



THOMAS KIEFER
ZeitWeise



Wie Sie Ihre Jahresziele erreichen - Arbeitsblatt

In diesem Arbeitsblatt finden Sie Impulse, wie Sie Ihr Zielbild skizzieren, formulieren und präsent halten und was Sie tun können, um Ihre Jahresziele auch zu erreichen. Als ganz besonderes Geschenk zum Jahresanfang ist das Muster einer Ziele-Map am Beispiel eines Privatkundenberaters einer Bank enthalten. Ich wünsche Ihnen viel Freude beim Ziele erreichen.

Das Auge des Bullen



Stellen Sie sich eine Dartscheibe in einer gemütlichen Kneipe Ihrer Wahl vor. Der Spieler steht hinter der Wurflinie, wiegt den Dartpfeil sanft in seiner ruhigen Hand, visiert mit scharfem Blick den Double-Bull an und wirft. Der Pfeil erfährt die optimal dosierte Wurf-Energie, startet mit festem Flight, seine saubere Flugbahn führt ihn geradewegs in sein Ziel, ins Auge des Bullen.

Und jetzt übertragen Sie das Bild vom Darts auf sich selbst und auf Ihre Ziele. Wie klar haben Sie die Scheibe Ihrer Ziele vor Augen? Nutzen Sie ein Pfeile-Starterset aus Plastik oder nennen Sie eine professionelle Turnier-Ausstattung mit Stahlspitzen und festen Flights Ihr eigen? In welchem Zustand sind Ihre drei Pfeile? Wie schnörkellos ist deren Flugbahn? Wie optimal ist Ihre Wurf-Energie dosiert? Wie gut stehen Sie im Training?

Das klare Zielbild

Wer sein Ziel erreichen möchte, sollte ein klares Bild davon haben.

Wo genau möchten Sie am 31. Dezember stehen? Wie wird Ihre Reise durch das noch junge Jahr konkret aussehen? Haben Sie eine Wanderkarte mit Meilensteinen, Wegpunkten, Alternativrouten und Rastplätzen in Ihrem Reisegepäck? Kennen Sie idealerweise die GPS-Koordinaten Ihres



Zielpunktes? Ob Unternehmen, Team oder Sie selbst: Welches ist Ihr Big Picture? Welche Umsatz- und Ertragsziele werden Sie erreicht haben? Mit welcher Innovation werden Sie in den Markt gehen? Warum genau werden Ihnen Ihre Kunden auch im Jahr 2018 die Treue halten? Welche neuen Themen werden Sie im Jahr 2018 umsetzen? Welche ausgetretenen Pfade werden Sie verlassen? Welche neuen Wachstumshöhen nehmen Sie in den Blick? Welches sind Ihre drei wichtigsten Ziele?

Falls Sie Ihr Zielbild noch nicht skizziert haben: Ein guter Startpunkt ist ein weißes, leeres Blatt. Bringen Sie Ihre Ziele zu Papier und beschreiben Sie dabei den angestrebten Zielzustand so konkret wie möglich. Wie wird es sein, wie wird es sich anfühlen, wenn Sie das Ziel erreicht haben?

Einigkeit über das Ziel

In meinen Seminaren verwende ich zur Veranschaulichung dieses zentralen Faktors zur optimalen Erreichung von Team- und Unternehmens-Zielen gerne das Bild vom Ruder-Achter. Wann wird im Mannschafts-Wettbewerb ein Ruder-Achter die höchste Siegchance haben? Genau dann, wenn jeder in der Mannschaft seinen Job "blind" beherrscht, optimal trainiert ist und wenn das Team optimale Gleichförmigkeit beim Ruderschlag erreicht. Wenn ein Team-Mitglied, aus welchem Grund auch immer, nicht mit voller Kraft rudert, wird das Team nicht gewinnen. Und, klar, das Team sollte sich einig sein, in welche Richtung überhaupt gerudert wird. Und glauben Sie mir, das ist - nach meiner Erfahrung in zahlreichen Projekten - bei weitem nicht selbstverständlich. Und genau hier sollten Sie in der Zielarbeit im Team auch ansetzen: Wie einig sind wir uns im Team über die Erreichung unserer wichtigsten Ziele? Und, selbst wenn Sie zumindest glauben, sich einig zu sein. Wie unterschiedlich sind die Vorstellungen von der Zielerreichung? Lassen Sie dazu einfach jeden aus Ihrem Team die Top Team Ziele beschreiben. So decken Sie voneinander abweichende Vorstellungen auf und arbeiten an der Gleichförmigkeit beim Ruderschlag.

