ Zu den 7 Lebensbereichen, die ich in meinen Büchern erwähnt habe, kommt noch ein achter Bereich hinzu: „Welt und Beitrag“. Was willst Du in dieser Welt verändern oder verbessern.



Zudem solltest Du diese Ziele-Mindmap (möglichst in einem DIN A1 oder DIN A0-Format) an einem Ort aufhängen, an dem Du mehrmals am Tag vorbei läufst. Wenn Deine Ziele in der Schublade vergammeln, dann bringt das gar nichts! Du musst Deine Ziele immer im Blick behalten. Deshalb **ein einziges** Blatt. Und am besten legst Du direkt drunter mehrere bunte Stifte, so dass Du Deine Mindmap jederzeit ändern kannst. Schreibe nicht nur, sondern klebe auch Bilder drauf. Manchmal sagt ein Bild eben mehr als 1.000 Worte. So entsteht im Lauf der Monate eine belastbare Mindmap Deiner Ziele, hinter der Du auch wirklich langfristig stehen kannst.

III.4 Die Übersichtsseite

Wenn Du das Orientierungs- und Ziele-Dokument ([02.Orientierung und Ziele.pdf](#)) ausgefüllt hast, solltest Du nicht nur Deine Ziele in einer Mindmap auf einem Blatt erfassen, sondern auch Deine wichtigsten Emotionen, Deine Werte und Deine Vision. Fasse auf diesem Blatt ([04.Die Übersichtsseite.pdf](#)) einfach nochmals die Ergebnisse zusammen.

Auch dieses Blatt sollte täglich automatisch in Dein Blickfeld geraten. Wenn Du das Unternehmersystem in einem Ordner abgeheftet hast, ist es eine gute Idee, die Übersichtsseite als Deckblatt zu benutzen.

III.5 Persönliche Entwicklungsplanung

Die persönliche Entwicklungsplanung ist einer der Schlüsselbereiche des Unternehmersystems. In normalen Zielsetzungsseminaren oder –büchern erarbeitest Du für Dich – meist auf die Schnelle – langfristige Ziele und Visionen. Und dann erstellst Du zumeist einen langfristigen Aktionsplan. Und am Ende wunderst Du Dich, warum es nicht geklappt hat.

Wenn die Aufgabe ist, sich unverschämte Ziele zu setzen, also Ziele, deren Verwirklichung Du Dir jetzt nicht vorstellen kannst – und genau darum geht es bei der langfristigen Zielplanung – dann ist völlig klar und selbstverständlich, dass Du diese Ziele mit Deinen gegenwärtigen Fähigkeiten und Einstellungen nicht erreichen kannst. Sonst könntest Du es Dir ja vorstellen ☺ Somit wirst Du diese Ziele nur verwirklichen können, wenn Du Dich selbst änderst!

Nun ändert man sich sowieso dauernd, aber wie man sich ändert und ob diese Änderungen zu den eigenen Zielen hin führen, bleibt meist dem Zufall überlassen. Dieses Problem löst Du mit der persönlichen Entwicklungsplanung: Wie kommst Du zu den notwendigen Fähigkeiten, um Deine Ziele zu verwirklichen?

Du gehst dabei in 2 Schritten vor: Im ersten Schritt findest Du heraus, was Du gemäß Deinen Zielen **in 7 Jahren tun** wirst und was Du dazu noch können musst.

Im zweiten Schritt geht es um den Weg dorthin. Wie stellst Du Dir diesen vor und was müsstest Du dazu können? **Welche Fähigkeiten brauchst Du also, um Deine Ziele und Deine Vision zu verwirklichen?**

Achtung: Hier geht es ausschließlich um Fähigkeiten, nicht um äußere Bedingungen. Oft sagen Menschen z.B.: „Wenn ich z.B. 1 Mio. hätte, dann würde ich sie in xy investieren und dann würde alles gut.“ Und dann denken sie im Hinterkopf: „Aber ich habe keine Million und deswegen kann ich nix tun“. Und deswegen tun sie nix.

Wenn Du feststellst, dass bei Dir solche Gedanken auftauchen, dann transformiere sie in Fähigkeiten! Im obigen Fall stelle Dir also die Frage, welche Fähigkeit Du benötigen würdest, um innerhalb eines Zeitraums z über 1 Mio. verfügen zu können.

Schreibe nun alle Fähigkeiten auf, die Du benötigst, um Deine Ziele und Visionen zu verwirklichen. Schreibe zudem auf, wo und bei wem Du diese Fähigkeiten erlernen kannst.

III.6 Siebenjahresplanung

Die 7-Jahres-Planung ist der erste Schritt, Deine langfristigen Ziele und Visionen herunter zu brechen. In sieben Jahren ändert sich viel. Sowohl Deine Umwelt als auch Du selbst ändern sich. Deshalb geht es bei der Siebenjahres-Planung vorrangig um Veränderung. Und zwar um Deine eigene Veränderung! Die Veränderung ist bei der Siebenjahresplanung viel wichtiger als die konkreten Ergebnisse. Oder genauer: Die konkreten Ergebnisse dienen als Motivation und Kontrolle der eigenen Veränderung.

Abraham Lincoln hat einmal gesagt: „Wenn Du tust, was Du immer getan hast, wirst Du bekommen, was Du immer bekommen hast.“ Du kannst noch so schnell in Deinem Hamsterrad laufen. So lange Du nicht heraus steigst, wird sich nichts ändern.

Die Voraussetzung für eine produktive Siebenjahresplanung ist, dass Du eine klare langfristige Vision hast. Wenn Du es nicht schon getan hast, dann erarbeite jetzt Deine langfristige Vision (Dokument [07a.Siebenjahresplanung 2024-2030.pdf](#)). Falls die Erarbeitung dieses Dokuments schon länger (mehr als 2 bis 3 Jahre) her ist, dann solltest Du es nochmals neu erarbeiten.

Wichtig bei der Siebenjahresplanung ist, dass Du mit einem fixen Endtermin, also z.B. 2030 arbeitest. Wenn Du zum nächsten Jahreswechsel Deinen Siebenjahresplan überarbeitest, dann wird der Endtermin nicht verschoben, Du hast im nächsten Jahr also nur noch einen Sechsjahresplan. Der Grund hierfür ist, dass Deine Ziele sonst zu laschen Wanderzielen verkommen würden⁸. Hast Du also schon in früheren Jahren mit dem Unternehmersystem gearbeitet, dann nutze das Siebenjahresplanungsdokument aus den früheren Jahren.

Fülle zuerst das Dokument mit den Leitfragen aus ([07a.Siebenjahresplanung 2024-2030.pdf](#)). Mithilfe der Leitfragen hast Du nun eine Übersicht über die wichtigsten Handlungsfelder und Ziele in Deinem Unternehmen und Leben gewonnen. Gehe nun nochmals Punkt für Punkt über die Antworten und erfasse die geplanten Ziele in einer Excel-Tabelle ([07b.Siebenjahresplanung.xls](#)). Die einzelnen Spalten sind dort erklärt.

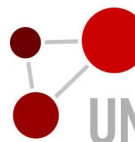
Wenn Du alle Ziele übertragen hast, dann sortiere die Ziele – nicht einfach nur nach Priorität (also z.B. niedrig, mittel, hoch), sondern wirklich nach Reihenfolge. Damit kannst Du, wenn Du nur 2 Ziele erreichst, sicher sagen, dass es die beiden wichtigsten Ziele waren und wenn Du 10 Ziele erreichst, kannst Du ebenfalls sagen, dass es die 10 wichtigsten Ziele sind.

Achte darauf, dass bei den ersten 10 Zielen Entwicklungsziele (ich will xy lernen oder mein Unternehmen so weiter entwickeln, dass wir z können) und Ergebnisziele (ich will xy erreichen) etwa gleichgewichtig vertreten sind. Würdest Du Dich nur auf Ergebnisziele konzentrieren, dann würdest Du keine Fähigkeiten entwickeln, um Deine langfristige Vision zu verwirklichen. Würdest Du Dich nur auf Entwicklungsziele konzentrieren, käme Dein Unternehmen in der Regel nicht vorwärts.

Nimm Dir nun die Liste und streiche das letzte Drittel. Lösche es einfach! Das wirst Du sowieso nie erreichen, weil alle anderen Dinge wichtiger sind. Belaste Dich also gar nicht mehr damit.

