

Das Ziel-Mentoring eBook:

# So formulieren Sie kraftvolle Unternehmens-Ziele



10 Erfolgs-Tipps

*„Volle Kraft voraus!“*

## Ziele

### Meine Motivation für das Thema.

Mit dem Thema Ziele und Zielerreichung beschäftige ich mich seit 1988. Damals war ich für eines der führenden deutschen Management-Institute für Unternehmensführung, Zeit- und Selbstmanagement tätig. Meine 10-jährige Berufserfahrung in diesen Management-Instituten legte die Basis für meine weitere persönliche und berufliche Entwicklung.

Aus meiner Erfahrung heraus weiß ich, dass gerade die Formulierung von kraftvollen und motivierenden Zielen für viele Menschen eine Herausforderung ist. Meist sind es nämlich keine Ziele, sondern Wünsche oder Maßnahmen. Oder die Formulierungen beziehen sich auf ein rein wirtschaftliches Ziel, nämlich auf eine Umsatzzahl. Und das löst bei vielen Mitarbeitern eher Demotivation oder auch Ängste aus.

Ziele geben den Menschen Orientierung und Klarheit. Jeder im Unternehmen sollte aktiv dran beteiligt sein. Welche Möglichkeiten es genau gibt, Mitarbeiter zu motivieren und den Unternehmenserfolg gemeinsam mitzugestalten, genau darum geht es bei meiner Prozessbegleitung „Ziel-Mentoring“.

Dieser Ziele-Guide unterstützt Sie dabei, Ihren Zielen Kraft zu verleihen. Schritt für Schritt führe ich Sie hin zu einer Ziel-Formulierung, die auch Ihr Team abholt und begeistert.

### Wozu sind Ziele so wichtig?

Ziele sind die konkrete Vorstellung einer Zukunft, die man gerne erschaffen möchte. Ziele können motivieren und Sogwirkung entfalten, wenn sie attraktiv genug sind. Idealerweise stellen Sie eine Herausforderung dar, sonst wird es schnell langweilig. Ziele brauchen persönliches Engagement. Sie sind das Salz in der Suppe, tragen zu unserem persönlichen Wachstum bei und machen unser Leben lebenswert.

Ziele werden nach bestimmten Kriterien formuliert, ansonsten sind es nur Wünsche, die eher schwammig und unkonkret sind. Und denken Sie daran, Ihre Ziele entsprechend **herausfordernd und groß** zu wählen, denn nur für diese lohnt es sich, morgens aufzustehen. Biografien erfolgreicher Menschen bestätigen dies.

### Nutzen Sie Ziele, um den Erfolg Ihres Unternehmens zu gestalten!

#### Wozu Ziele schriftlich formulieren?

Haben Sie Ihre Ziele nur im Kopf oder stehen diese auch ausformuliert auf einem Stück Papier oder im PC? Schriftlich formulierte Ziele sind immer klarer als nur im Geiste formulierte Ziele, weil sie eine ganz andere Qualität haben. Es macht einen wesentlichen Unterschied – probieren Sie es einfach selbst aus!

Wenn Sie Ihre Ziele noch nicht schriftlich fixiert haben, dann beginnen Sie jetzt damit. Dieses eBook möchte Ihnen dabei helfen!

Mit Zielen gestalten Sie die Zukunft Ihres Unternehmens.

**Starten sie jetzt damit – ich wünsche Ihnen viel Spaß und Erfolg dabei!**

Damit Ziele für alle Sogwirkung entfalten können,  
kommt es auf die Formulierung an!

### Motivierende, kraftvolle Ziele formulieren

#### Schritt für Schritt ...

Sie benötigen nun einen Block, einen Stift und wenn Sie gerne kreativ arbeiten, dann zusätzlich einen DIN-A3-Bogen und farbige Stifte für die Aufgabe 9. Sorgen Sie dafür, dass Sie in den nächsten 60 Min. ungestört arbeiten können und suchen Sie einen Platz auf, an dem Sie sich wohl fühlen. Vielleicht ist es auch ein Ort in der Natur. Dann kann's losgehen.