Für das Ziel brennen

Schon Johann Wolfgang von Goethe wusste: **"Erfolgreich zu sein setzt zwei Dinge voraus: Klare Ziele und den brennenden Wunsch, sie zu erreichen."**

Beantworten Sie für sich eine einfache Frage: Auf einer Skala von eins bis zehn, die Zehn steht für das Optimum: Wie stark brennt Ihr Team, brennen Ihre Mitarbeiter für die Erreichung der gemeinsamen Ziele?

Unternehmen und Teams, die hier Werte von neun oder zehn nennen, werden ihre Ziele auch erreichen. Bei Werten niedriger als neun lautet die zentrale Frage also: **"Was tun Sie konkret, damit Ihre Führungskräfte und Ihre Mitarbeiter für die gemeinsamen Ziele brennen?"** Die Verantwortung dafür liegt allein bei der Geschäftsleitung und den Führungskräften. Als Stichworte seien genannt: Sinnhaftigkeit von Zielen und Aufgaben, gemeinsames Werte-Fundament, Beteiligung, Transparenz, offene, ehrliche und klare Kommunikation, Authentizität und Professionalität in der Führung, usw.

Ihre Ziele-Map

Aus Ihrem Zielbild, das Sie im ersten Schritt auf einem weißen Blatt Papier skizziert hatten, entwickeln Sie Ihre Ziele-Map.

Die hier skizzierte Ziele-Map ist als Beispiel zu verstehen, individuell anzupassen und zu vervollständigen und kann auf alle Branchen, Ebenen (Unternehmen, Teams, Führungskräfte, Mitarbeiter) und Zielbereiche (Business, Privat, Ehrenamt, ...) angepasst und übertragen werden.



Zielbereich	Idealziel	Messkriterien	Aufwand in Tagen p.M.	Bemerkungen
Vertriebsziele				
Beratungsgespräche Bestandskunden	Ich habe monatlich 50 Beratungsgespräche geführt.	Zahl der Gespräche; Durchschnittlich 1,5h je Gespräch. Durchschnittlich 0,5h für Vor- und Nachbereitung.		Welches sind meine Top- Potenzial-Kunden? Welche Ertrags-Potenziale schlummern bei welchen Kunden? Wie stelle ich die laufende Top- Betreuung all meiner Kunden sicher? Anzahl je nach Betreuungs- Segment und Zielkunden anzupassen. ...
Beratungsgespräche Neukunden	Ich habe monatlich 4 Gespräche mit potenziellen Neukunden geführt.	Zahl der Gespräche		
Abschlussziele nach Sparten	Hier Volumens-, Stückzahl-, DB- Ziele individuell einfügen			Die Erfüllung der Volumens- / und Stückzahl-Ziele sollte sich aus der Erfüllung der Beratungsgesprächs-Ziele weitgehend "von selbst" ergeben.
...				



Zielbereich	Idealziel	Messkriterien	Aufwand in Tagen p.M.	Bemerkungen
Netzwerkziele / Sichtbarkeitsziele				
Netzwerkveranstaltungen	Ich habe jeden Monat im Durchschnitt zwei Netzwerkveranstaltungen besucht.	Zahl der Veranstaltungen	0,5	
Anzahl Empfehlungen für Neukunden	Ich habe monatlich zehn Empfehlungen für Neukunden bekommen.	Zahl der Empfehlungen		Ansprache der Empfehlungen in Beratungsprozess integriert, kein zusätzlicher Aufwand.
Anzahl Empfehlungen für Kunden: Wer gibt - gewinnt.	Ich habe monatlich zehn Empfehlungen an Kunden gegeben: Lese-Tipps, Netzwerk-Tipps, Weiterempfehlung von Dienstleistern, Handwerkern, usw.			Ansprache der Empfehlungen in Beratungsprozess integriert, kein zusätzlicher Aufwand.
Social Media: Xing	Ich bin mit 80% meiner Kunden, die auf Xing präsent sind, via Xing verbunden. Ich nutze Xing zur Erreichung meiner Empfehlungs-Ziele für Neukunden.	Quote der Xing-Kontakte meiner Kunden.		
Strategische Partner	Ich treffe mich einmal pro Quartal mit meinen strategischen Partnern, meinem "Vertriebsteam".			