Im Anschluss daran kannst Du die Aufgaben ins zweite Tabellenblatt „Übersicht“ der Excel-Tabelle übertragen, um Dir eine Übersicht über die nächsten 7 Jahre zu verschaffen

⁸ Und wenn Dein Siebenjahresplan sich irgendwann auf einen Zweijahresplan verkürzt hat und Du dann ein Ziel für Dich bestimmst, das Du erst in 5 Jahren erreichen willst, dann beginne eben einfach den nachfolgenden Siebenjahresplan.



III.7 Jahresplanung

III.7.1 Bezug zur Siebenjahresplanung

Mit einer Siebenjahresplanung handelst Du natürlich noch nicht. Es ist lediglich ein Grundlagen-Dokument. Entscheidend für Dich ist der Jahresplan. Der Siebenjahresplan bildet die Grundlage für den Jahresplan. Das bedeutet, dass Du vor der Erstellung jedes einzelnen Jahresplans den Siebenjahresplan hervor holst, überprüfst und die Kennzahlen einträgst, überarbeitest und dann als Ausgangsbasis nimmst.

Entscheidend ist, dass Du Dich bei den Zielen immer wieder fragst, welche Emotion Du mit diesem Ziel verbindest und das am besten auch dazu schreibst. Sonst läuft man beim Herunterbrechen der Ziele Gefahr, diese Emotionen aus dem Blick zu verlieren und hat am Schluss nur noch eine Liste völlig sinnloser, beliebiger To-Dos. Entsprechend niedrig ist dann auch die Motivation. Und entsprechend niedrig ist die langfristige Wahrscheinlichkeit, die Dinge auch umzusetzen.

Bei der Überprüfung des Siebenjahresplans solltest Du nur 2 Optionen zulassen. Entweder ein Ziel hat für Dich gar keine Bedeutung mehr. Es ist für Dich nicht mehr wichtig. Dann streiche es. So früh und so konsequent wie möglich. Oder es hat für Dich eine Bedeutung, dann kannst Du das Ziel auch vergrößern.

Was Du jedoch nie, nie, niemals tun solltest, ist ein Ziel zu verkleinern, wenn es Dir unrealistisch erscheint. Stelle Dir stattdessen die Frage, **wie** Du es dennoch erreichen kannst. Genau hierin liegt ja der größte Nutzen einer schriftlichen Langfristplanung: Du fixierst Dein Ziel und verhinderst so, dass es zu einem Wanderziel wird, das zudem immer kleiner und kleiner wird. Natürlich wirst Du an Punkte kommen, an denen die Zielerreichung unrealistisch erscheint. Du hast dann zwei Möglichkeiten: Entweder Du gibst auf oder Du findest einen klügeren Weg zu Deinem Ziel. Eine Verkleinerung des Ziels wäre lediglich ein schleichendes Aufgeben. Und das ist das Schlimmste von allem, weil es Dir Zeit, Energie und Selbstbewusstsein stiehlt.

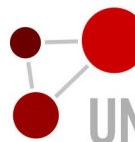
III.7.2 Integration Deiner Mitarbeiter

Die Jahresplanung für Dein Unternehmen kannst Du entweder gemeinsam mit Deinen Mitarbeitern oder einem Teil Deiner Mitarbeiter erarbeiten oder Du kannst sie alleine machen. Eine Planung mit Deinen Mitarbeitern hat den Vorteil, dass Deine Mitarbeiter von vornherein die Planung kennen und sie mit tragen. Auch können zusätzliche Sichtweisen zu besseren Ideen führen. Eine Planung mit Deinen Mitarbeitern setzt aber voraus, dass die Werte und die Vision bereits von allen Mitarbeitern gelebt und getragen werden.

Haben Du und Deine Mitarbeiter jedoch unterschiedliche langfristige Ziele und Werte sowie eine unterschiedliche Vision, dann werden diese Unterschiede unerschwerlich bei einer Jahresplanung mitgeführt und sorgen für Konflikte. In einem solchen Fall sollte die Jahresplanung vom Unternehmer alleine gemacht werden. Und der wichtigste Punkt in einer solchen allein erstellten Jahresplanung ist die Erstellung und Verankerung gemeinsamer Werte oder Visionen – oder der Austausch derjenigen Mitarbeiter, die diese Vision und Werte nicht mit tragen wollen.

Generell gilt für alles, was Du im Unternehmen tust: Integriere Deine Mitarbeiter so weit wie möglich in die Entscheidung – aber unterschiedlich stark. Mitarbeiter, die in Deiner Vision eine Aufgabe für sich sehen, die die richtige Einstellung mitbringen und die sich begeistert engagieren, sollten wesentlich weitreichendere Einflussmöglichkeiten haben als andere Mitarbeiter. Das sollte durchaus auch so kommuniziert werden.

Das Grundprinzip dafür: Mehr Aufmerksamkeit gegenüber den besseren Mitarbeitern. Viele Mitarbeiter werden wie Jugendliche nur deshalb schlechter, weil sie dann mehr Aufmerksamkeit bekommen.



III.7.3 Maßnahmenübersicht

Mithilfe der Leitfragen hast Du nun eine Übersicht über die wichtigsten Handlungsfelder in Deinem Unternehmen und Leben gewonnen. Gehe nun nochmals Punkt für Punkt über die Antworten und erfasse die geplanten Ziele in der Excel-Tabelle [08b.Jahresplanung.xls](#).

Wenn Du alle Ziele übertragen hast, dann sortiere die Ziele – nicht einfach nur nach Priorität (also z.B. niedrig, mittel, hoch), sondern wirklich nach Reihenfolge. Damit kannst Du, wenn Du nur 2 Ziele erreichst, sicher sagen, dass es die beiden wichtigsten Ziele waren und wenn Du 10 Ziele erreichst, kannst Du ebenfalls sagen, dass es die 10 wichtigsten Ziele sind.

Achte darauf, dass bei den ersten 10 Zielen Entwicklungsziele (ich will xy lernen oder mein Unternehmen so weiter entwickeln, dass wir z können) und Ergebnisziele (ich will xy erreichen) etwa gleichgewichtig vertreten sind. Würdest Du Dich nur auf Ergebnisziele konzentrieren, dann würdest Du keine Fähigkeiten entwickeln, um im darauf folgenden Jahr wesentlich höhere oder andere Ergebnisse zu erreichen. Würdest Du Dich nur auf Entwicklungsziele konzentrieren, käme Dein Unternehmen in der Regel nicht vorwärts.

Nimm nun die Liste und streiche das letzte Drittel. Lösche es einfach. Das wirst Du sowieso nie erreichen, weil alle anderen Dinge wichtiger sind. Belaste Dich also gar nicht mehr damit. (Falls Du natürlich in der Luxussituation bist, dass in Deinem Unternehmen einige Leute freie Zeit haben, dann lege diesen das letzte Drittel auf den Tisch. Klüger wäre allerdings, wenn Du diese Leute auch an das erste Drittel setzen würdest).

III.7.4 Der nächste Schritt und das Handeln.

Pläne gibt es viele. Nur umsetzen tut sie niemand. Was kannst Du tun? In den meisten Fällen ist schlicht der erste Schritt nicht klar. Angenommen, Dein wichtigstes Ziel ist, Dein privates Vermögen im nächsten Jahr zu verdoppeln (wenn das wirklich Dein wichtigstes Ziel ist, solltest Du allerdings ernsthaft darüber nachdenken, ob Unternehmer wirklich der richtige Job für Dich ist...). Dazu müsste Deine Vergütung zum Beispiel jeden Monat um 10 Prozent steigen. So weit kommen die meisten mit ihrer Planung.

Die Frage ist nun aber: Wie machst Du das? Na klar, indem Du die Unternehmensumsätze erhöhst. Und wie machst Du das? Zum Beispiel, indem Dein Ladengeschäft im ersten Monat eine Stunde länger geöffnet hat (diese Maßnahme kannst Du natürlich nicht in jedem Monat wiederholen, aber sie bildet einen Anfang). Und was musst Du als nächstes tun, um Dein Ladengeschäft eine Stunde länger zu öffnen? Mit den Mitarbeitern reden. Und wann wirst Du das machen? Am 3. Januar um 9:00. Und wie werden Deine Mitarbeiter davon erfahren? Indem ich Ihnen jetzt eine Email schreibe. Gut! Jetzt hast Du einen ersten Schritt. Keinesfalls vorher! Und nun schreibe die Email!

