pfyffer partner
empower. transform.

marc pfyffer & dieter schmid

Booklet
Inner Power

transformation solution®

© Impressum

Booklet-Serie «In der Transformation führen»
Booklet «Inner Power»
Marc Pfyffer und Dieter Schmid
Verlag Pfyffer Partner AG, Zürich, 1. Auflage 2021

Copyright © Pfyffer Partner AG. Das Werk einschliesslich all seiner Teile (inkl. Grafiken und Gestaltung) sowie insbesondere die Rot-Grün-Blau-Methodik sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung – ausser für den persönlichen Gebrauch – ist ohne schriftliche Zustimmung der Autoren unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikrokopien sowie Speicherung, Verarbeitung und Verbreitung in elektronischen Systemen.

Gestaltung, Layout: Mark Soldini, Pyffer Partner AG
Illustrationen: Mark Soldini

Booklet
Inner Power

Inhalt

Prioritäten setzen	**6**
Ziele setzen nach OKR-I	8
Aktionen planen	10
Überlastung vermeiden	12
Arbeitstag planen	**14**
Leistungskurve kennen	16
Tagesablauf planen	18
Konzentriert arbeiten	20
Produktiv sein	**22**
Absicht stärken	24
Umsetzungskraft aufbauen	26
Erledigen statt aufschieben	28
Verschleppung erkennen	30
Belastungen meistern	**32**
Selbstvertrauen aufbauen	34
Kühlen Kopf bewahren	36
Loslassen können	38
Abwehrkräfte stärken	40
Energiebooster zünden	42
Anhang	**44**
Autoren/Designer / Literaturverzeichnis	46

Prioritäten setzen

Zeit und Energie sind deine knappen Ressourcen: Sei effektiv und setze sie für die richtigen Aufgaben ein.

Beschreibung

Ein wichtiger Aspekt der sinnorientierten Führung ist das Setzen von Prioritäten. Wenn man weiss, was man will, gilt es, diese Vorhaben in konkrete Aktionen herunterzubrechen. Das erfolgt in drei Schritten:

- **Ziele setzen:** Richte deine Aufmerksamkeit auf ein bestimmtes Ergebnis.
- **Aktionen planen:** Übersetze deine Ziele in ausführbare Aufgaben und Handlungen.
- **Überlastung vermeiden:** Bleib auch unter grossem Arbeitsdruck gelassen und behalte das Wesentliche im Blick.

Quelle:
Webb Caroline (2016): How to have a good day. Think Bigger, Feel Better and Transform Your Working Life. McMillan, London.

Übersicht Prioritäten setzen

Damit man wirksam werden kann, muss man sich Ziele setzen, diese in ausführbare Aufgaben herunterbrechen und sich gerade unter grossem Arbeitsdruck auf das Wesentliche konzentrieren.

> **«Der Langsamste, der sein Ziel nicht aus den Augen verliert, geht noch immer geschwinder als jener, der ohne Ziel umherirrt.»**
>
> Gotthold Ephraim Lessing

Vorgehen Prioritäten setzen

Mit folgenden Schritten kannst du deine Aufgaben führen. Für jeden Schritt findest du nachfolgend eine Handkarte, welche das entsprechende Vorgehen genauer vorstellt.

Nr.	Schritt	Beschreibung	Toolvorschlag
1	**Sich Ziele setzen**	Beschreibung einer Zielsetzungsmethodik, um Aufgaben in umsetzbare Aktionen herunterzubrechen.	OKR-I Prinzipien
2	**Aktionen planen**	Beschreibung von Erfolgsfaktoren für eine gehirnfreundliche To-do-Liste.	To-do-Liste
3	**Überlastung vermeiden**	Sich bei grossem Arbeitsdruck auf Wesentliches konzentrieren können.	Das Wichtigste zuerst, die nächste wichtige Aktion u.a.

Die Kombination der drei Schritte ermöglicht die Fokussierung auf das Wesentliche.

Brich deine Prioritäten in konkrete Aktionen herunter!

Ziele setzen nach OKR-I

OKR-I ist eine hoch effektive Methode für die Definition und Realisation von anspruchsvollen Zielen und Ergebnissen.

Die Methode OKR-I

OKRI ist eine Führungsmethode aus dem Silicon Valley, welche von Intel entwickelt wurde. Mittlerweile arbeiten Unternehmen wie Twitter, LinkedIn, Facebook, Zalando, PosterXXL, MyMuesli, usw. damit. Ein wesentliches Element dieser Methode zur Umsetzung der Unternehmensstrategie ist der Dreimonats-Zyklus in dem mit OKR-I Ziele definiert, bearbeitet und evaluiert werden.