Zielbereich	Idealziel	Messkriterien	Aufwand in Tagen p.M.	Bemerkungen
	Intern: Baufinanzierungs-Spezialist, Wertpapier-Spezialist, Versicherungs-Spezialist, usw. Extern: Welche strategischen externen Partner habe ich, gewinne ich?			
Prozessoptimierungs-Ziele Kontinuierlicher Verbesserungsprozess = KVP				
Mein idealer Tag	Ich optimiere laufend meinen idealen (Arbeits-)Tag.			
Beratungsprozess	Mein persönlicher Workflow, abgeleitet aus der offiziellen und aktuellen Prozessbeschreibung, ist optimiert und effizient. Ich nutze Vorgangsbeschreibungen, Checklisten, Textbausteine usw. zur schlanken und effizienten Terminvorbereitung, Termindurchführung und Terminnachbereitung.			
Werkzeuge, Methoden und Tools	Meine Werkzeuge, Methoden und Tools sind auf dem neuesten Stand und ich kenne alle Tricks und Kniffe,			



Zielbereich	Idealziel	Messkriterien	Aufwand in Tagen p.M.	Bemerkungen
	um diese clever und effizient zu nutzen.			
...				
Weiterbildungsziele				
Bücher	Ich lese monatlich x Bücher, die mich im Thema Beratung, Vertrieb, Arbeit mit Menschen und meiner Leistungserbringung weiterbringen.	Zahl der Bücher		
Investmentfonds	Ich nutze alle angebotenen Fach-Fortbildungen, um mich im Thema Investmentfonds fit zu machen.			
Kommunikation	Ich besuche ein Kommunikations-Seminar.			
Resilienz und Effizienz	Ich besuche das Seminar "Resilienz und Effizienz im digitalen Zeitalter" von Sabine Jansen und Thomas Kiefer. [Link zum Seminar: hier klicken.]			
...				



Der Masterplan für Ihre Zielerreichung

Im nächsten Schritt überlegen Sie, welche Ressourcen Sie zur Erreichung Ihrer Ziele benötigen. Wer kann helfen? Wen brauchen Sie zur Unterstützung? Was konkret brauchen Sie für eine gute Zielerreichung? Bis wann wollen Sie welches Ziel erreicht haben? Ein guter Masterplan enthält Etappenziele und Meilensteine auf dem Weg zur Zielerreichung. Außerdem sollten Sie im Masterplan dokumentieren, welche Aufgaben zur Erreichung welcher Ziele in welchem Quartal und in welchem Monat Sie bearbeiten werden. Sehen Sie für sich Handlungsbedarf in Bezug auf Ihren persönlichen Masterplan oder in Bezug auf den Masterplan für Ihr Unternehmen?

Nutzen Sie zur Erstellung und Pflege Ihres Masterplans Tools, die Sie eh schon im Einsatz haben. MS-Excel, eine Mindmapping-Software, wie auch immer. Verträdeln Sie keine Zeit damit, das ultimative Tool für Ihren Masterplan zu finden. Darauf kommt es nicht an.

Ableitung von Schlüsselaufgaben - Der ideale Tag - KVP

Die einzig relevante Einheit zur Erreichung Ihrer Ziele ist der Tag, der einzelne Arbeitstag. Was tun Sie heute, genau heute, um Ihren Zielen wieder einen wichtigen Schritt näher zu kommen?

