

*Wenn Du es eilig hast –
... gehe langsam*

100m-
Läufer/in

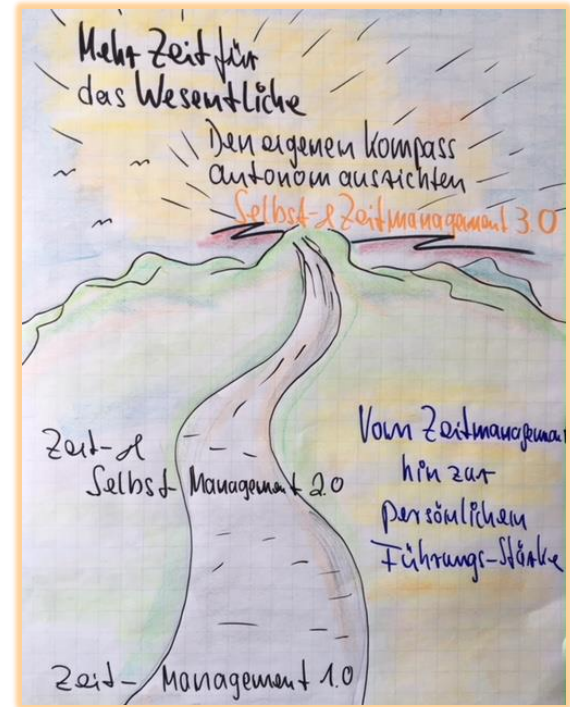


Anhalten
Innehalten
Zeit geben
für das
Wesentliche

Selbst- und Zeit- Management 3.0



KONGRESS | 21.-23.03.2019



Sich selbst an die Zukunft erinnern...



**Auf welche Weise
meine Entdeckungen hier heute
meine Energie
und meine Aktivitäten als XXX
bereichern können...**

... `mal innehalten... zu Beginn

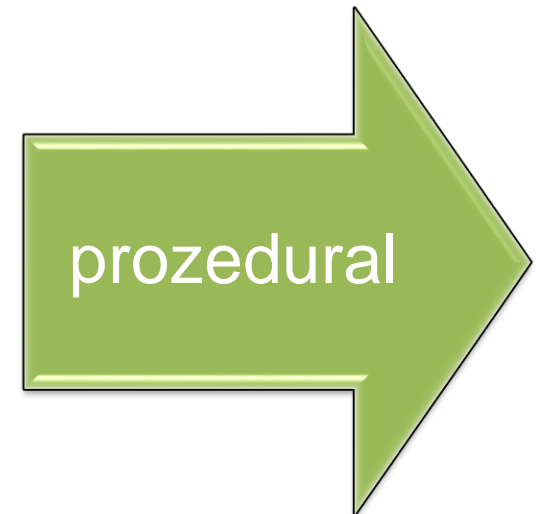
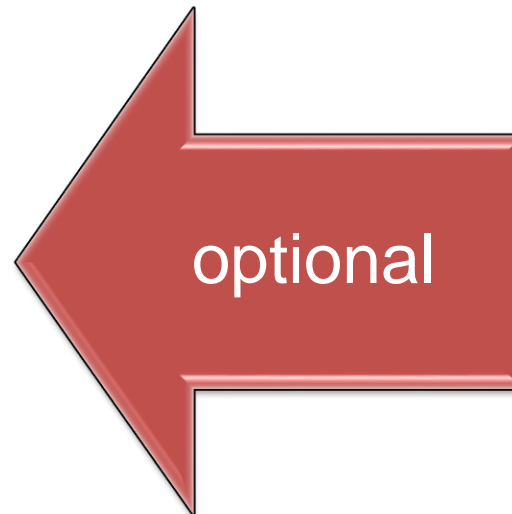
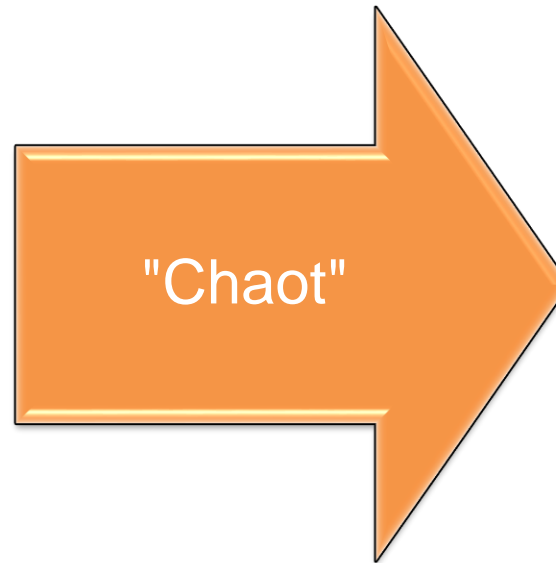
- Innere Sätze zu Zeit, die bei mir wirken...
- Die Quellen meiner Zufriedenheit...
- Wozu es sich lohnt, die aktuellen Strategien beizubehalten...
- Was ich gerne können will...
- Wozu es sich lohnt, neue Strategien zu etablieren...