Hast Du die Email geschrieben? Hervorragend! Dann definiere einen nächsten ersten Schritt und schreibe ihn in die Excel-Tabelle (und in Deinen Zeitplaner). Das wiederholst Du nun für die ersten 10 Ziele in Deiner Excel-Tabelle. Keinesfalls für alle Ziele! Du würdest darin ertrinken und die Übersicht verlieren. Zudem bestünde das Risiko, dass Du mit vergleichsweise unwichtigen Zielen beginnst. Das willst Du aber nicht.

Du musst und solltest die einzelnen Ziele nicht bis ins letzte Detail durch planen. Das hält Dich nur vom Handeln ab. So weit es einfach festzulegen ist, kannst Du natürlich Teilaufgaben auf die vier Quartale oder zwölf Monate verteilen und Zwischenziele definieren (am besten im zweiten Tabellenblatt der Datei [08b.Jahresplanung.xls](#)). Entscheidend ist aber immer, dass der nächste Schritt klar ist und dass die letzte Tätigkeit bei der Erledigung eines Schrittes ist, einen weiteren nächsten Schritt festzulegen.

Vermutlich gelingt das nicht immer. Deshalb musst Du dafür sorgen, dass Deine Jahresplanung das ganze Jahr über in Deinem Blickfeld ist. Der beste Platz dafür ist die Wand in Deinem Büro. Hänge also Deinen Plan und die Excel-Tabelle dort hin.

III.7.5 Die Bedeutung der Emotionen

Der vielleicht wichtigste Grund, warum manche Menschen ihre Ziele erreichen und andere nicht, ist das emotionale Motiv hinter dem Ziel. Stell Dir mal eine 200 Meter tiefe Schlucht vor. Die Wände sind ziemlich steil. Unten liegt ein 5-Euro-Schein. Würdest Du runter klettern? Vermutlich nicht...

Nun stell Dir mal dieselbe Schlucht vor, nur liegt unten nun Dein Sohn oder Deine Tochter und ist verletzt und braucht Hilfe. Würdest Du jetzt runter klettern? Keine Frage, natürlich würdest Du das! Jetzt denk mal nach: Die Schlucht ist dieselbe. Du kannst nicht plötzlich besser klettern. Du hast auch keinen besseren Plan. Der einzige Unterschied ist, dass Du ein anderes Motiv hast und andere Emotionen damit verbindest.

Das bedeutet, dass Du für die Erreichung Deiner Ziele immer das Motiv im Auge behalten musst. Ziele wie: Mal chinesisch lernen haben kein wirkliches Motiv und werden deshalb auch nie umgesetzt. Hast Du hingegen frisch in Deine neue chinesische Freundin verliebt, dann sieht die Sache plötzlich ganz anders aus. Selbstverständlich wirst Du dann chinesisch lernen.

III.7.5.1. Ziele, Aufgaben und emotionale Motive

Das führt uns zu der wichtigsten Unterscheidung bei der Zielplanung überhaupt: Dem Unterschied zwischen Zielen, Aufgaben und emotionalen Motiven. Wir sollten grundsätzlich immer beim Motiv beginnen. Ein Motiv ist mit einer Emotion verbunden und je stärker diese Emotion ist, desto fokussierter werden wir auf das Ziel hinarbeiten.

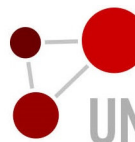
Ein Ziel ist unsere Hypothese über den bestmöglichen Weg zum Erleben des Motivs. Zum Beispiel wollen wir das Gefühl der Sicherheit in unserem Leben. Das ist das Motiv. Nun können wir dieses Motiv auf ganz unterschiedliche Arten verwirklichen. Z.B. über ein entsprechendes finanzielles Polster. Oder über einen guten Freundeskreis. Oder über enge familiäre Bindungen. Je nachdem, welche dieser Arten uns am meisten zusetzt, können wir daraus ein Ziel definieren. Z.B. 1 Mio auf dem Konto bis zum ... Oder einen Freundeskreis mit einer gewissen Häufigkeit des Treffens und Intensität des Austauschs. Usw.

Nun können wir zu diesen Zielen Aufgaben definieren. Aufgaben sind Aktivitätsschritte, die uns unserem Ziel näher bringen. Also, wenn das Ziel z.B. 1 Mio. ist, dann ist eine Aufgabe z.B. die Einrichtung eines Sparplans oder der Termin beim Steuerberater.

Was bringt uns diese Unterscheidung? Aufgaben und Ziele sind variabel, Motive eher stabil. Diese Unterscheidung bringt uns also Flexibilität. Um ein Motiv zu verwirklichen, können wir unsere Ziele und unsere Aufgaben ändern, wenn wir dazu lernen oder sich eine neue Situation ergibt. Damit ist dieses neue Unternehmersystem wesentlich flexibler als sein Vorgänger!

III.7.5.2. Die zentrale Gefahr jeder Detailplanung

Zudem gibt es eine zentrale Gefahr in jeder Detailplanung. Nehmen wir wieder das vorige Beispiel mit der Schlucht. Mal angenommen, wir wollen da runter klettern und machen jetzt eine ToDo-Liste. Darauf steht dann: Seil organisieren, Verbandskasten mitnehmen usw. Nun kennst Du das gut aus Deinem Unternehmen. Nur, dass Du da Dutzende oder Hunderte To-Do's hast: zum Steuerberater gehen usw. Der Haken an diesen ToDo's ist, dass Du das zugrundeliegende Ziel und vor allem das Motiv aus den Augen verlierst.



Zum Steuerberater gehen ist ein eher unangenehmes ToDo für die meisten Menschen. Ist diese Aufgabe aber mit dem ersehnten Gefühl nach Sicherheit und dem Ziel der ersten Million verknüpft, dann bekommt diese Aufgabe einen anderen emotionalen Stellenwert.

Aus diesem Grund ist es von entscheidender Bedeutung, hinter jedem Ziel und jeder Aufgabe Dein emotionales Motiv mitzuführen. In reinen ToDo-Listen verschwindet beides aus Deinem Blick und Du findest Dich im Hamsterrad wieder.

III.7.6 Die absolute Verpflichtung

Nimm nun die wichtigsten 3 Ziele und schreibe für jedes dieser Ziele auf, wer ein möglichst starkes Interesse daran hat, dass Du dieses Ziel erreichst (wenn Dir niemand einfällt, kann dies auch ein Coach, ein Mentor, die Öffentlichkeit etc. sein). Es sollte eine Person sein, der dieses Ziel wichtiger ist als die Freundschaft zu Dir – sonst wird die Person nicht konsequent genug sein⁹.

Nimm nun Deinen Telefonhörer in die Hand und rufe nacheinander diese 3 Personen an. Erkläre, was Dein Ziel ist und dass Du dies im nächsten Jahr erreichen wirst. Du brauchst jedoch jemand, der Dir zwischendurch auf die Füße tritt und Dich erinnert. Und jemand, der Dich kontrolliert. Vereinbare mit diesem Jemand eine Strafe und/oder eine Belohnung¹⁰. Schriftlich! (vgl. dazu auch III.17)

III.8 Quartalsplanung

Die Quartalsplanung dient im Wesentlichen dazu, die Jahresziele in handhabbare Projekte herunter zu brechen und den Stand der Zielerreichung intensiver zu betrachten sowie ggf. nachzusteuern.

Der erste Schritt besteht darin, dass Du Dir Deine Jahresplanung und Deine Ziele fürs Jahr vornimmst und überprüfst, was Du davon erreicht hast, was Du noch nicht erreicht hast und wo Du weiter bist als geplant. So weit Du Kennzahlen für Deine Jahresziele definiert hast und diese nicht monatlich erfasst, solltest Du sie jetzt überprüfen.

Das weitere Vorgehen entspricht den anderen Planungsebenen. Die Fragen entsprechen einer gekürzten Fassung der Jahresplanung, ergänzt um Fragen zur Anpassung Deines Unternehmersystems an Deine Bedürfnisse.

Zentral ist, dass Du Dir Deine Motive nochmals klar machst und diese mit aufschreibst.

III.9 Monatsplanung

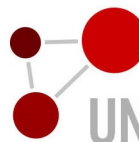
Die Monatsplanung hilft Dir, Deine Ziele in kleine, handhabbare Aufgaben zu zerlegen und bietet Dir Gewissheit, ob Du noch auf dem richtigen Weg bist. Deshalb sind die ersten Schritte jeder Monatsplanung die Abklärung mit den Jahres- und Quartalszielen sowie das Ausfüllen der Kennzahlen.

Im nächsten Schritt machst Du ab der zweiten Monatsplanung noch eine Auswertung der Ergebnisse des vorherigen Monats.