- **O Objective:** qualitatives Ziel, das mobilisierend und begeisternd wirkt
- **KR Key Result:** quantitatives Schlüsselergebnis, das einen wesentlichen Beitrag zur Erreichung des qualitativen Ziels leistet.
- **I Initiative:** konkrete Aktion, um das definierte Schlüsselergebnis zu erreichen.

Ebenfalls sehr wichtig ist, dass die Mitarbeitenden im Sinne von Beitragsmanagement bottom-up in den ganzen Prozess involviert werden und diesen mitgestalten.

*Quelle:
Doerr John (2018): OKR. Objectives & Key Results: Wie Sie Ziele, auf die es wirklich ankommt, entwickeln, messen und umsetzen. Vahlen Verlag, München.

Ziele setzen nach OKR-I

Realität ist und wird, worauf ich meine Aufmerksamkeit richte!

	Ziele	Fragen	Beispiel
O	**Objectives** (Qualitatives Ziel)	**Wo will ich hin?** Eine Richtung, ein klares Reiseziel, z.B. «Zürich»	• «Ich möchte ein Weltklasse-Bergsteiger werden»
KR	**Key Results** (Schlüsselergebnisse)	**Wie werde ich feststellen, dass ich mein Ziel erreicht habe?** Auskunft über die Zielerreichung, ähnlich wie ein GPS-Signal, das dir anzeigt, wie nah du am Ziel bist, z.B. «noch 100 m bis zum Ziel»	• «Ich schaffe es, bis im März die Klettwand Stufe 4 hochzuklettern»
I	**Initiatives** (Initiativen)	**Was unternehme ich konkret, um das Schlüsselergebnis zu erreichen?** Die nötigen Aktionen und Massnahmen mit Verantwortlichen und Terminen z.B. «nächste Abzweigung links»	• «Bis Feb: Lesen Buch Klettertechnik, Petra/Raul» • «Jan bis März: tägliches Klettertraining unter der Woche, Petra mit Raul»

Schnell ins Tun kommen. Kleine, dafür erreichbare Zwischenziele setzen. Mit zunehmendem Erfolg die Messlatte höher legen.

«Wer nicht weiss, wo er hin will, darf sich nicht wundern, wenn er woanders ankommt.»

Mark Aurel, römischer Kaiser von 161-180 n. Chr.

Prinzipien für wirksame Formulierungen nach OKR-I

Grundlegende Regeln für gehirngerechte und anschlussfähige Ziele und Aktionen:

	Prinzip	Erklärung
O	Annäherungsziele (statt Abwehrziele)	Ziele dienen dazu etwas Gutes anzustreben (Annäherung) oder etwas Schlechtes abzuwenden (Abwehr). Selbst wenn eine Situation abzuwehren ist, soll ein positives Ziel formuliert werden. ⟶ Welches positive Resultat strebe ich an?
	Persönliches «Why» ansprechen	Das Ziel soll intrinsisch motivieren und unsere Bedürfnisse und Motive ansprechen. Dann werden Ziele persönlich sinnvoll und erfüllend, es kommt ein Gefühl des Wollens statt des Müssens auf. ⟶ Welches grössere Ziel möchte ich mit dieser Aufgabe erfüllen? ⟶ Warum ist dieses Thema für mich wichtig?
KR	Aufgaben in mundgerechte Brocken zerteilen	Ziele lassen sich erreichen und messen, wenn sie konkret, beeinflussbar und erreichbar sein. Darum ist es wichtig, das grosse Ziel in kleinere verdaubare Portionen zu unterteilen. ⟶ Was ist mein nächstes konkrete Ergebnis, das ich erreichen will?
I	Aktionen planen mit «Wenn-dann»	Die «Wenn-Dann»-Formulierung ergibt einen Vorgehensplan. Unser Gehirn kann sich Rezepte und Handlungsanweisung gut vorstellen. ⟶ Beispiel: Wenn Max anruft, dann werde ich die Konditionen verhandeln, dann werde ich die Bestellung aufgeben, dann…

Höchstens 5 Ziele pro Quartal formulieren.

Höchstens 4 Schlüssel-ergebnisse pro Ziel festlegen.

Mindestens 1 Aktion pro Schlüsselergebnis aufführen.

pfyffer partner
empower. transform.

Booklet-Serie «In der Transformation führen»

Erhältlich im Shop auf
pfyfferpartner.ch

Mehrfach nomminiert
und ausgezeichnet
für «Best Business
Transformation»