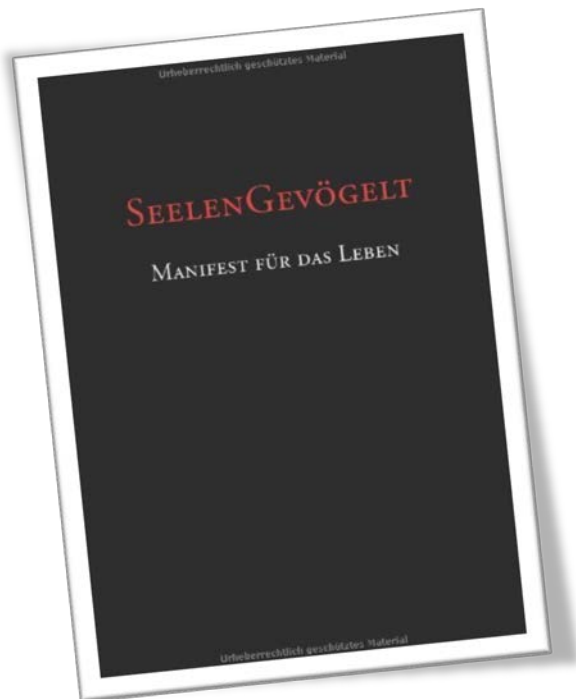




## Buchempfehlung: SeelenGevögelt



Dieser Titel des Buches treibt einem die Schamesröte ins Gesicht. Ich gebe zu der Titel ist schwer auszusprechen und dann doch wieder leicht zu merken.

Aber kommen wir lieber zum Inhalt. Das Manifest für das Leben von Veit Lindau ist eine nicht enden wollende Aufzählung von Argumenten das Leben selbst in den Griff zu nehmen. Dieses Buch ist eine hemmungslose Liebeserklärung an das Leben und ein Weckruf für den Rebellen, der in jedem Menschen schlummert. Es ist eine Einladung zur Entfesselung unserer Kraft. Veit Lindau, der Lebenshilfepunk, will uns aufrütteln, uns aus unserer „warmgefurzten Komfort-Zone“ locken, denn das Leben hat

uns nur einen Garten anvertraut. „Kleinkarierte Gedanken produzieren keine saftigen Kirschen, sondern nur harte, fad schmeckende Bohnen.“ Im Wissen um das Wunder des erwachten Geistes, fordert er uns auf, das unsichtbare Ganzkörperkondom der Kontrolle abzustreifen, um uns „vom Eros des Lebens befruchten, inspirieren und durchdringen zu lassen“.

[Leseprobe](#)

[Bestelllink](#)

Mit herzlichen Grüßen



Peter Tschötschel





## Inhaltsverzeichnis

- Begeisterung als Erfolgsfaktor
- Spitzenqualifikationen erwerben Sie nicht in Seminaren
- Sind Sie in Ihrer Funktion als Führungskraft auch ein guter Mitarbeiter und Kollege?

## Begeisterung als Erfolgsfaktor

Begeisterung ist die Voraussetzung für Spitzenleistungen im Beruf und in der Freizeit. Hier haben wir die 10 wichtigsten Tipps zum Thema für Sie zusammengestellt:

1. **Begeisterung ist der Glaube an die eigene Überzeugung**

Ein Mensch, der begeistert ist, glaubt vorbehaltlos an seine Sache und spricht auch in anderen Menschen die Gefühle und nicht nur den Verstand an.

2. **Begeisterung ist eine Leidenschaft**

Alles kann zur Leidenschaft werden, wenn Sie es mit voller Hingabe tun.

3. **Begeisterung gibt Ihnen Kraft zum Handeln**

Durch Begeisterung können Sie Dinge tun, die Sie sonst nie für möglich gehalten hätten.

4. **Begeisterung verwandelt Ihr Leben**

Jede nebensächliche Tätigkeit, jeder unscheinbare Mensch wird durch Begeisterung verwandelt.

5. **Ihre Begeisterung fesselt**

Es ist die Schönheit, die anzieht, aber die Begeisterung, die fesselt.

6. **Begeisterung ist der Schlüssel, der Ihnen Tür und Tor öffnet**

Nicht der große Fachmann ist der erfolgreiche, sondern der Mensch, der von seiner Sache begeistert ist und begeistern kann.

7. **Begeisterung ist eindeutig**

Der begeisterte Mensch bekennt sich zu etwas, er hat eine Meinung.