Erst dann beginnst Du mit Leitfragen Deinen Blick auf die wichtigsten Engpässe und positiven Abweichungen zu fokussieren.

⁹ Als Kunde einer unserer Seminare, Coachings oder der Coachingbriefe hast Du auch Zugang zu unserem Kundenforum und findest auch dort Unternehmer, die Dich kontrollieren.

¹⁰ Je stärker natürlich Dein emotionales Motiv ist, desto weniger brauchst Du eine solche Kontrolle. Wenn, wie im vorigen Beispiel, Dein Kind verletzt in der Schlucht liegt, dann brauchst Du keine Kontrolle. In den meisten Fällen sind die emotionalen Motive jedoch nicht so eindeutig. Dann brauchst Du sie.



Nach der Beantwortung der Leitfragen gehe dann vor dem Hintergrund Deiner Antworten einerseits sowie Deines Jahres- und Quartalsplans andererseits in die konkrete Aufgabenplanung. Übertrage nun die wichtigsten Aufgaben in den Kalender, weniger wichtige sammelst Du weiter in einer zusätzlichen Liste. Überlege dabei immer auch, ob es nicht mittlerweile klügere Wege gibt, die hinter Deinen Zielen liegenden Motive zu verwirklichen. So schaffst Du eine Flexibilität. Und zudem fallen oft auch viele Aufgaben damit ganz weg.

Als Kalender kannst Du entweder weiterhin Dein bisheriges Planungssystem nutzen oder die Tagesplanung des Unternehmersystems ([12. Tagesplanung 2024.pdf](#)). Wenn Du weiterhin Dein (elektronisches) Planungssystem nutzt, so hat dies natürlich gewisse Vorteile – insbesondere wenn es ein gemeinsames Planungssystem im Unternehmen ist. Dann solltest Du nach Möglichkeit Dein System so konfigurieren, dass Du bei jedem Termin zwingend F, M oder U, also Fachkraft-, Manager- oder Unternehmeraufgabe eintragen musst. Dies verhindert zuverlässig, dass es zu viele Fachkraft-Aufgaben werden. Außerdem wäre ein weiteres Feld sinnvoll, in dem Du die Zuordnung der Aufgabe zum entsprechenden Lebensbereich und Ziel notierst. Auch dies wirkt als Filter gegen Aufgaben, die nichts mit Deinen Zielen zu tun haben.

Schließlich ist eine Unterscheidung zwischen Ziel, Motiv und Aufgabe wichtig.

III.10 Wochenplanung

Auch die Wochenplanung beginnt mit ähnlichen Schritten wie die Monatsplanung. Zuerst erfolgt die Erfassung der Kennzahlen und der Abgleich mit den Jahres- und Monatszielen. Dann steigst Du in die Leitfragen ein. Zuletzt überträgst Du die wichtigsten Termine in Deine Tagesplanung.

III.11 Tagesplanung

Die Tagesplanung des Unternehmersystems musst Du nicht komplett verwenden. Wenn Du ein anderes System verwendest, beachte die Hinweise unter III.9. Was Du jedoch in jedem Fall machen solltest, ist die tägliche Beantwortung der Leitfragen. Dies ist eine der effektivsten Wege, neue Denkgewohnheiten heraus zu bilden (vgl. III.13).

Bei Deiner Tagesplanung solltest Du folgendes berücksichtigen: Schaffe Dir Bereiche, in denen Du täglich regelmäßig wirklich wichtige Dinge für die Unternehmerrolle machst. Das sind folgende Punkte:

- Mache alle eineinhalb bis zwei Stunden für 15 Minuten Pause. Durch Anspannung entsteht zwar ein Wachstumsimpuls, das Wachstum selbst geschieht jedoch in der Pause. Du bist mit Pausen nicht nur effektiver, sondern entwickelst Dich auch schneller. Damit die Pausen nicht mit Email schauen o.ä. gefüllt werden, fülle Deine Pausen mit anderem: Meditieren, Spaziergang ums Haus, kurzes Hanteltraining oder was auch immer. **Plane Deine Pausen immer zuerst.**
- Weitere tägliche Termine sind Deine Tagesplanung, Deine Leitfragen und Deine Auswertung. Empfehlenswert wäre noch eine Visualisierung Deiner langfristigen oder Ihrer Jahresziele.
- Fitness. Nach Möglichkeit solltest Du 4- bis 7-mal in der Woche etwas für Deine Fitness machen. Normalerweise wird Laufen empfohlen. Wenn Du dem etwas Spannendes abgewinnen kannst, dann mache es. Wenn Du Dich aber jeden Morgen quälen musst, dann denke nach: Welchen Sport hast Du als Kind oder Jugendlicher am Liebsten gemacht? Machen das!
- Arbeit am Engpass. Zu jeder Zeit gibt es maximal einen Engpass in Deinem Unternehmen auf dem Weg zu Deiner Vision. Kennst Du Deinen Engpass (was nach den Leitfragen eigentlich der Fall sein müsste), dann arbeite täglich eine Stunde – am besten jeden Tag zur selben Zeit – daran, Deinen Engpass zu überwinden. Kennst Du ihn nicht, dann nutze diese Stunde, um Deinen Engpass zu finden. Kommst Du damit nicht weiter, hilft dann entweder die im Buch „Der

Weg zum erfolgreichen Unternehmer“ beschriebene Methode der Engpassanalyse oder ein Blick einer dritten Person von außerhalb des Unternehmens.

- Chancen suchen. Eines der wichtigsten Prinzipien bei der Unternehmensführung ist, die Energie, die in dieselbe Richtung fließt in die Du gehst, aufzugreifen und zu nutzen. Weniger abstrakt nennt sich dies einfach Chance. Üblicherweise suchen die meisten Unternehmer Probleme (und finden sie dann auch). Nimm Dir täglich eine Stunde Zeit, um Chancen zu suchen: Wo lief etwas besser als erwartet? Gibt es besonderes Lob von Kunden oder Öffentlichkeit? Ist ein Mitarbeiter über irgendetwas besonders zufrieden? Und dann frage Dich, wie Du auf einfache Weise mehr davon haben kannst.
Besonders klug ist es, Chancen im Umfeld des Engpasses Deiner Kunden oder Deines eigenen internen Engpasses zu suchen. Dort entfalten sie die größte Wirkung.
- Persönliche Weiterentwicklung. Um Deine Vision zu verwirklichen hast Du bereits genügend Potenzial. Sonst würde Deine Vision Dich nicht so anziehen. Aber Du bist in der Regel noch nicht so, dass Du Deine Vision bereits jetzt verwirklichen könntest. Also musst Du Dich weiter entwickeln! Dieser Bereich ist langfristig gesehen der Wichtigste. Deshalb nimm Dir jeden Tag mindestens eineinhalb Stunden zur persönlichen Weiterentwicklung: Seminare, Bücher, Gespräche mit Experten, Mentoren oder Coaches, aber auch Tagebuch schreiben o.ä.

Die andere Hälfte des Tages kannst Du nun nutzen, um an Deinen Zielen zu arbeiten. Für manche ist diese Zeitaufteilung zu Beginn unmöglich. Zumal dann, wenn Du noch deutlich unter 10 Mitarbeiter in Deinem Unternehmen hast und gar nicht anders kannst, als hin und wieder noch Fachkraft- und Managementaufgaben auszuführen. Versuche dann Dich diesem Ideal anzunähern. Arbeite zu Beginn nur eine halbe Stunde am Engpass und suchen eine halbe Stunde nach Chancen und lerne nur eine halbe Stunde pro Tag. Aber all die aufgeführten Tätigkeiten sollten unbedingt tägliche Gewohnheiten werden und Du kannst auf keine davon ganz verzichten.

III.12 Ideensammlung

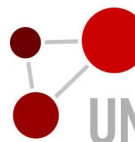
Die meisten Unternehmer sind kreative Menschen. Das ist gut so, sonst könnten sie ihre Aufgabe nicht ausführen. Allerdings gibt es zu jeder guten Eigenschaft auch immer eine Kehrseite. Und bei kreativen Menschen ist dies, dass sie permanent neue Ideen haben. Und deswegen alte Ideen nicht umgesetzt werden. Oder sie von einer ständig wachsenden ToDo-Liste erschlagen werden. Oder sie ihre langfristigen Ziele aus dem Auge verlieren.

Dem wirkt das Prinzip entgegen, einen von der eigentlichen Zeitplanung getrennten Eingangsbereich zu haben. Dieser Eingangsbereich muss jeden Abend geleert werden. Sonst müllt er zu und funktioniert nicht. In der Regel ist dieser Eingangsbereich ein physikalischer Eingangskorb.