Heute



- ✓ zur Freude am Denken
- ✓ zum Entdecken eigener Ziele
 - ✓ zur Lust am Gelingen
- ✓ zur Lust auf neue Gewohnheiten
- ✓ zur Begeisterung beim Tun

Zum Aufwärmen...



Wünsche



Wesentliches

Eine mögliche Perspektive – ein Angebot

✓ Alles, was wir tun, denken, fühlen ist eine **Kompetenz**

✓ **Potenzial-Kompetenz:**

Die Fähigkeit, die Freiheit zu **wählen**,
was mache ich wann, wie, mit wem, in welchem Kontext



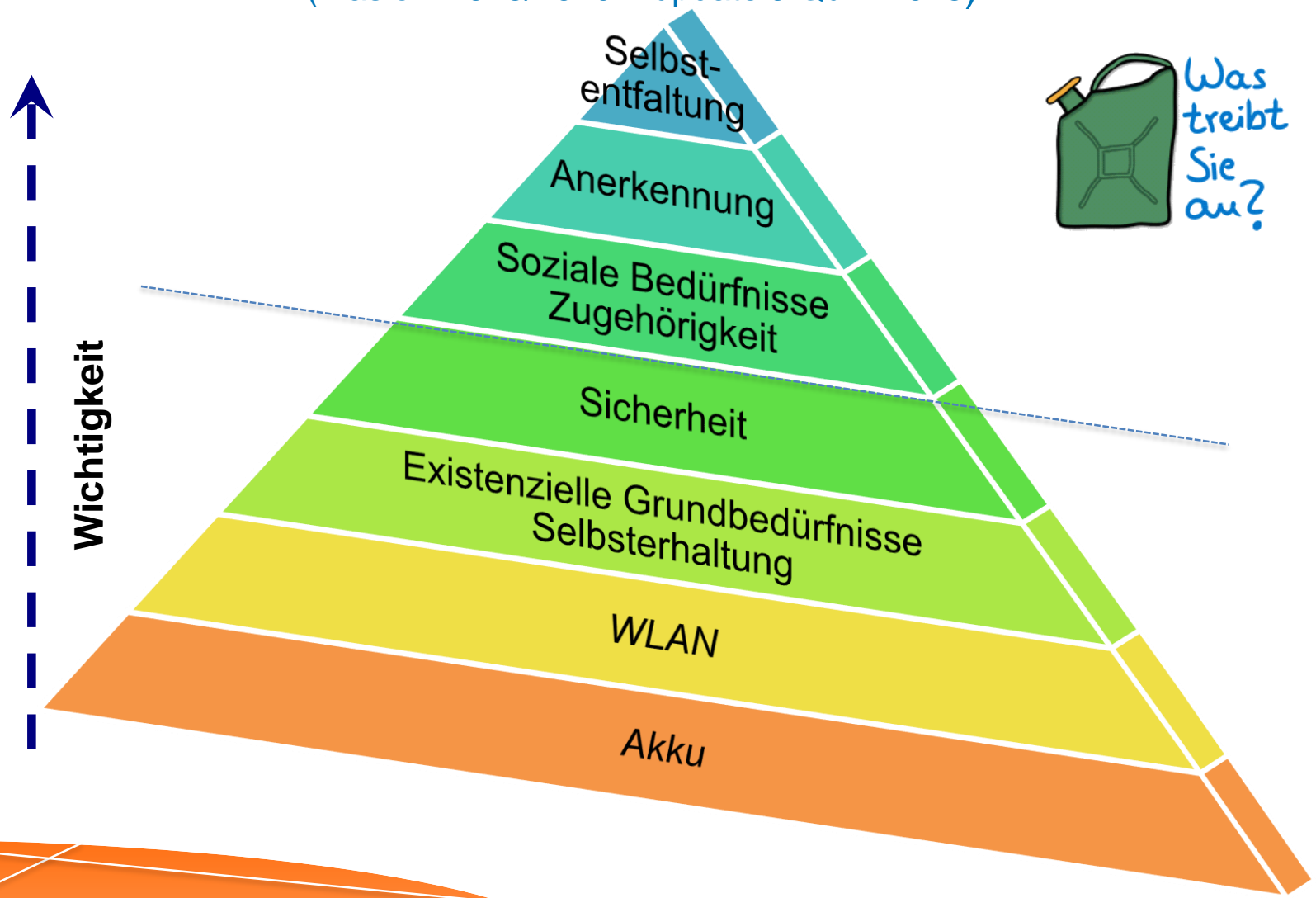
***Was wir sind
ist das Ergebnis dessen, was wir
gelernt haben***