**Diese Kurzanleitung hilft Ihnen dabei, Ihr Ziel kraftvoll und konkret zu formulieren – Schritt für Schritt:**

**1. Formulieren Sie Ihr Ziel schriftlich!**

Notieren Sie zunächst, was Sie konkret erreichen möchten in einem Satz. Allein der Akt des Schreibens zwingt Sie dazu, nochmals über Ihre Formulierung genau nachzudenken! Probieren Sie es aus!

*Beispiele:*

*Ich möchte keine Konflikte oder angespannten Situationen zwischen Mitarbeitern im Unternehmen mehr haben.*

*Ich will die Verantwortung für den Erfolg im Unternehmen nicht mehr alleine tragen müssen.*

**2. Formulieren Sie Ihr Ziel positiv**

Allein zu wissen, was man nicht will, macht es manchmal schon leichter, zu formulieren, was man stattdessen will. Falls Sie Ihr Ziel noch nicht positiv formuliert haben, dann tun Sie es jetzt. Kehren Sie dazu Ihre negative Aussage einfach um und beschreiben Sie, was Sie stattdessen möchten. Formulieren Sie Ihr Ziel positiv und vermeiden Sie dabei Worte wie „kein“, „ohne“, „nicht“ und vergleichbare Formulierungen.

*Beispiele:*

*Ich will eine Mannschaft, die konstruktiv und gemeinschaftlich zusammenarbeitet.*

*Ich möchte die Verantwortung für unseren Erfolg mit meinen Führungskräften teilen.*

**3. Als erreicht formulieren ... (Gegenwart)**

Formulieren Sie Ihr Ziel so, als hätten Sie es bereits erreicht.

*Beispiele:*

*Ich habe ein Team, das konstruktiv und gemeinschaftlich zusammenarbeitet.*

*Ich habe Führungskräfte, die aktiv die Verantwortung für unseren Erfolg mit mir teilen.*

**4. Beschreiben Sie Ziel genauer und so konkret und attraktiv wie möglich**

Ergänzen Sie Ihre Formulierungen mit Details und konkretisieren Sie Ihr Ziel. Je ausführlicher umso besser. Wenn Sie es formuliert haben, prüfen Sie, ob es wirklich attraktiv für Sie ist und ob es positive Gefühle in Ihnen auslöst. Eine gelungene Ziel-Formulierung wirkt motivierend und zaubert Ihnen ein Lächeln aufs Gesicht!

*Beispiel:*

*Meine Führungskräfte nehmen ihre Führungsrolle wahr und tragen mit mir gemeinsam die Verantwortung für unseren Unternehmenserfolg. Sie setzen sich mit vollem Herzen für unsere gemeinsamen Ziele ein, arbeiten an ihren Führungseigenschaften und tragen durch ihren Führungsstil ganz wesentlich zu einem motivierten Betriebsklima bei.*

**5. Wozu?**

Die Frage Wozu hilft Ihnen, die Sogwirkung für Ihr Ziel zu verstärken und die Bedeutung Ihres Ziels für Sie zu verstärken. Angenommen, Sie haben Ihr Ziel erreicht, sind zufrieden mit dem Ergebnis. Was ist dadurch für Sie möglich? (Vielleicht stehen auch neue Aufgaben an oder neue Entwicklungschancen tun sich auf.)

*Beispiel:*

*Durch die gemeinsame Übernahme von Verantwortung bin ich als Inhaber / Chef ganz wesentlich entlastet. Wenn ich durch meine Firma laufe, dann sehe ich glückliche und zufriedene Gesichter. Durch das geänderte Verhalten meiner Führungsmannschaft sind zugleich der Innovationsgrad und dadurch unsere Wettbewerbsfähigkeit gestiegen. Mitarbeiter bringen aktiv Verbesserungsvorschläge ein und wir sind in der Lage, diese reibungslos umzusetzen. Unsere Kunden empfehlen uns gerne weiter. Ebenso erhalten wir regelmäßig Blindbewerbungen von qualifizierten Fachkräften, die gerne bei uns arbeiten möchten. Ich habe zudem in meiner Führungsmannschaft Partner gewonnen, mit denen ich auf Augenhöhe über die weitere Entwicklung des Unternehmens sprechen kann. Dadurch ist langfristig auch die Nachfolgeregelung für das Fortbestehen meines Lebenswerkes und des Unternehmens gesichert. Ich habe wesentlich an Lebensqualität gewonnen, da ich mehr Zeit für meine Familie habe. Ebenso finde ich nun endlich einmal Zeit, um meine Hobbies zu pflegen. Das macht mich glücklich und zufrieden.*