8. **Ihre Begeisterung weckt bei anderen Zuversicht**

Wer die Hoffnung verliert, verliert alles. Wer Begeisterung entfachen kann, gibt neuen Mut.



## 9. Ihre Begeisterung zieht andere Menschen an, wie ein Magnet

Unser gesamter Kosmos wird beherrscht von anziehenden und abstoßenden Kräften. Werden Sie zu einer anziehenden Kraft!

## 10. Begeisterung lässt keine Langeweile aufkommen

Wo keine Begeisterung ist, kann selbst das umfangreichste Angebot nichts bewirken. Mit der Kraft der Begeisterung werden Sie Inaktive, Unentschlossene und Zweifler zu mobilen Aktivierten machen.

Spitzenqualifikationen erwerben Sie nicht in Seminaren.

Viele Führungskräfte meinen, dass sie ihre Leistungen durch Seminarbesuche noch wesentlich verbessern könnten. Kritiker dieser Ansicht sprechen in diesem Zusammenhang etwas böswillig von Seminartourismus, der viel Geld kostet, aber keinen wesentlichen Leistungszuwachs bringt. Das „Managermagazin“ interviewte zu diesem Thema darum eine Reihe von Topmanagern. Ihre Meinung war eindeutig: Nicht in Seminaren haben sie die Basis für ihren Erfolg gelegt, sondern durch konkrete Erfahrungen in Praxiseinsätzen. Das sind die Ratschläge, die die Spitzenmanager den Nachwuchskräften mit auf den Weg geben:



- Suchen Sie sich Vorbilder und analysieren Sie kritisch deren Erfolg. Wenn es keine Vorbilder gibt, beobachten Sie, woran Ihr Vorgesetzter scheitert und was er gut macht.
- Versuchen Sie, Erfahrungen im Ausland zu machen. Fremde Kulturen schärfen den Blick für die Stärken und Schwächen der eigenen Person. Wenn Ihr Unternehmen nicht im Ausland tätig ist, gehen Sie für eine Weile in eine Filiale oder ein Tochterunternehmen im Inland.
- Versuchen Sie, viel in Projekten zu arbeiten. Wagen Sie sich auch an Projekte heran mit Themen, für die Sie kein Experte sind. Lernen läßt sich besonders gut auf unbekanntem Gebieten.
- Gehen Sie des öfteren mal an Ihre Leistungsgrenzen. Wohldosierte Überforderung führt zu guten Lernerfolgen.
- Holen Sie sich regelmäßig Rückmeldung zu Ihren eigenen Stärken und Schwächen.



- Führen lernen Sie am besten in der täglichen Praxis. Geben Sie sich daher am Anfang auch mit kleineren Führungsaufgaben zufrieden. Versuchen Sie, möglichst viel Erfahrung auf diesen Positionen zu sammeln.

Sind Sie in Ihrer Funktion als Führungskraft auch ein guter Mitarbeiter und Kollege?

**Testen Sie sich selbst: Hier die 15 wichtigsten Eigenschaften.**



Welche Eigenschaften sind für erfolgreiche Mitarbeiter wichtig? Die folgenden 15 Punkte sind das Ergebnis einer Befragung unter 750 Seminarteilnehmern.

Nehmen Sie sich mindestens 20 Minuten Zeit und gehen Sie die einzelnen Fragen selbstkritisch durch. Welche dieser Eigenschaften treffen Ihrer Meinung nach auf Sie zu? Sehen das Ihre Kollegen auch so? Ein Tipp für Mutige:

Händigen Sie die Checkliste auch an die Kollegen aus, deren Meinung Ihnen wichtig ist. Holen Sie sich auf diese Art und Weise eine möglichst objektive Rückmeldung ein. Diesen Test können Sie natürlich auch mit Ihren Mitarbeitern machen.

### 1. **Verfügen Sie über ausreichend Toleranz?**

Je länger Sie in einem Unternehmen tätig sind und je größer Ihr Erfahrungsschatz in Ihrem Aufgabengebiet ist, umso geringer wird häufig Ihre Toleranzgrenze. Fühlen Sie sich nicht auch schon mal durch „dumme“ Fragen eines neuen Mitarbeiters oder Kollegen genervt? Deshalb: Versuchen Sie, Ihren Gegenüber so zu sehen, wie er tatsächlich ist. Zeigen Sie sich geduldig und offen für andere Ansichten und Meinungen. Vielleicht verfolgen Sie ja auch häufig zu beharrlich Ihren eigenen Standpunkt und werden deshalb immer weniger nach Ihrer Meinung gefragt? Seien Sie durchaus selbstkritisch und stellen Sie mal wieder Ihr eigenes Handeln in Frage. Ihr Blickwinkel wird sich dadurch erweitern. Vielleicht erkennen Sie so auch etwas Positives oder Konstruktives in den Ansichten Ihrer Kollegen, das Ihnen bisher nicht aufgefallen war.