***aber
nicht das, was unser Potenzial ist.***

(Virginia Satir)

Motivklassifikation/Bedürfnispyramide

(Maslow 1943/1970 – update J.Qu. - 2018)



... aus der Zukunft...

Sie feiern ihren XXsten Geburtstag....
oder schauen auf Ihre Sport-Karriere...
oder auf Ihre Trainer/innen-Karriere....

... oder...

- Was mir gelungen ist....
- Was ich gelernt habe...
- Was ich bewirkt habe...
- Bewegendes, das ich erlebt habe...
- Erstaunliches, das ich erfahren habe...
- Meilensteine...

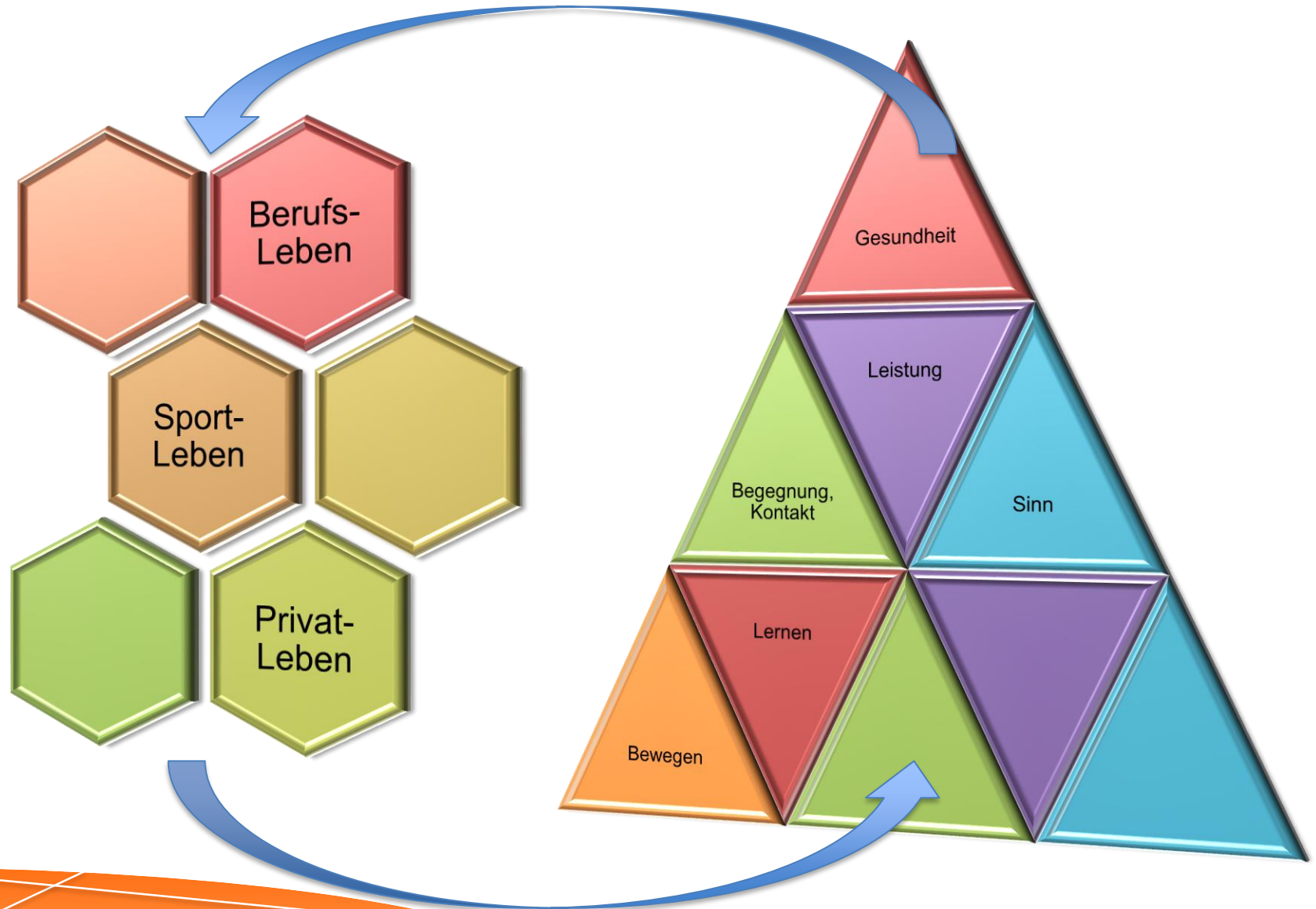
Säulen der Zufriedenheit

- Was ist meine Mission, mein Auftrag?
- Wozu lohnt es sich das zu tun?
- Wer bin ich, wenn ich mich engagiere?
- Was mir dabei wichtig ist?
- Welche Gefühle mich dabei begleiten?