**6. Selbst– aus eigener Kraft – erreichbar; realistisch, aber herausfordernd genug**

Stellen Sie Ihr Ziel auf den Prüfstand!

Ist Ihr Ziel wirklich herausfordernd und sportlich? Oder ist es zu leicht erreichbar? Ein bisschen Anstrengung gehört schon dazu!

Welche Details können Sie wirklich selbst bzw. gemeinsam, direkt bzw. aus eigener Kraft beeinflussen? Was genau können Sie durch Ihr eigenes bzw. gemeinsames Engagement und Ihren aller Einsatz beeinflussen? Wo gibt es Grenzen oder Abhängigkeiten, die nicht in Ihrer Hand liegen? Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Zielformulierung genau so eingrenzen, dass Sie sich auf das beschränken, was direkt beeinflussbar ist.

Bitte ändern / ergänzen Sie Ihre Zielformulierung!

## 7. Messbare Zielerreichung – meiden Sie Vergleiche

Woran genau merken Sie, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben? Woran könnten Sie Ihr Ziel messen? Seien Sie dabei so konkret wie möglich und meiden Sie Vergleiche oder Steigerungsformulierungen wie z. B. „besser als der Mitbewerber Firma XY“, „eine Steigerung von 5 %“, „Marge größer als 30 %“. Formulieren Sie stattdessen ganz konkrete Zielzahlen/Zielwerte!

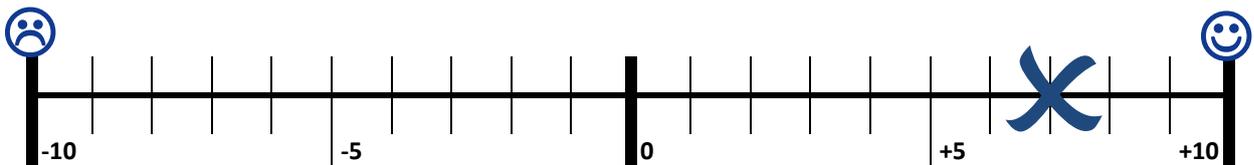
*Beispiele:*

*€-Umsatz, Anzahl von x verkauften Produkten, Anwesenheitstage der Mitarbeiter („Gesundheitsquote“), Quote langjähriger Mitarbeiter (niedrige Fluktuation), ...*

**Tipp:**

Wenn es nicht in Form von Zahlen, Daten oder Fakten messbar ist, so können Sie auch eine Skala für die Zufriedenheit / das Wohlbefinden bezüglich Ihres Ziels einsetzen. Geben Sie dazu der Skala einen Titel, damit Sie die Zielerreichung später messen können:

z. B. Mitarbeiter-Zufriedenheit (oder Kunden-Zufriedenheit):



## 8. Terminierung

Bis wann haben Sie Ihr Ziel erreicht? Jedes Ziel braucht einen konkreten Zeitrahmen, in dem es erreicht worden ist. Wann haben Sie Ihr Ziel erreicht?

Notieren Sie ein konkretes Datum. Es könnte der erste Satz Ihrer Zielformulierung sein.

Am besten Sie beginnen die Formulierung mit:

*„Es ist der (Datum) und ich habe / wir haben (folgendes erreicht:) ...“*

## 9. Ein Bild spricht mehr als 1.000 Worte

Nun kommen Ihr A3-Blatt zum Einsatz und Ihre Farbstifte! Visualisieren Sie nun Ihr Ziel!

Es kann in Form einer Collage sein, ein Mindmap oder einfach Szenen aus Ihrer neuen Zukunft.