Daneben solltest Du aber noch eine weitere Liste mit Ideen führen. Dies hat 2 Effekte: Zum einen sicherst Du so Deine Ideen, damit sie nicht einfach verschwinden. Durch diese Wertschätzung des schriftlichen Festhaltens entstehen im Lauf der Zeit mehr Ideen. Zum anderen sorgst Du dafür, dass Deine Ideen so gefiltert werden, dass Deine langfristigen Ziele effektiver umgesetzt werden.

Überprüfe diese Liste in regelmäßigen Abständen – zum Beispiel wöchentlich oder monatlich. Und wenn Du abschätzen kannst, dass Du eine Idee sehr wahrscheinlich nicht umsetzen kannst, dann lösche sie! Jede nicht umgesetzte Idee auf Deiner Ideen-Liste bindet Deine Energie, weil Du Dich teils bewusst, teils unbewusst damit beschäftigst.

Die Excel-Tabelle für die Ideenliste ([13.Ideensammlung.xls](#)) erklärt sich weitestgehend selbst. Wichtig sind vor allem die Filter der Spalten B bis E, die für eine Fokussierung der Ideen auf das eigene langfristige Ziel hin sorgen.



III.13 Leitsätze und Leitfragen

Das Unternehmersystem ist in weiten Bereichen ein Entwicklungssystem. Dauerhaft andere Resultate erzielt man, indem man dauerhaft anders handelt. Und man handelt anders, indem man anders denkt und fühlt. Anders denken und anders fühlen kannst Du von einer Sekunde auf die nächste. Ich kann mich jetzt und hier entscheiden, ein bestimmtes Risiko einzugehen oder nicht. Oder Du kannst vom einen Moment auf den andern explodieren und auf jemand wütend sein.

Aber **dauerhaft** anders zu denken und zu fühlen, erfordert Zeit und zielorientiertes Vorgehen.

III.13.1 Leitfragen

Ein Weg dazu sind Leitfragen. Wie funktioniert das? Wir haben die Gewohnheit, auf bestimmte Ereignisse auf eine bestimmte Art und Weise automatisch zu reagieren. Zum Beispiel stellen sich die meisten Menschen, wenn etwas nicht klappt, automatisch die Frage: „Wo liegt bzw. lag die Ursache?“ oder noch schlimmer: „Wer ist bzw. war schuld?“ Beide Fragen sind auf das Negative in der Vergangenheit gerichtet. Und, was auch immer Du tust: Bevor nicht jemand Zeitreisen erfindet, kannst Du die Vergangenheit nicht ändern! Es handelt sich also um völlig überflüssige energie- und zeitraubende Fragen. Stattdessen solltest Du eine der folgenden Fragen stellen: „Worin liegt die Chance?“, „Wie kann ich es besser machen?“ oder „Welcher Experte kann mir das nächste Mal helfen?“

Nun handelt es sich bei den Fragen jedoch um gewohnheitsmäßig ablaufende Reaktionen. Und dem kommst Du nur bei, wenn Du neue Gewohnheiten heraus bildest. Und das geschieht durch üben, üben und nochmals üben. Die Leitfragen in den Jahres, Wochen- oder Tagesplanungen haben genau dieses Ziel: Dich durch ständige Wiederholung derselben Fragen, die sich auch erfolgreiche Menschen gestellt haben, darauf zu konditionieren, immer häufiger automatisch die produktiveren Fragen zu stellen. Denken daran: „Die Qualität unserer Fragen bestimmt die Qualität unseres Lebens“ (Bodo Schäfer)

Wie gehst Du damit um? Einige Leitfragen sind schon in den Planungsdokumenten. Weitere nützliche Fragen sind im Dokument ([14.Leitfragen und Leitsätze.pdf](#)) aufgelistet. Gehe diese Fragen einfach durch und entscheide nach dem Gefühl, welche dieser Fragen Du Dir regelmäßig stellen willst. Übertrage diese Fragen dann in Deine Planungsdokumente der verschiedenen Zeithorizonte. Nach mindestens 20 oder 30 Wiederholungen bzw. nach mindestens 6 Wochen kannst Du Dir neue Fragen auswählen und diese einüben.

III.13.2 Leitsätze

Ein weiterer Weg sind Leitsätze. Als Leitsätze wurden Zitate ausgewählt, die vielen erfolgreichen Menschen als Richtschnur dienten. Diese Leitsätze dienen als gedankliche Kristallisationspunkte. Nimm z.B. folgenden Satz von Andrew Carnegie „Wenn Sie der Spitze nicht nahe kommen, dann liegt das nicht etwa an den Sternen, sondern an Ihnen selbst.“ Um diesen Satz kannst Du eine Menge anderer Sätze oder Geschichten gruppieren, die dazu passen. Und andere Sätze passen nicht dazu: So wird es, wenn man an diesen Satz glaubt, sehr schwierig, anderen Leuten die Schuld für irgendetwas zu geben, wenn etwas nicht funktioniert hat.

Leitsätze haben also die Funktion eines Magneten für das eigene Denken. Die Gedanken werden daran ausgerichtet, wie die Eisenspäne am Magnetfeld.

Dazu muss der entsprechende Leitsatz jedoch eine Kraft in Dir entfalten. Das tut er nicht, wenn Du ihn einfach liest und dann mit dem Kopf nickst und Dir denkst: Ja, da ist was dran. Leitsätze werden bedeutend, wenn Du danach handelst. Und Handeln geschieht bei Menschen am ehesten durch Imitation. Und imitieren kannst Du am besten Geschichten.

Der effektivste Umgang mit Leitsätzen ist also, wenn Du aus dem Dokument 7 Leitsätze auswählst, am besten solche, denen Du noch nicht wirklich zustimmst, bei denen Du aber glaubst, dass sie für Dein Fortkommen nützlich sein könnten, wenn Du daran glauben würdest. Dann nimm Dir jeden Tag in der Woche einen Leitsatz vor und trage diesen in Deinen Tagesplan ein.

Dann versuche täglich eine Geschichte dazu zu finden, die diesen Leitsatz bestätigt. Das kann eine Geschichte aus ihrem Unternehmen sein, kann aber auch die Geschichte von jemand völlig anderem sein. Malen Dir diese Geschichte bildlich aus und halte zwei oder drei Stichworte dazu fest. Nimm zum Beispiel den Satz „Scheitern hat noch niemandem geschadet.“ Finde dazu eine Geschichte. Zum Beispiel die von Gottlieb Duttweiler, der zwei Mal pleite war, bevor er mit Migros eines der größten Unternehmen der Schweiz gründete. Oder die von Kolumbus, der bei seinem Versuch, nach Indien zu gelangen, kolossal gescheitert ist. Oder die Geschichte von Abraham Lincoln, der zwei Mal pleite war und acht Wahlen verloren hat, bevor er der wichtigste Präsident der USA im 19. Jhd. wurde.

Oder noch besser: eigene persönliche Erlebnisse oder Erlebnisse aus Deinem Umfeld. Erzähle die Geschichten¹¹ so, dass deutlich wird, was die entsprechende Person aus dem Scheitern gelernt hat und wie sie damit umgegangen ist. Dann, und erst dann, gewinnt ein solcher Leitsatz emotionale Kraft und wird handlungsrelevant.

Wenn Du nach einer Woche alle 7 Leitsätze durch hast, beginne von vorne. Mit 7 neuen Geschichten. Überprüfe nach 4 Wochen, wie Du diese Leitsätze nun siehst. Wenn Du voll dahinter stehst, suche Dir einen neuen Leitsatz. Ansonsten mache es weitere 4 Wochen.

Ganz nebenbei wird Dir diese Übung auch dabei helfen, anderen solche Leitsätze näher zu bringen. Erzähle einfach Deine Geschichten und schaffe so imitierbare Vorbilder (Vorbilder sind die wichtigste Lernmethode überhaupt. Siehe dazu auch: [Die Macht der Vorbilder](#)).

III.13.3 Zusammenfassung

Ich möchte wirklich, dass Dir klar ist, dass dies eine der wichtigsten Komponenten des Unternehmersystems ist. Sind Deine Ziele groß genug, dann kannst Du mit Gewissheit davon ausgehen, dass Du auf die Art und Weise, wie Du jetzt denkst und fühlst, diese Ziele nicht erreichen wirst. Sonst hättest Du es nämlich bereits getan. Dein Fokus muss also darauf gerichtet sein, Dich selbst so zu verändern, dass Du Deinen Zielen angemessen denkst und fühlst. Und dafür sind die beiden eben vorgestellten Methoden so ziemlich die effektivsten, die ich kenne.