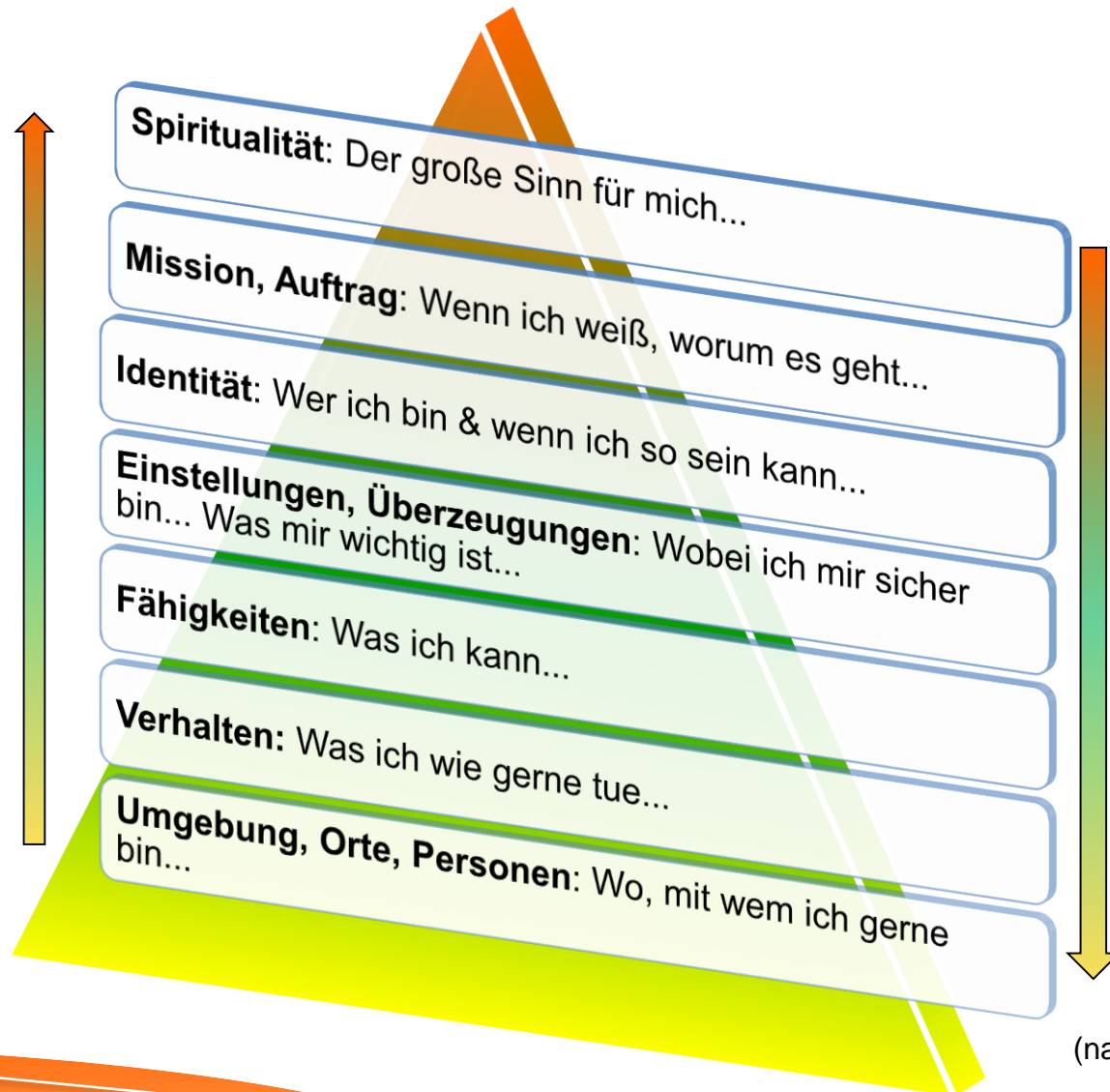
Mehr Zeit für Wesentliches

- Will ich wirklich mehr Zeit?
- Wieviel mehr Zeit wünsche ich mir?
- Was genau ich mit der Zeit mache...

Säulen der Zufriedenheit



... was ich mir selbst schenken kann...



(nach R. Dilts)

Zeit geben

Persönliche Zeiträuber

Uhrzeit	Aktivität	Geplante Dauer	„Störung“	Dauer der „Störung“	Gesamtdauer

1. Was gewinnen Sie, indem Sie zulassen, dass der „Räuber“ Ihre Zeit stiehlt?