Leiten Sie deshalb aus Ihrem Masterplan Ihre Schlüsselaufgaben für jede Arbeitswoche, für jeden Arbeitstag ab. Wie muss Ihr idealer (Arbeits-)tag aussehen, damit Sie Ihren Zielen optimal näherkommen. **Was können Sie tun, um Ihren Tag mehr und mehr zu Ihrem idealen Tag werden zu lassen?**

Reservieren Sie sich Zeitblöcke im Kalender für Ihre Schlüsselaufgaben und verteidigen Sie diese Zeiten als nicht verhandelbar. Das können Zeitblöcke sein für Vertrieb und Kundenpflege, für Netzwerken, Telefonzeiten, für den Prozess Ihrer Leistungserbringung, in unserem obigen Beispiel die Kundenberatung sowie die Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen. Aber auch Zeiten, um den eigenen Workflow permanent zu reflektieren und zu optimieren, die eigenen Werkzeuge aktuell zu halten, stets eine geschärfte Säge im Werkzeugkasten zu haben. Starten Sie Ihren persönlichen KVP = Kontinuierlichen Verbesserungsprozess: Überlegen Sie täglich(!), wie Sie Ihren persönlichen Workflow weiter vereinfachen, automatisieren und digitalisieren. Planen Sie auch Zeiten für Ihre persönliche Weiterbildung und Zeiten, in denen Sie sich mit Ihren strategischen Partnern austauschen.

Abgleich der Werkzeuge - Erstellung eines Lern- und Entwicklungsplans

Das war schon Johann Wolfgang von Goethe wichtig: „Ein Mann, der recht zu wirken denkt, muss auf das beste Werkzeug halten.“ Wie gut sind Sie mit Ihren derzeitigen Werkzeugen ausgerüstet, um Ihre aktuellen Aufgaben effektiv und effizient zu erledigen? Welche Zusatzqualifikation wäre gut, wo sind ergänzende Kompetenzen zu entwickeln, wo fehlt es noch an Arbeitsmethodik usw?

Erstellen Sie einen pragmatischen Abgleich Ihrer Werkzeuge zu den aktuellen Anforderungen und erstellen Sie aus diesem Abgleich Ihren Lern- und Entwicklungsplan. Welche Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen sind vorhanden und welche werden Sie bis wann und wie ausbauen und weiterentwickeln? Dokumentieren Sie Ihren Lern- und Entwicklungsplan für das kommende Jahr.



ZIELBEWUSSTHEIT, ZIELFOKUSSIERUNG UND ZIELPRÄSENZ: Den Zieleprozess leben

Wie präsent sind die Top Ziele nicht nur der Geschäftsleitung, sondern allen Führungskräften und allen Mitarbeitern?

Wie präsent sind Ihnen Ihre wichtigsten Ziele in Ihrem täglichen Tun? Wie zufrieden sind Sie mit der Fokussierung und Ausrichtung auf Ihre Ziele hin? Was tun Sie täglich (!), damit Ihre wichtigsten Ziele präsent bleiben und Sie jeden Tag (!) Ihrem Ziel einen Schritt näherkommen?

Sie könnten für sich selbst oder im Team beispielsweise eine Ziel-Collage erstellen, auf der die wichtigsten Ziele visualisiert sind und die sichtbar und präsent im Teambüro hängt. Oder Sie nutzen eine Ziele-Mindmap, um zu verhindern, dass Ihre wichtigsten Ziele im Alltag aus dem Blickfeld geraten.

Ein bewährtes Instrument, um die Erreichung der eigenen Ziele wöchentlich zu reflektieren und im Blick zu halten, ist der Wochenplan. Damit findet wöchentlich ein Soll-Ist-Abgleich statt. Sie feiern Erfolge für erreichte Teil-Ziele, reflektieren, wie Sie Erfolge weiter multiplizieren können, aber auch, wie Sie Hindernisse aus dem Weg räumen können und wer Ihnen dabei helfen kann.

Wie Sie mit einem Wochenplan arbeiten, finden sie in meinem Blog ausführlich beschrieben. Sie finden den Beitrag unter diesem Link: <https://blog.thomas-kiefer.de/2012/09/22/wie-sie-das-was-wichtig-ist-auch-wirklich-erledigt-bekommen/>

Wenn Hindernisse auftauchen - Engpassanalyse -

Wenn Hindernisse auftauchen, ignorieren Sie diese nicht. Schauen Sie stattdessen ganz genau hin, wer oder was konkret sie immer wieder an der Erreichung Ihrer Ziele hindert. Nehmen Sie ein weißes Blatt Papier und schreiben Sie auf die linke Seite alle Hindernisse, Energiebremsen, Zeitfresser und sonstigen offenen Fragen, die der Erreichung Ihrer Ziele im Weg stehen. Schreiben Sie so lange, bis Ihnen kein Hindernis, kein Zeitfresser mehr einfällt. Und im nächsten Schritt überlegen Sie für jeden Punkt auf der Liste, was konkret Sie tun werden, um dieses Hindernis auf Ihrem Weg zum Ziel schnell von Ihrer Liste streichen zu können.