Welche Bilder, Symbole transportieren am besten das, was Sie ausdrücken möchten? Sie können die Bilder mit wenigen Worten / Stichworten ergänzen. Wichtig bei diesem Teil der Übung ist, dass die Bildbotschaften überwiegen!

**Hier noch einmal 9 Tipps zur Ziel-Formulierung.  
Stellen Sie Ihre Ziele auf den Prüfstand!**

	Ja	Nein	Bemerkung
<p>1. <b>Schriftlich formuliert</b> Schriftlich formulierte Ziele haben eine bessere Qualität und sind klarer als Ziele, die man nur geistig „in seinem Kopf formuliert“.</p>			
<p>2. <b>Positiv formuliert – ohne Vergleiche</b> Ziele sollten immer konkret und prüfbar sein. Sobald Sie Vergleiche ziehen, ist es nicht mehr möglich, diese zu prüfen. Vermeiden Sie deshalb Steigerungsformen (wie z. B. größer als x) oder Vergleiche (z. B. zu Mitbewerbern, anderen Firmen oder Personen). Vermeiden Sie Zielformulierungen mit Steigerungsformen und den Wörtern „als“, „nicht“, „keine“, etc. Drücken Sie es positiv aus.</p>			
<p>3. <b>Als erreicht formulieren (Gegenwartsform)</b> Formulieren Sie Ihre Ziele so, als hätten Sie diese bereits erreicht. Beispiel: „Es ist der 31.12.xxxx und wir haben xxx erfolgreich installiert.“ Dies verstärkt Ihre positive innere Einstellung zu Ihrem Vorhaben und bündelt Ihre Energie.</p>			
<p>4. <b>Attraktiv, konkret, kurz und knapp formuliert</b> (zuerst knackige Headline – dann Detailbeschreibung) „Meine Ziele sind attraktiv!“ – Ist das wirklich so? Wie geht es Ihnen, wenn Sie Ihre Ziele durchlesen? Machen Sie Lust oder erzeugen Sie eher Frust, weil Sie Bedenken haben, Sie vielleicht aus irgendwelchen Gründen doch nicht zu erreichen? Dann formulieren Sie nochmals um! Bis Sie das Gefühl haben, jawohl, das schaffe ich (ein bisschen Sportlichkeit darf ruhig dabei sein!).</p>			
<p>5. <b>Wozu ist es wichtig, dass Sie Ihr Ziel erreichen?</b> Machen Sie sich zudem bewusst, was es für Sie bedeutet, wenn Sie Ihr Ziel erreicht haben.</p>			
<p>6. <b>Selbst initiiert, realistisch aber trotzdem herausfordernd</b> (achten Sie auf eigene Machbarkeit!) Ich kann meine Ziele selbst / wir können unsere Ziele gemeinsam und aus eigener Kraft erreichen. Meine / Unsere Ziele sind zudem sportlich, aber ich / wir glaube/n daran, dass ich sie / wir sie erreiche/n. Ich / wir habe/n den Willen, meine Ziele / unsere Ziele zu erreichen!</p>			
<p>7. <b>Messbar (Zahlen, Daten, Fakten) – keine Vergleiche</b> Meiden Sie unkonkrete Formulierungen, Steigerungsformen oder Vergleiche, sondern geben Sie exakte Zielwerte / Zielzahlen an!</p>			
<p>8. <b>Terminiert</b> Geben Sie ein exaktes Datum an, bis wann Sie Ihr Ziel erreicht haben. Beispiel: „Es ist der <i>Datum</i> und wir haben folgendes erreicht: ...“</p>			
<p>9. <b>Visuell – ein Bild er Zukunft</b> Nutzen Sie die bildhafte Sprache Ihres Gehirns, damit regen Sie Ihre Kreativität an und stärken die Vorstellungskraft. Wenn das Zielbild attraktiv genug ist und positive Emotionen in uns auslöst, dann fördert es die Lust am Tun und Handeln.</p>			

„Ja“ = Glückwunsch! Sie haben die Erfolgstipps perfekt angewendet. Weiter so!