2. Was gewinnen für Sie wichtige Menschen (Partner/in, Kind, Chef, Kollegen, Mitarbeiter/in), wenn Sie zulassen, dass der „Räuber“ Ihre Zeit stiehlt?
3. Was verlieren für Sie wichtige Menschen, wenn Sie nicht mehr zulassen, dass der „Räuber“ Ihre Zeit stiehlt?
4. Was müsste passieren, damit Sie nicht mehr zulassen, dass der „Räuber“ Ihre Zeit stiehlt?

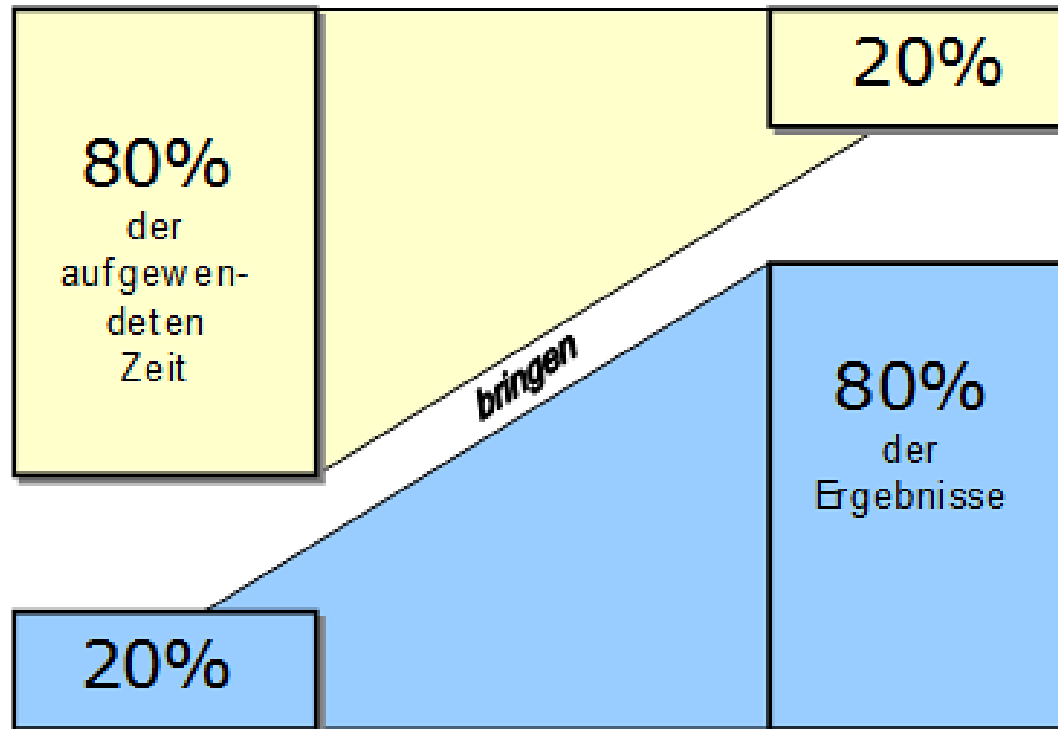
Welcher Organisationstyp bin ich?