Identifizieren und beseitigen Sie Ihren größten Engpass: In seinem Wachstumsgesetz stellte Justus von Liebig fest: „Das Wachstum einer Pflanze orientiert sich an dem Nährstoff, den sie am wenigsten besitzt.“ Ein Gärtner kann einer Pflanze also noch so viel Wasser und Dünger geben – wenn er nicht weiß, an welchem Nährstoff es der Pflanze mangelt, wird diese ihre großartigen Wachstumspotenziale so lange nicht entfalten können, bis der fehlende Nährstoff zugegeben wird. Übertragen bedeutet das: Hohe Wirksamkeit, Effizienz und Hebelwirkung entstehen dort, wo Menschen, Teams und Unternehmen ihren jeweiligen Engpass oder Minimumfaktor finden und auflösen, um ihre Energie fortan auf den wirkungsvollsten Punkt zu konzentrieren. Kennen Sie Ihren aktuell größten Engpass? Was tun Sie, um diesen zu beseitigen?

Erstellen Sie eine Not To Do Liste und eliminieren sie Ihre Zeitfresser. Machen Sie die Arbeit an Ihren Zielen zu nicht verhandelbaren Handlungen.

Welche Glaubenssätze hindern Sie an Ihrer Zielerreichung? Bearbeiten Sie diese.

Zielcontrolling:

Führen Sie mindestens monatlich Buch über die Erreichung Ihrer Ziele. Wie viele Akquise-Telefonate wollten Sie führen? Wie viele haben Sie tatsächlich geführt? Aus wie vielen Telefonaten sind Kundentermine geworden? Aus wie vielen Terminen Aufträge? Zwingen Sie sich zu einem einfachen,



aber wirkungsvollen Controlling Ihrer wichtigsten Ziele. So sehen Sie spätestens nach vier Wochen, wo Sie Fortschritte machen und wo Sie vielleicht nicht wirklich weiterkommen. Analysieren Sie in diesem Fall, wo genau der Engpass liegt (s.o.) und was konkret Sie tun werden, um den Engpass in den kommenden vier Wochen zu beseitigen.

Wichtig beim Zielcontrolling ist, dass Sie konsequent, aber nicht zu hart zu sich selbst sind. 90% Zielerreichung ist auch Zielerreichung.

Entscheidend ist, dass Sie Tag für Tag auf Ihr Ziel fokussieren und nicht so sehr auf die Vielzahl der Aufgaben, die täglich auf Ihrem Schreibtisch landen.

Erfolge feiern

Erreichte Ziele dürfen gerne gefeiert werden, und zwar nicht erst am Jahresende. Und nicht erst bei 100% Zielerreichung. Wenn Sie in der wöchentlichen Reflexion oder im monatlichen Ziel-Controlling Ihre Fortschritte auf dem Weg zur Erreichung der Ziele sehen, dann feiern Sie diese auch. Gönnen Sie sich etwas Besonderes für sich selbst und für ihr Team. Das stärkt die Motivation, weiter dran zu bleiben.

Viel Erfolg beim Erreichen Ihrer Ziele!

Thomas Kiefer

Unterstützung beim Zieleprozess?

Sie wünschen sich Unterstützung in Ihrem Zieleprozess? Dann rufen sie mich gerne an.

Weitere Angebote

- ➔ Potenzial-Check und Strategietag für Unternehmen und Teams
- ➔ Personal-Mastery-Check und Strategietag für Führungskräfte und Unternehmer

Weitere Informationen finden Sie hier: <https://www.thomas-kiefer.de/optimierer/>

Bitte um Weiterempfehlung

Wenn Sie dieses Arbeitsblatt weiterbringt, dann empfehlen Sie den Link zur Toolbox von Thomas Kiefer <https://www.thomas-kiefer.de/toolbox/> Ihren Freunden, Partnern und Kollegen. Also einfach weiterleiten, teilen und Menschen glücklich machen! Danke dafür.