### 2. **Setzen Sie die Kunst der Fragetechnik gezielt ein?**

Können Sie auf der Klaviatur der Fragetechnik geschickt spielen, das heißt, mit Fragen situativ umgehen? Ein nicht sehr leichtes Unterfangen. Nicht umsonst sind in Deutsch-





land gerade die Berufe, die auf Fragen aufbauen, wie zum Beispiel Ärzte, Rechtsanwälte, Richter usw., sehr angesehen. Beschäftigen Sie sich daher unbedingt mit dem gesamten Spektrum der Fragetechnik. Üben Sie ruhig den Umgang mit offenen und geschlossenen Fragen, mit Informations- und Motivationsfragen.

So entwickeln Sie Ihre Fähigkeit, andere zu überzeugen und für sich zu gewinnen.

### 3. **Nehmen Sie sich Zeit?**

Wie gehen Sie mit Ihrer Zeit um? Sind Sie eher ein Typ, der sich die Zeit nimmt, um seinem Gesprächspartner zuzuhören, oder würgen Sie lieber ein Gespräch mit den Worten „Ich habe keine Zeit“ ab? Denken Sie bei der letzten Variante an den Merksatz: „Wenn jemand sagt, er hat keine Zeit, so bedeutet dies nur, dass andere Dinge wichtiger für ihn sind“. So ein Eindruck kann sich in einem anderen Zusammenhang negativ für Sie auswirken. Deshalb 2 Tipps:

- a. Überprüfen Sie Ihr Zeitmanagement

Welche Optimierungsmöglichkeiten haben Sie? Wo können Sie Zeit einsparen, um sie sinnvoller einzusetzen?

- b. Begründen Sie immer, warum Sie keine Zeit haben und schlagen Sie möglichst einen Alternativtermin vor. So erreichen Sie Verständnis und signalisieren Kooperationsbereitschaft

### 4. **Können Sie Ihrem Gesprächspartner aktiv zuhören?**

In der heutigen Zeit wird dem Gesprächspartner nur selten wirklich aktiv zugehört. Die meisten beschränken sich auf ein einfaches Hinhören. Wie schätzen Sie Ihre Fähigkeit zuzuhören ein? Signalisieren Sie Ihrem Gesprächspartner durch ein „Ja“ oder „Das verstehe ich“ oder auch mit einem „Mmmh“, dass Sie ihm aktiv folgen? Manchmal reicht schon eine kurze Geste oder ein Kopfnicken, um aufmerksam zu wirken. Setzen Sie aber auch ruhig mal einen Verstärker ein: Wiederholen Sie einfach den letzten Teil des Satzes, den Ihr Gesprächspartner gesagt hat. Sie werden überrascht sein, wie sich Ihr Gesprächspartner öffnet und Ihnen bereitwillig weitere Informationen gibt.

### 5. **Nehmen Sie zu Themen klar Stellung?**

Zu welchem Typ gehören Sie? Nehmen Sie zu Problemen und brisanten Themen klar Stellung oder gehören Sie zu denen, die innerlich bereits gekündigt haben und sich aus allem heraushalten? Wenn Sie - vorsichtig formuliert - zu den „Zurückhaltenden“ gehören, birgt das Gefahren. Ihre Akzeptanz innerhalb Ihres Unternehmens sinkt. Es entsteht der Eindruck, dass Sie nicht interessiert sind und keine Meinung haben.

Entscheiden Sie deshalb immer bewusst, wann Sie sich zurückhalten und wann Sie klar



Stellung beziehen möchten.

6. **Verhalten Sie sich höflich und beachten Sie die Grundregeln von „Stil und Etikette“?**

Die Frage nach diesen Verhaltensaspekten gewinnt im Geschäftsleben seit einigen Jahren immer mehr an Bedeutung. Es ist heute unerlässlich, höflich miteinander umzugehen und die Grundregeln der Etikette zu wahren. Je weiter Sie auf der Erfolgsleiter nach oben steigen, umso wichtiger wird diese Eigenschaft für Sie. In den Chefetagen werden souveräne Umgangsformen erwartet. Als kleiner oder auch großer Nebeneffekt wirken sich gute Umgangsformen positiv auf das Betriebsklima aus.