A	B	C	D
Ich bin meistens pünktlich.	Ich komme meist zu spät.	Ich beginne meist erst kurz vor der Prüfung, dann aber richtig.	Ich muss schon sehr frühzeitig anfangen, dafür immer nur wenig lernen.
Ich habe meine Terminliste meist gut im Kopf.	Termine verpasse ich öfter oder sehe sie zu spät.	Ich lerne lieber kurz, wenig und oberflächlich.	Ich lerne lieber länger, viel und in die Tiefe gehend.
Mein Tagesablauf steht schon morgens ungefähr fest.	Mein Tagesablauf ergibt sich meist spontan	Ich bin gestresst, wenn ich zu früh anfangen.	Ich bin gestresst, wenn ich zu spät anfangen.
Den nächsten Monat habe ich gut im Blick, ich weiß, was auf mich zukommt.	Den nächsten Monat habe ich eher nicht im Blick, nur die nächsten Tage.	Ich brauche den Zeitdruck, um gut zu lernen.	Ich brauche viel Zeit, um gut zu lernen.

(Quelle: Iris Komarek: Ich lern einfach. München 2012)

Das 80/20-20/80-Modell

Pareto-Prinzip



©teachSam

Tools

Das A-L-P-E-N-Modell

A > Attraktive Ziele finden, aufschreiben

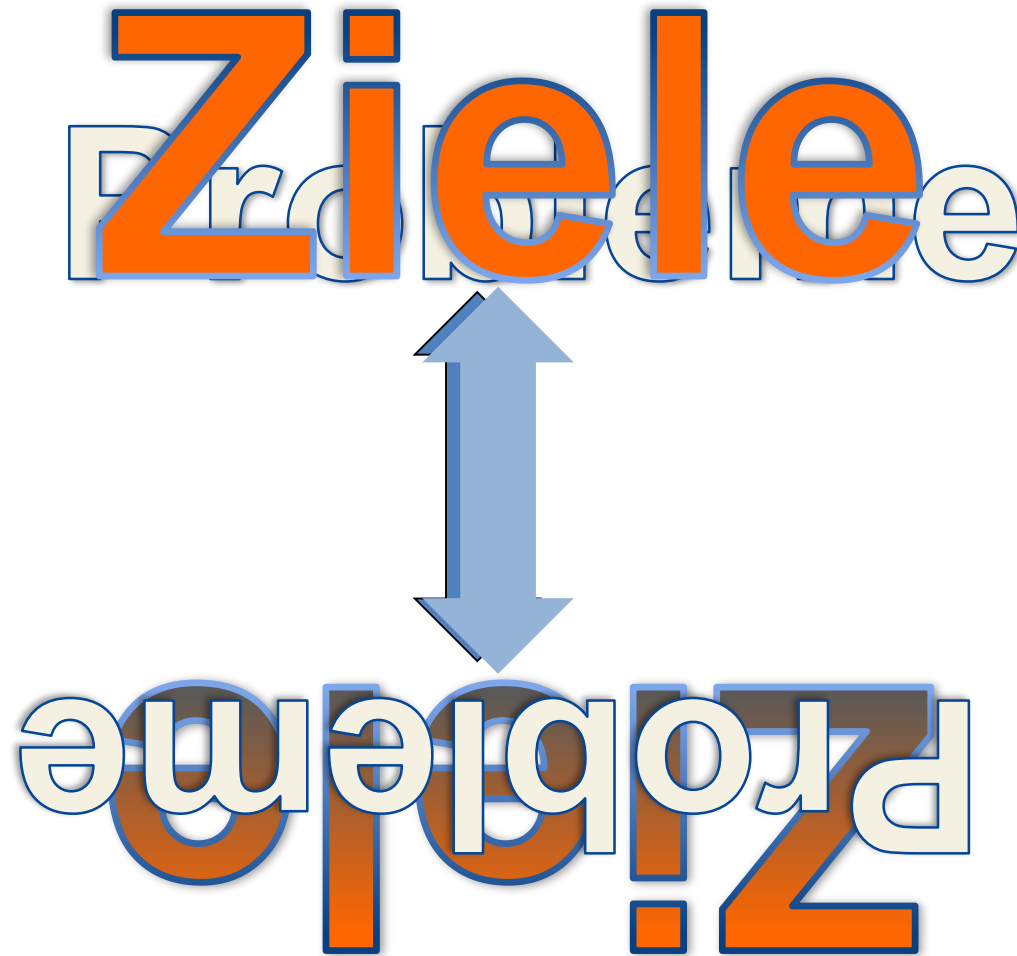
L > Länge der Aufgaben einschätzen

P > Pufferzeiten einplanen

E > Entscheidungen für Prioritäten treffen

N > Nachhalten

Attraktive Ziele



Begeisterung statt Frust
Stärken statt Schwächen

Wenn die **Lust**, die **Neugier** größer ist als die Angst

Ziele



... auf dem Weg zu eigener Spiritualität, Mission...

... mit der 3-M-Formel



Messbar

- Kann ich eindeutig überprüfen, ob ich mein Ziel erreicht habe?
- Statt „Ich will versuchen im kommenden Jahr abzunehmen“ - „Am 31.10.2019 habe ich den Vertrag für meine Traumjob im Kinderturnen! In der Tasche“



Machbar

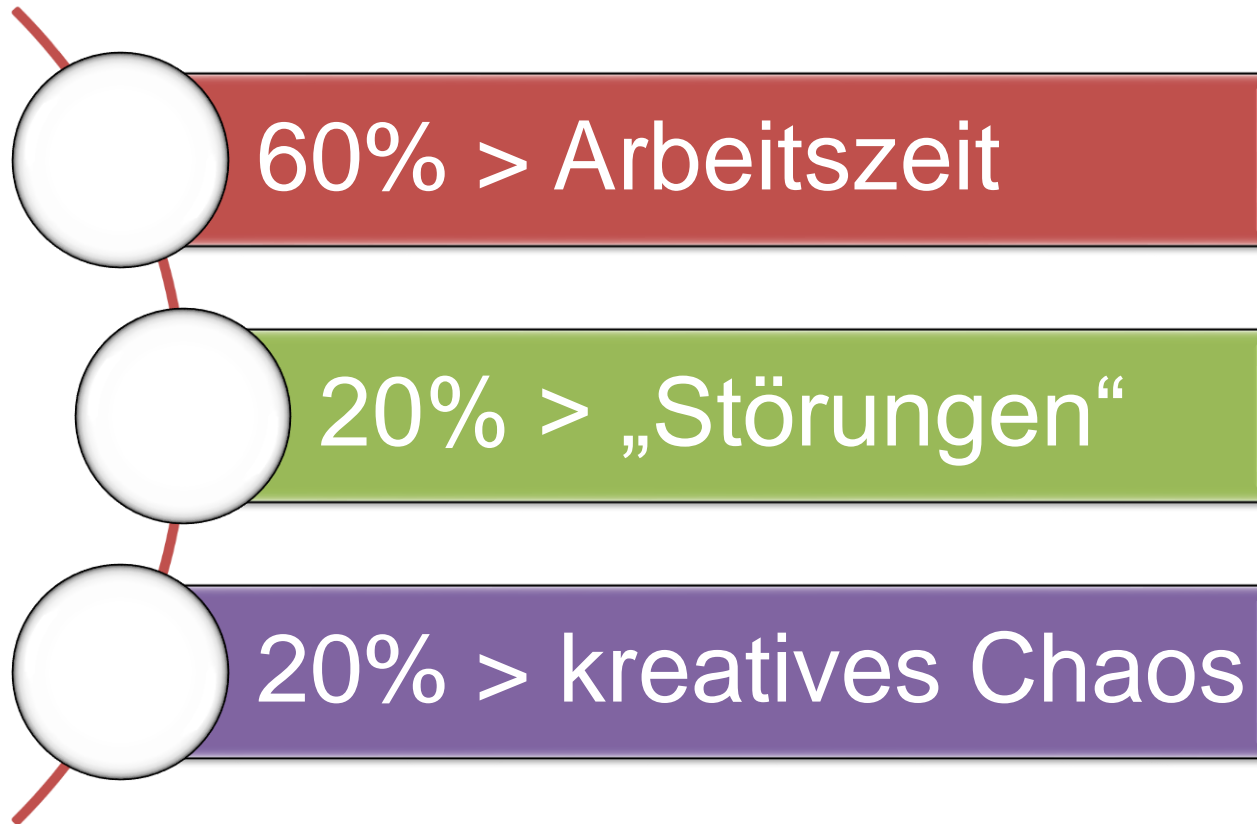
- Zielen Sie hoch! Behalten Sie das Erreichbare im Auge
- Planen Sie Teilschritte ein
- Schaffen Sie schon im Vorfeld **das gute Gefühl** der Machbarkeit