„Nein“ = Hier gibt es noch etwas nachzubessern. Gerne gebe ich Ihnen Impulse dazu.

## Nachdenkliches zum Thema „Zielerreichung“ ... Was brauchen Sie, um Ihre Ziele erfolgreich in die Tat umzusetzen?

Nachfolgend ein paar Impulse aus meiner Erfahrung:

### **Zunächst einmal gilt für alle Beteiligten: Ziele sind keine Zwänge!**

Zwänge nehmen Zielen die positive Energie! Wer ein Ziel als Zwang empfindet, wird eine Zielerreichung eher blockieren als fördern. Oder er schwimmt bequem im Fluss der anderen mit.

Viele Führungskräfte empfinden schon den Zielplanungs-Prozess im Unternehmen als zeitraubend, nervig und sehr langatmig. Wie sollen aus dieser mentalen Verfassung heraus motivierende, kraftvolle Ziele entstehen? Das wird wohl eher schwer werden.

Meine Erfahrung zeigt, dass ein lebendig moderierter Ziel-Planungsprozess nicht nur spannend und interessant sein kann für alle Beteiligten, sondern auch schnell zu einem Ergebnis führt, das von allen getragen werden kann. Dabei ist nicht nur der „Set“, also der Tagungsort, entscheidend, sondern auch das „Setting“: Ein stimmiges und zielorientiertes Konzept fördert eine interaktive Arbeitsweise, bringt Gedanken und Ideen besser in Fluss als stundenlange Sitzungen am runden Tisch. Wenn Sie es Ihren Führungskräften und Mitarbeitern ermöglichen, Ihre Ziele aktiv mitzugestalten, werden sich diese im Anschluss automatisch besser damit identifizieren und sich aktiver an deren Umsetzung beteiligen. So werden Betroffene zu Beteiligten. Das erlebe ich immer wieder. Probieren Sie es aus!

### **Planen**

Pläne können in der heutigen volatilen Welt selten 1:1 umgesetzt werden. Häufig müssen diese angepasst oder gar komplett neu erstellt werden. Das kostet allen Beteiligten Zeit und Nerven. Genau das ist ein großer Lernprozess für viele Organisationen, denn hier zeigt sich, wie flexibel eine Organisation wirklich aufgestellt ist. Doch wie geht man in komplexen, volatilen Zeiten mit Zielplänen um? Plant man erst gar nicht mehr? Meine Erfahrung zeigt, dass Planung schon wichtig ist, aber nicht mehr bis ins Detail. Vielmehr gehen immer mehr Organisationen den Weg, Planung als iterativen Prozess zu gestalten und passen quasi während des Tuns den Plan immer wieder an. All das erfordert eine intensivere Kommunikation, häufigere Abstimmungsphasen und Kommunikationsschleifen als früher. Gleichzeitig sind Führungskräfte heute in anderem Maße gefordert als früher, diese iterativen Prozesse zu begleiten und Mitarbeiter dabei zu unterstützen, Selbstverantwortung zu übernehmen. Genau das ist auch einer der Schwerpunkte der Ziel-Mentoring AKADEMIE, die solche Entwicklungen gezielt begleitet.

Wie schmiedet man Pläne? Ich arbeite bei der Planung ebenso wie bei der Analyse vorwiegend mit interaktiven Methoden, die die Kreativität und den Zugang zu unseren Fähigkeiten stärken. Diese funktionieren im Team ebenso wie alleine im Selbstmanagement. Mein Arbeitsstil und auch der der Kooperationspartner der Ziel-Mentoring AKADEMIE ist geprägt von einem lebendigen Lehrstil. Dadurch ist es für alle Beteiligten wesentlich leichter, Ideen sprudeln zu lassen, Dinge auf den Punkt zu bringen, klare Entscheidungen zu treffen und zum anderen machen solche Workshops richtig Spaß.