Also: Wenn Du sonst nichts aus dem Unternehmersystem für Dich übernimmst, dann beschäftige Dich wenigstens regelmäßig mit den Leitfragen!

III.14 Tipps zum Umgang mit Experten, Literatur und Seminaren

Herbert Spencer sagte einmal: „Das große Ziel der Bildung ist nicht Wissen sondern Handeln“. Und für Unternehmer heißt dies: möglichst frühzeitig wirksames Handeln auf dem Weg zur eigenen Vision. Du hast bereits bei der persönlichen Entwicklungsplanung (III.5) für Dich festgelegt, was Du auf Deinem Weg lernen willst. Am effektivsten lernst Du durch andere, die bereits (in dem entsprechenden Teilbereich) da sind, wo Du hin willst oder die zumindest näher dran sind als Du.

Nun gibt es glücklicherweise eine ganze Menge Unternehmer, die lesen, Seminare besuchen oder von Experten lernen. Meist ist dieses Lernen jedoch nicht sehr effektiv. In diesem Dokument ([15.Umgang mit](#)

¹¹ Nebenbei: Zum Geschichtenerzählen bieten wir das Seminar „Storytelling – das effektivste Positionierungs- und Führungsinstrument“ (<http://www.unternehmercoach.com/unternehmer-seminar-storytelling-positionierung-fuehrung.htm>)

[Experten Literatur und Seminaren.pdf](#)) findest Du wichtige Hinweise, wie Du dies effektiver gestalten kannst.

III.15 Umgang mit Emotionen

Wir haben immer irgendwelche Emotionen. Emotionen sind gut und wichtig für Dich. Emotionen filtern Deine Gedankenströme oder färben sie auf gewisse Art und Weise ein. Wenn pessimistische Gefühle vorherrschen, siehst Du immer das halbleere Glas, wenn optimistische Gefühle vorherrschen, siehst Du immer das halbvolle Glas. Beides ist nicht per se gut oder schlecht. Bei der Entwicklung und Durchsetzung von neuen Ideen hat der Optimist bessere Karten, bei der Überprüfung von Autos, Flugzeugen oder Kernkraftwerken auf ihre Sicherheit würde ich eher einem Pessimisten vertrauen.

Problematisch wird es dann, wenn unsere Emotionen uns nicht helfen, unsere Ziele zu erreichen (was sie aber in 90 Prozent der Fälle zielsicher tun), sondern wenn sie uns daran hindern. Das passiert immer, wenn Du Neues wagen willst und von Angst gelähmt wirst, wenn Du ein großes Ziel hast und Dich aus irgendwelchen Gründen trotzdem demotiviert fühlst usw.

Nun ist es meist so, dass wir uns von selbst wieder eintakten. Manchmal aber erst nach Tagen, Wochen oder gar Monaten und Jahren. Und in der Zeit kommst Du auf dem Weg zu Deiner Vision nicht weiter. Um diese Zeit zu verkürzen oder gar in der Situation adäquater zu reagieren, hilft Dir die Mindmap

[16.Umgang mit Emotionen.pdf](#).

Du gehst folgendermaßen vor:

Bestimme die Emotion, die für Dich am kontraproduktivsten ist und wann sie auftritt. Nimm Dir die Mindmap als Vorlage und sammle weitere eigene Ideen, was Du tun kannst, um die Emotion zu verändern. Erstelle daraus eine neue Mindmap mit dieser einen Emotion in der Mitte und male(!) dazu ein typisches Bild für diese Emotion. Das Bild sollte möglichst hell, attraktiv, lustig oder anziehend aussehen und selbst schon starke Emotionen auslösen – natürlich nicht dieselbe negative Emotion, von der Du Dich distanzieren willst.

Wenn diese Emotion wiederholt auftritt und Dich behindert, dann versuche Dir bildlich vorzustellen, wie Du das machst, Dich zu behindern: Wie ist Deine Körperhaltung unmittelbar davor oder in der Situation? Hast Du bestimmte feststehende Ausdrücke oder Redewendungen, die Du dann verwendest? Tauchen die immer selben Bilder vor Deinem inneren Auge auf? Fühst Du irgendwelche bestimmten Handlungen durch? etc. Identifiziere dies möglichst genau. Das ist meist nicht ganz einfach, da das meiste davon unbewusst geschieht. Wenn Du nicht weiter kommst, frage jemand, der Dich aus diesen Situationen kennt und Dir vielleicht Hinweise geben kann.

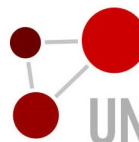
Stelle Dir nun beides bildlich vor¹². Und dann finde einen visuellen, filmischen Übergang zwischen dem, was Du tust, um Dich mit der Emotion zu behindern und dem Bild auf Deiner Mindmap.

Schließe dann die Augen und führe die visuelle Überblendung in ein bis zwei Sekunden, eben in der Zeit, die Du benötigst, um „Swish“ zu sagen, aus. Dann öffne die Augen wieder. Mache dies fünf Mal nacheinander.

Dann teste es, indem Du Dir vorstellst, von der unangenehmen Emotion überfallen zu werden. Versetz Dich richtig hinein. Wenn dann automatisch das neue Bild auftaucht und Du an Deine Mindmap denkst, hast Du gewonnen. Dann wirst Du nämlich auch in einer wirklichen Situation an Deine Mindmap denken und eröffnest Dir so neue Handlungsoptionen.

Falls es noch nicht funktioniert, modifiziere die Bilder etwas und versuche es erneut.

¹² Vgl. zum Ablauf auch „Der Weg zum erfolgreichen Unternehmer“



III.16 Nutzung vorhandener Gewohnheiten

Eine der schwierigsten Übungen beim Ändern seines Lebens ist die Etablierung neuer Gewohnheiten. Das liegt an verschiedenen Gründen, unter anderem daran, dass sich Gewohnheiten erst nach 6 Wochen richtig etablieren, der Wille oder die Disziplin bei den meisten Menschen aber nur 3 oder 4 Wochen trägt. Und in der Lücke dazwischen erfolgt der Rückfall.

Oft ist es aber überhaupt nicht erforderlich, völlig neue Gewohnheiten zu etablieren. Du hast nämlich bereits viele Gewohnheiten, die nützlich sind. Angefangen vom morgendlichen Zähneputzen über den automatischen Blick in den Rückspiegel beim Spur wechseln bis hin zum Beispiel vom Wechsel des Blicks vom Bildschirm auf das Telefon, wenn dieses klingelt.

Viele dieser Gewohnheiten können wir nutzen, um andere Handlungen darin zu integrieren. Beispiel: Du willst Dich jeden Morgen auf Deine Vision konzentrieren. Und Du putzt sowieso jeden Morgen Deine Zähne. Kombiniere einfach beides. Klau z.B. den Nagellack Deiner Partnerin (oder nimm als Frau den eigenen) und male Deine Vision auf Deinen Zahnputzbecher.

Oder Du hast einmal gehört, dass man das Lächeln durchs Telefon hört und willst nun in Zukunft jedes Gespräch mit einem Lächeln beginnen. Deine Gewohnheit ist nun sowieso, das Telefon anzuschauen, bevor Du telefonierst. Geht ja schlecht anders ;-) Mal einfach einen Smiley drauf.

Oder Du möchtest jeden Abend Ihren Posteingangskorb leeren. Und Du hast die Angewohnheit, Deinen Autoschlüssel an einer bestimmten Stelle abzulegen. Stell dann zum Beispiel den Posteingangskorb so über diese Stelle, dass Du das Ding immer anfassen musst, wenn Du an die Schlüssel willst.

Wie gehst Du vor? Nimm Deine [06.Persönliche Entwicklungsplanung.pdf](#) und überprüfe die Gewohnheiten, die Du ändern willst. Nimm diejenige, die aktuell den größten Engpass bildet. Nur eine! Bestimme nun möglichst genau den Zeitpunkt oder die Situation, wann Du regelmäßig anders handeln willst. Und nun sammle in einer Mindmap alle Tätigkeiten, die Du zu diesem Zeitpunkt oder in dieser Situation sowieso ausführst. Lass Dir dafür Zeit. Auf die selbstverständlichen Dinge wie Zähne putzen oder ähnliches kommt man meist nicht sofort, da sie ja gewohnheitsmäßig und unbewusst ohne weiteres Nachdenken durchgeführt werden. Genau solche stabilen Gewohnheiten brauchst Du aber!