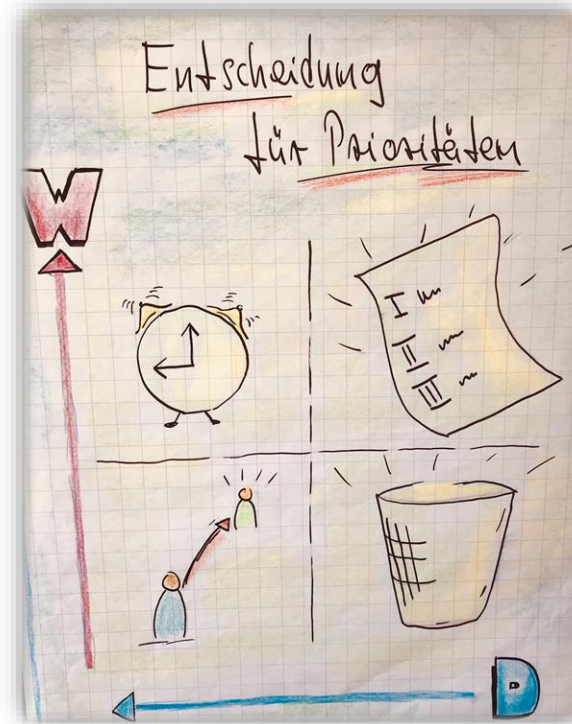
Motivierend

- Gehirngerechte Zielformulierungen – ohne Negation, ohne „Muss“
- Wie sehr möchte ich mein Ziel erreichen?
- Malen Sie sich ein positives Bild aus, wie es sein wird, wenn Sie Ihr Ziel erreicht haben – **mit allen Sinnen**

Länge einschätzen, Pufferzeiten einplanen,



Für Prioritäten **e**ntscheiden



Kategorie	A	B	C
Wert	65	20	15
Aktivitätsvolumen	15	20	65

Was Sie jetzt tun können...

Was ist das Schönste, dass Sie sich jetzt ausmalen? Was ist gut genug?



Was müssten Sie ggf. loslassen – um die Vision zu realisieren?



Was müssten Sie ggf. lernen?



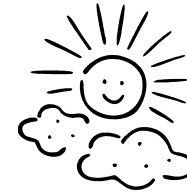
Meine, unsere ganz praktischen Schritte...

... in den nächsten 3 Tagen

... in den nächsten 3 Monaten

... in den nächsten 3 Jahren

... und jetzt... Danke



Fragen...
Ideen...
Anmerkungen...
und

Viel Vergnügen beim Sich-Selbst-Managen



Lebens-Potenziale
aktivieren
Josef Quester

Josef Quester
Potenzial-Aktivierung Leben

Beratung ⊙ Training ⊙ Coaching

info@josefquester.de, www.josefquester.de

mobil: 0160-90283010