### Intuition

Häufig arbeiten wir zu strategisch und nutzen nur unser logisches Potenzial. Weitaus wertvoller ist es, auch die intuitiven Fähigkeiten – die jeder besitzt! – mit ins Spiel zu bringen. Vielleicht kennen Sie das berühmte „Bauchgefühl“, das sich meldet, wenn wir eine Entscheidung aufgrund der logischen Fakten treffen – und trotzdem haben wir ein „ungutes“ Gefühl dabei, das wir nur schwer in Worte fassen können. Später stellt sich oft heraus, dass unser Bauch doch Recht hatte. Unsere Intuition ist weitaus intelligenter als so mancher annimmt. Gerade im Bereich der Gehirnforschung werden hier immer mehr wissenschaftliche Beweise angestellt, die belegen, wie wichtig und wertvoll sie ist. Das sind Fähigkeiten, die gerade in unserer heutigen komplexen Welt von Führungskräften immer stärker gefordert werden.

### Kreativität

Der weitere wichtige Punkt ist unsere Kreativität. Wissen Sie, wie Sie die Kreativität nicht nur bei sich selbst, sondern auch bei ihrem Team wecken? Kreativität funktioniert nicht auf Knopfdruck. Kreativität braucht einen bestimmten Rahmen und Freiheiten, um sich entwickeln zu können. Wie fördern Sie als Führungskraft bereits bewusst ein kreatives Arbeitsklima?

### Körperliche Fitness

Körperliche Fitness stärkt unsere geistige Leistungsfähigkeit. Gesunde und ausgewogene Ernährung, Bewegung an der frischen Luft und mentale Hygiene sind deshalb wichtige Erfolgsfaktoren, um seine Ziele sicher und gelassen zu erreichen. Welche Aufmerksamkeit schenken Sie bereits diesen Aspekten im Arbeitsalltag?

### Große Ziele setzen - kleine Schritte tun

Wer sich große Ziele setzt, für den ist es umso wichtiger, in kleinen Schritten, aber kontinuierlich voran zu gehen. Nur so behalten wir den Überblick und auch den Glauben an den Erfolg. Beides ist eine wichtige Basis, um am Ziel sicher anzukommen. Wenn wir regelmäßig, am besten täglich, einen kleinen Schritt in Richtung Ziel gehen, dann haben wir in einer Woche oder einem Monat schon viel geschafft. Das unterschätzen viele Menschen. Vor allem für Mitarbeiter ist es oftmals wichtig, in solch „kleinen Portionen“ zu arbeiten. Tagesziele sind oftmals motivierender als Monatsziele. Denn man kann jeden Abend mit innerer Zufriedenheit aus der Firma gehen, wenn man sein Bestes gegeben hat und alles rund lief. Aus den kleinen Erfolgen schöpfen wir die Kraft für die großen Dinge!

Wenn Sie planen, dann packen Sie sich den Tag nicht zu voll. Das führt bei vielen dazu, dass sie sich verzetteln und eher zurückgehen als nach vorne. Häufig ist weniger mehr! – Deshalb ist meist die Frage nicht: Was kann ich tun, damit ich mein Ziel erreiche? Sondern vielmehr: Was muss ich lassen, damit ich mein Ziel erreiche? Denn dann ist meist die Zeit für die wirklich wichtigen Dinge da. Und: An den kleinen Schritten wachsen wir! Es ist wie beim Klettern. Kleine Fortschritte werden sofort gesichert!

Manchmal ist es jedoch notwendig, zunächst den „Sand im Getriebe“ zu entfernen, bevor man an eigentlichen Zielen arbeitet. Das könnten z. B. schwelende Konflikte sein, Reibereien zwischen Abteilungen oder einzelnen Personen, Probleme, die die Stimmung belasten, etc.

### **In einem guten mentalen Zustand geht es leichter**

In welchem Zustand arbeiten Sie und Ihre Mitarbeiter an Ihren Zielen? Wenn wir uns gut fühlen, dann geht Vieles leichter von der Hand. Wir haben Spaß an dem, was wir tun, machen weniger Fehler, haben viele gute Ideen, erledigen unsere Aufgaben schneller. Deshalb sollten wir immer wieder darauf achten, in welchem Zustand wir sind. Wie oft achten Sie schon im Alltag bewusst darauf?