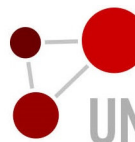
Und dann sammle einfach in einer weiteren Mindmap Ideen, wie Du die neue Gewohnheit in die bisherigen Gewohnheiten einbauen kannst.

Natürlich benötigst Du auch mit dieser Methode etwas Disziplin. Aber der Unterschied ist, dass Du die bereits vorhandene Energie anderer Gewohnheiten für Dich nutzen kannst. Alles geht wesentlich einfacher.

III.17 Vereinbarung mit den Kunden Deiner Ziele

Eines der wesentlichen Elemente des Unternehmersystems ist, dass Du Deine Ziele und Visionen in einen sozialen Rahmen einbindest. Stichwort: Herr Bertram aus meinem Buch „Der Weg zum erfolgreichen Unternehmer“. Das hat folgenden Hintergrund:

Rein praktisch ist es so: Du hast Deinen Plan. Wenn der Plan etwas taugt, steht das Wichtige oben dran. Kaum beginnst Du daran zu arbeiten, geht Deine Türe auf und jemand kommt rein (alternativ: Das Telefon klingelt, eine Email kommt an – aber das ist dasselbe). Dieser Jemand will etwas von Dir. Und das steht nicht auf Deinem Plan. Was kannst Du nun tun? Erstens: Du kümmerst Dich drum. Dann hat Dein Plan das Nachsehen. Zweitens: Du baust Pufferzeiten in Deinen Plan. Damit gehst Du von vornherein davon aus, Deinen Plan sowieso nicht zu erreichen. Und dann dehnt sich nach dem Parkinsonschen Gesetz die Arbeit über die verfügbare Zeit und Du hast nichts gewonnen. Die zweite Möglichkeit ist also ein Konzept für Verlierer. Drittens: Du holst Deinen Colt aus der Tasche und erschießt diesen Jemand, der zur Türe rein kommt. Dann kannst Du erst mal Deinen Plan abarbeiten. Aber das ist



Zeitmanagement a la John Wayne: Da bist Du und Dein Colt – äh, Plan. Und der Rest der Welt ist im Modell nicht vorgesehen. Nur kommt dieser Rest in Form der Polizei dann sowieso – und mit denen kann man nur schlecht diskutieren.

Gehen wir nun 50.000 Jahre zurück. Da sitzt ein Jäger am frühen Morgen vor seiner Höhle und bearbeitet seinen neuen Faustkeil (wichtig). Genau in diesem Moment läuft ein Karnickel vorbei (dringend). Der Jäger hat nun zwei Möglichkeiten: Er kann sich weiter dem Wichtigen widmen und seinen Faustkeil fertig machen. Oder er kann erst mal das Karnickel jagen und essen.

Nun wird es Nachmittag. Der eine Jäger arbeitet mit leichtem Hungergefühl an seinem fast fertigen Faustkeil. Der andere Jäger ist satt, aber erst halb fertig. In diesem Moment kommt ein Säbelzahn tiger um die Ecke. Der Jäger hat wieder zwei Möglichkeiten. Er kann sich weiter dem Wichtigen widmen und seinen Faustkeil fertig stellen. Oder er kann sich dem Dringenden widmen, also dem Säbelzahn tiger den halbfertigen Faustkeil an den Kopf werfen und so schnell wie möglich den Baum hochklettern.

Du siehst schon: Diejenigen, die sich zuerst dem Wichtigen gewidmet haben, sind zuerst verhungert und anschließend gefressen worden. Da diese Jäger dann offensichtlich nicht Deine Vorfahren gewesen sein können, orientierst Du Dich auch heute ganz automatisch und ohne Nachzudenken am Dringenden. Da mindestens 90 Prozent unserer täglichen Entscheidungen nach den Ergebnissen der neueren Gehirnforschung ganz automatisch und unbewusst ablaufen, orientieren sich also ganz automatisch 90 Prozent Deiner Entscheidungen am Dringenden statt am Wichtigen. An diesem Grundmechanismus kann nichts und niemand etwas ändern. Es ist unser evolutionäres Erbe. Und solange nur morgens ein Karnickel und nachmittags ein Säbelzahn tiger vorbeikommen, funktioniert das auch ganz gut: Du kommst nämlich trotzdem noch zum Wichtigen. Wenn aber das Dringende im Minutentakt bei Dir in der Türe steht, funktioniert das nicht mehr.

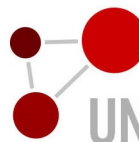
Nun weißt Du zwar, warum das Grundprinzip des Zeitmanagements nicht funktioniert. Das hilft Dir aber noch nicht weiter. Nun gibt es eine Aussage von Bodo Schäfer: „Das Geheimnis der erfolgreichen Menschen ist, das Wichtige so dringend wie möglich zu machen“. Weil's so schön war, gleich noch mal: „Das Wichtige so dringend wie möglich zu machen.“ Klingt doch ziemlich klug und weise, oder? Nur, wie so oft bei klugen und weisen Dingen, ist nicht wirklich klar, was das konkret heißt und wie man das macht.

Nun denke ich gerne in Bildern. Gehen wir noch mal zur Höhle zurück. Da kamen zwei Mal dringende Dinge an der Höhle vorbeigelaufen. Das Gemeinsame von Karnickel und Tiger war, dass sie vier Beine hatten. Wenn wir das auf die heutige Zeit übertragen, dann stellen wir fest: Das Gemeinsame aller dringenden Dinge ist, dass sie zwei Beine unten dran haben und was von Dir wollen.

Das Dringende hat also zwei Beine unten dran und will was von Dir. Und wie macht man nun das Wichtige so dringend wie möglich? Ganz einfach: Man sorgt dafür, dass es zwei Beine unten dran bekommt! So lange Deine langfristigen Ziele nur auf einem Blatt Papier stehen oder noch schlimmer, nur in Deinem Kopf existieren, werden sie nicht realisiert. Sorge dafür, dass Deine langfristigen Ziele Beine bekommen. Sorge dafür, dass die Dinge, die zu Deinen Zielen hinführen, Beine bekommen und in Deiner Türe stehen. Und Sorge dafür, dass die Dinge, die nicht zu Deinen langfristigen Zielen führen, gar nicht erst zu Deiner Türe hereinkommen!

Zeitmanagement, das funktioniert, ist niemals nur auf Dich und Deinen Plan bezogen, niemals nach dem Modell John Wayne ausgerichtet, sondern Zeitmanagement, das funktioniert, ist die „Organisation“ Deines sozialen Umfelds. **Zeitmanagement, das funktioniert, ist Zugangsmanagement!**

Was kannst Du konkret tun? Zum einen: Schaffe Zugangshürden, in denen das nur Dringende aussortiert und an andere verteilt wird. Das bedeutet in den allermeisten Fällen: Suche Dir einen guten Assistenten (notfalls auch als virtuellen Assistenten) und bringe ihm bei, was Deine Ziele sind und was er wohin



sortieren soll. Damit schaffst Du Dir einen Großteil der A- (wichtig und dringend) und C-Aufgaben (nur dringend) vom Hals.

Zum anderen: Identifiziere für Deine wichtigen Ziele die „Kunden“. Also andere Menschen, denen es ebenfalls nutzt, wenn Du Deine Ziele erreichst. Und bitte diese Menschen dann, täglich auf Deinen Füßen herumzustehen, bis Du das Ziel erreicht hast. Dann kommt das Wichtige zur Türe rein und wird so dringend.

Und genau darum geht's in diesem Abschnitt. Identifiziere Deine drei wichtigsten Ziele zum Beispiel für dieses Jahr. Und suche dafür „Kunden“. Diese Kunden müssen zwingend unabhängig von Dir sein. Freunde oder Mitarbeiter oder gar Deinen Partner kannst Du da vergessen, weil die im Zweifel ein gutes Verhältnis zu Dir suchen und dafür das Ergebnis opfern. Ein guter Kunde würde das nie tun: Wenn Du im Restaurant nichts zu essen, dafür aber eine Rechnung bekommst, dann ist Dir als Kunde das gute Verhältnis zum Wirt erst mal egal. Also: Suche Dir einen unabhängigen Menschen, der die Rolle des Kunden übernehmen kann.

Hast Du ihn gefunden, dann musst Du ihm auch die Macht einräumen, die jeder Kunde hat: Er kann Dich bezahlen oder auch nicht. Das kannst Du ziemlich kreativ angehen.