### **Soft-Skills – der Faktor Mensch**

Geht es um Zielerreichung, wird häufig der Fokus auf die fachliche Seite gerichtet. In diesen Bereich investieren viele Unternehmen auch gerne und bereitwillig Geld. Es gibt viele gut ausgebildete Fachkräfte. Doch geht es um die Förderung guter Teamarbeit, Kontakte knüpfen durch Smalltalk oder Konfliktlösungen, dann stoßen viele an ihre Grenzen. Für die Stärkung des persönlichen Charismas und der Softskills ist meist kein Budget mehr vorhanden. Das liegt vielleicht daran, weil der direkte Nutzen für den Unternehmenserfolg nicht gesehen wird. Dabei geht heute ohne gute Kontakte und soziale Kompetenz so gut wie nichts mehr. In Stellenanzeigen wird dies immer gefordert – doch wo wird diese Fähigkeit in der Schulbildung oder im Studium wirklich gefördert? Viele Unternehmen setzen dies einfach voraus nach dem Motto: Entweder man hat es – oder man hat es nicht. Besser wäre der Weg nicht nur in die fachliche Bildung zu investieren, sondern auch in die Persönlichkeitsentwicklung jedes Einzelnen. Glücklicherweise erkennen immer mehr Unternehmen diese Wichtigkeit, weil ihnen bewusst ist, dass die fachliche Seite allein für eine Zielerreichung auf Dauer nicht ausreicht.

### **Work-Life-Balance statt Burnout**

Wer klare Ziele hat, sollte nicht schnell loslaufen, sondern diese vielmehr in kleinen Schritten sicher erreichen. Wenn wir uns zu Beginn schon verausgaben oder mit enormem Kraftaufwand an unsere Ziele herangehen, dann wirft uns dies meist wieder zurück. Es geht immer leichter, wenn wir uns selbst und unsere Bedürfnisse immer mit im Auge behalten. Und wenn wir eine kleine Pause brauchen, dann sollten wir uns diese auch gönnen. Spannend ist es in Unternehmen beispielsweise auch, einen Monat lang im Jahr einmal NICHT an seinen Zielen zu arbeiten. Der ideale Monat dafür ist beispielsweise der Dezember oder der Januar. Das nimmt den Druck aus der Mannschaft und jeder kann einmal richtig tief durchatmen. Wir gönnen uns ja auch Urlaub, warum auch nicht mal die Ziele für einen Monat in den Urlaub schicken?

### **Verbündete finden**

Wer arbeitet schon gerne alleine an seinen Unternehmenszielen? Gemeinsam geht es auch wesentlich leichter! Je früher Sie deshalb Ihr Team in den Ziel-Findungsprozess mit einbinden, desto besser. Sonst laufen Sie Gefahr, dass es „Ihre Ziele“ bleiben und niemals zu denen Ihres Teams werden.

### Der innere Schweinehund – 72-Stunden-Prinzip

Viele kennen den berühmten „inneren Schweinehund“. Plötzlich hat man keine Lust mehr, keine Zeit oder findet eine andere passende Ausrede. Überlegen Sie sich deshalb, welche Nachteile es für Sie haben könnte, Ihr Ziel NICHT zu erreichen! Wo genau stehen Sie dann in 5 Jahren, 10 Jahren, 20 Jahren? Wollen Sie wirklich darauf verzichten? Lesen Sie nochmals Ihre Zielformulierung durch! Wozu ist es Ihnen wichtig, das Ziel zu erreichen? Was ist dadurch für Sie und die Organisation möglich?

Mein Tipp: Kommen Sie ins Handeln und überlegen Sie sich, was ist ein erster Schritt in Richtung Ziel? Tun Sie innerhalb der ersten 72 Stunden den ersten konkreten Schritt in Richtung Ziel! Damit erhöht sich die Wahrscheinlichkeit, dass Sie auch tatsächlich am Ziel ankommen!