Mache zum Beispiel Folgendes:

Erstens beschreibe das Ziel so genau, dass Dein Kunde klar entscheiden kann: Ziel erfüllt oder nicht erfüllt. Ein „versucht“ oder „fast erreicht“ sollte durch die Kriterien ausgeschlossen werden können. Am besten sind durch Zahlen objektiv messbare Ziele.

Zweitens lege eine Belohnung und eine Strafe fest. Angenommen die Belohnung für das Erreichen Deines Ziels ist ein 10-tägiger China-Urlaub, der 5.000,- Euro kosten würde. Oder ein Wildwater-Rafting im Grand Canyon. Oder ein Konzert in der Oper in Sydney. Jedenfalls etwas Großes, Bombastisches! Und die „Strafe“ wäre, 10.000,- Euro für eine wohltätige Einrichtung zu spenden. Die Belohnung muss großartig sein und die Strafe muss richtig weh tun. Beim wichtigsten Jahresziel würde ich eine Strafe von rund 3 Monatsgehältern ansetzen, beim zweitwichtigsten Ziel 2 Monatsgehälter, beim Drittwichtigsten 1 Monatsgehalt. Alles andere ist Spielkram. Natürlich kann man die Strafe auch im Betrag reduzieren, aber in der Bedeutung erhöhen. Bei den meisten Unternehmern würde eine 10-Euro-Spende an die Linken mit Veröffentlichung auf der Website ausreichen, damit sie das Ziel zu 100% erreichen ;-)

Drittens gib Deinem Kunden die Macht. Fülle dazu im obigen Beispiel das Anmeldeformular für den Urlaub aus, unterschreibe es und drücke es Deinem Kunden in die Hand. Fülle dann ein Überweisungsformular für die wohltätige Einrichtung aus, unterschreibe es ebenfalls und drücke es ebenfalls Deinem Kunden in die Hand.

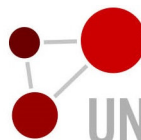
Bei Jahreszielen solltest Du in jedem Fall Zwischentermine vereinbaren, wann Dir Dein Kunde auf die Füße tritt. Und am Ende des Jahres – oder bei früherer Zielerreichung natürlich vorher, schickt Dein Kunde eines der beiden Formulare los.

III.18 Bestellformular

Das Unternehmersystem enthält eine Planungssystemkomponente. Diese wird jährlich aktualisiert. Zudem werden fortlaufend Feedbacks und Verbesserungen eingearbeitet. Das Unternehmersystem des Folgejahres steht jedes Jahr zum Ende des dritten Quartals in unserem Shop zur Verfügung.

IV Begleitendes Coaching

Das Unternehmersystem ist sehr umfangreich. Manchen Menschen liegt es, alleine mit Fragebögen die eigenen Ziele zu erarbeiten und die Umsetzung zu planen, den meisten Menschen liegt es nicht. Für



diesen Fall solltest Du Dir Unterstützung organisieren. Das können leitende Mitarbeiter, Dein Partner oder Deine Partnerin oder ein externer Berater/Mentor/Coach sein.

Wenn Du weißt, dass die Gefahr bei Dir groß ist, dass Du zwischendurch abgelenkt wirst, weil „dringendere“ Dinge oder solche, die Dir mehr liegen, dazwischen kommen, dann suche Dir eine externe Unterstützung bevor Du beginnst! Also zu einem Zeitpunkt, an dem Deine Motivation und Dein Elan noch am größten ist. Und dann verpflichte Dich gegenüber dieser Person! Bitte überlege Dir, bevor Du weiterliest, wie oft Du schon etwas begonnen und dann nicht fortgesetzt hast? Und dann verpflichte Dich gegenüber jemandem!

Die Unternehmercoach GmbH bietet ein solches begleitendes Coaching an. Dies kann von der Unterstützung bei einzelnen Fragen oder Problemen (per Email oder Telefon) bis hin zu kompletten Planungsworkshops gehen. Frage einfach bei uns an:

info@unternehmercoach.com oder Tel: +49 (0)7634 / 50 89 60

V Die Unternehmercoach-Braintrusts®

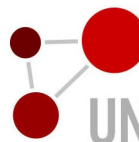
Stelle Dir vor, Du wärst in einem Verbund mit 9 anderen Unternehmern. Und zwar mit Unternehmern, die auf Basis einer gemeinsamen konzeptionellen Grundlage über die Art der Unternehmensführung nur ein Interesse haben: Alle anderen Beteiligten erfolgreich zu machen. Du multiplizierst Deine eigene unternehmerische Erfahrung auf einen Schlag mit dem Faktor 10. Und aufgrund der gemeinsamen konzeptionellen Grundlage wie im Buch "Der Weg zum erfolgreichen Unternehmer" beschrieben, kannst Du sicher sein, dass alle auf einer Wellenlänge sind und man sich nicht in Grundfragen wie "Ist eine Vision überhaupt nötig" etc. verzettelt.

Schon Napoleon Hill, der Vater aller Erfolgsbücher, beschrieb in seinem "Denke nach und werde reich" den Braintrust als eines der 13 Erfolgsprinzipien. Er sagt dazu: "Kein anderes Prinzip kann größere Macht schenken." und "Analysieren Sie den Werdegang von vielen Millionären (oder auch nur halbwegs wohlhabenden Leuten) und Sie werden feststellen, dass jeder von ihnen - bewusst oder unbewusst - das Prinzip des Braintrusts angewendet hat."

Ein Braintrust ist kein unverbindliches Laber-Netzwerk, sondern ein fester und kontinuierlicher Arbeitszusammenschluss. Wir treffen uns 4 mal im Jahr für jeweils einen Tag. Ein weitergehender Austausch der Teilnehmer (Telefon, Email) ist erwünscht und wird von uns durch ein eigenes Forum gefördert. Um die Zusammenarbeit verbindlich zu machen und auch den anderen Beteiligten die Ernsthaftigkeit zu signalisieren, kann die Teilnahme am Braintrust auch immer nur auf ein Jahr im Voraus gebucht werden.

Da es sich um kein unverbindliches Laber-Netzwerk handelt, hat der Unternehmercoach-Braintrust® selbstverständlich einen festen inhaltlichen Ablauf. Neben Lob, Kritik, Zielplanung und Zielkontrolle wird es bei jedem Termin Schwerpunktthemen (z.B. Strategie, Mitarbeiter o.ä.) geben, die besonders beleuchtet werden. Auch der Raum, ein oder zwei Unternehmen der Teilnehmer ins Rampenlicht zu stellen und in die Tiefe zu analysieren, ist gegeben. Detailliert geht Dir der feste Ablauf 1 Monat vor Beginn des ersten Termins zu.

<https://www.unternehmercoach.com/unternehmercoach-braintrust.htm>.



VI Deine Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge

Wir sind bestrebt, das Unternehmersystem permanent zu verbessern. Aus diesem Grund sind wir natürlich neugierig auf Deine Erfahrungen. Bitte teile uns mit, wo Deine Arbeit effektiver wurde und an welchen Stellen Dir das Unternehmersystem am meisten geholfen hat. Und natürlich interessieren wir uns auch dafür, an welchen Stellen Du keine Fortschritte bemerken konntest oder wo Dir das System zu ineffektiv oder zu umfangreich erschien. Du kannst dazu auch das Formular [99.Feedback.doc](#) nutzen.

Auch wenn Du an der einen oder anderen Stelle gerne eine Änderung hättest oder Dir eine andere Methode besser helfen würde, teile mir dies bitte mit. **Falls wir Deine Änderungen aufnehmen, erhältst Du zur Belohnung das Unternehmersystem des Folgejahres umsonst.**

Schreiben uns Deine Erfahrungen einfach unter:

s.merath@unternehmercoach.com

VII Rechte

Das Unternehmersystem wird Dir in Form von mehreren PDF-Dokumenten (oder Word-Dokumenten) in einer digitalen Form zur Verfügung gestellt. Es ist Dir als Person erlaubt, diese für Dich persönlich zu nutzen und im Falle der Word-Version gemäß Deinen persönlichen Wünschen abzuändern. Eine Weitergabe auch der abgeänderten Versionen an Dritte oder eine Nutzung als Unternehmensberater oder Coach für eigene Kunden ist nicht gestattet und stellt einen Diebstahl geistigen Eigentums dar. Alle Verstöße werden zur Anzeige gebracht. Durch eine Prüfnummer lässt sich jede Kopie des Unternehmersystems auf Dich als Person zurückverfolgen. Automatisierte Suchroutinen überprüfen täglich das Internet nach illegalen Kopien.