### Kontinuität

Wenn wir einmal begonnen haben, an unseren Zielen zu arbeiten, dann ist es wichtig, den Ball ständig im Spiel zu halten und täglich daran zu arbeiten. Nur wenige Minuten am Tag reichen oft schon aus. Das ist die größte Herausforderung überhaupt, bei der ich Sie gemeinsam mit den Kooperations-Partnern der AKADEMIE sehr gerne unterstütze!

### Und: Erfolge feiern! – Teilerfolge würdigen!

Wenn Sie Ihr Ziel erreicht haben, dann sollten Sie dieses auch gebührend feiern. Den Erfolg zu genießen, kurz Pause zu machen, durchzuatmen, das stärkt uns und gibt uns neue Kraft für die nächste Etappe!

### Das Ziel der Ziel-Mentoring AKADEMIE ist es, dass Sie Ihre Ziele erreichen!

Ziele sind wichtig für unser Handeln! Nur wer Ziele hat, kann Entscheidungen treffen!  
Je klarer Sie Ihre Ziele formulieren, desto mehr bündeln Sie Ihre Kräfte und desto einfacher wird es für Sie Entscheidungen zu treffen.

**„Wer das Ziel nicht kennt, der wird den Weg nicht finden!“**  
*(Laotse)*

Mein Tipp: Wenn Sie einmal Ihr Ziel formuliert haben, bleiben Sie dabei! Niemand arbeitet gerne mit einem sprunghaftem Chef zusammen. Ziele fokussieren Ihre Energie! Doch bewahren Sie sich Ihre Flexibilität im Weg! Flexibilität ist einer der wichtigsten Fähigkeiten, um in volatilen Märkten zukunftsfähig zu bleiben.

**„Besser konsequent im Ziel und flexibel im Weg als umgekehrt!“**  
*(nach Werner Simmerl)*

Finden Sie zudem Verbündete im Unternehmen, die Sie mit Begeisterung bei der Zielerreichung tatkräftig unterstützen! **In jedem von uns steckt eine Fülle an Potenzial!**

**„Gewinne zu machen  
kann nur die Folge einer richtigen Zielsetzung sein  
und nicht das Ziel selbst.“**

*(Josef Schmidt, Gründer der Managementschmiede SchmidtColleg GmbH)*

### **Ihr Bonus als Leser:**

Wenn Sie noch **mehr Impulse für Ihr gesamtes Unternehmen finden** möchten, dann fordern Sie den „**Unternehmens-Check**“ kostenfrei an!

### **Und nun ...**

Ich wünsche Ihnen, dass Sie Ihre Ziele mit Freude und Leichtigkeit gemeinsam mit Ihrem Team erreichen. Gerne unterstütze ich Sie und mit den Kooperations-Partnern der AKADEMIE dabei.

Ihre



Karin Hauser  
*Ziel-Mentorin*

## **Über die Autorin**

Karin Hauser, Jahrgang 1968, Ziel-Mentorin und Gründerin der Ziel-Mentoring AKADEMIE, beschäftigt sich seit 1988 mit Themenfeldern wie Zielerreichung, Unternehmensführung, Marketing und Vertrieb, Selbst- und Zeitmanagement, Gehirnforschung, Stressmanagement, Mentaltechniken, Kommunikationswissenschaften, Quantenphysik, Psychologie, NLP, Systemischer Organisationsberatung und Integrale HandelIn. Ständig fließen neueste Erkenntnisse aus diesen Bereichen in ihre Arbeit ein.

Sie ist diplomierte Direktmarketing-Fachwirtin (BAW), NLP-Practitioner (DVNLP), Systemischer Coach (nach ProC), und arbeitet als Organisationsentwicklerin nach integralen Ansätzen von Ken Wilber.

10 Jahre lang war sie für zwei der führenden Management-Institute im Bereich Unternehmens-Zielplanung, Unternehmensführung und persönliche Ziel- und Lebensplanung tätig.

Sie sammelte Führungserfahrung in Managementpositionen und als Projektleiterin in mittelständischen Unternehmen und internationalen Konzernen in den Bereichen Marketing und Verkauf. Bevor sie sich als Ziel-Mentorin selbstständig machte, war Sie Geschäftsführende Gesellschafterin einer Unternehmensberatung mit 12 Mitarbeitern.