7. **Sind Sie offen und ehrlich?**

Intrigen, Unehrlichkeit und Absprachen hinter dem Rücken anderer sind die Todfeinde einer kooperativen Zusammenarbeit. Wie sehen Sie Ihr Verhalten? Sind Sie überwiegend offen und ehrlich zu Ihren Mitarbeitern und Kollegen? Offenheit und Ehrlichkeit schließen ja nicht aus, dass Sie hin und wieder Ihre Meinung durch „Schweigen“ vertreten. Sicherlich eine Vorgehensweise, die so manches Mal diplomatischer ist, als die Wahrheit zu sagen. Werden Sie jedoch direkt um eine Stellungnahme gebeten, sollten Sie nicht zögern, Ihre Meinung zu äußern.

Aufrichtigkeit und Sachlichkeit sind ebenfalls zwei ganz wichtige Eigenschaften.

8. **Üben Sie Kritik in der richtigen Art und Weise?**

Nehmen Sie klar zu einem problematischen Thema Stellung, beinhaltet Ihre Aussage natürlich häufig kritische Aspekte, die andere Personen betreffen. Beachten Sie dabei immer, dass Sie Ihre negative Sichtweise dem Betroffenen direkt mitteilen. Vermeiden Sie personenbezogene Rückmeldungen innerhalb des Kollegenkreises. Suchen Sie möglichst ein „Vier-Augen-Gespräch“. Denken Sie daran, dass es nicht nur darauf ankommt, was Sie sagen, sondern wie Sie es sagen. Verpacken Sie kritische Rückmeldungen so, dass der Betroffene sie auch annehmen kann. Beleuchten Sie aber auch Ihre eigene Kritikfähigkeit! Wer „austeilt“, muss auch „einstecken“ können. Jede konstruktive Kritik ist letztlich eine Unterstützung auf Ihrem Weg zum persönlichen Erfolg.

9. **Fällt es Ihnen leicht, Lob und Anerkennung auszusprechen?**

Wie leicht oder schwer fällt es Ihnen, einen Mitarbeiter oder Kollegen zu loben? Überlegen Sie einmal, wann Sie zum letzten Mal Lob und Anerkennung ausgesprochen haben. Denken Sie daran: „Nicht ausgesprochenes Lob ist vorenthaltener Lohn.“ Gerade im Bereich der Motivationsarbeit ist die Fähigkeit, andere loben zu können, unerlässlich.





## 10. Können Sie Lob annehmen?

Wie verhalten Sie sich, wenn Sie gelobt werden? Nehmen Sie Lob als kleine „Streichleinheit“ entgegen und bedanken Sie sich dafür? Oder ist Ihnen Lob eher unangenehm und versuchen Sie, die Aussage zu relativieren und abzuwerten? Bei der letzten Möglichkeit sollten Sie folgendes bedenken: Durch die Abwehr könnte sich der andere aufgefordert fühlen, sein Lob zu wiederholen (fishing for compliments!). Es könnte beim anderen aber auch der Eindruck entstehen, dass es nicht richtig war Sie zu loben.

## 11. Senden Sie Ihren Gesprächspartnern „Ich-Botschaften“?

Gehören Sie zu denen, die anderen gegenüber Schwächen eingestehen und Ihre Meinung revidieren können? Oder sind Sie eher derjenige, der in solchen Fällen das Thema wechselt? Sie haben mehr Erfolg, wenn Sie an entscheidenden Stellen „Ich-Botschaften“ senden. Geben Sie ruhig mal eine Schwäche zu. Sagen Sie Ihrem Kollegen zum Beispiel: „Ich bin manchmal etwas ungeduldig...“, oder formulieren Sie Ihrem Mitarbeiter gegenüber: „Ich habe Sie unterschätzt ...“. Sie werden sehen, mit solchen „Ich-Botschaften“ haben Sie Erfolg. Sie öffnen Ihre Gesprächspartner und schaffen eine gute Basis, um konstruktiv miteinander zu arbeiten.

## 12. Denken Sie positiv?

Eine positive Lebenseinstellung ist für Ihr Privat- und Berufsleben absolut wichtig. „Ist das Glas Bier halbleer oder halbvoll?“ Wie gehen Sie die Themen Ihres beruflichen Alltags überwiegend an? Suchen Sie zunächst nach den positiven Aspekten und Chancen einer neuen Aufgabe, oder sehen Sie eher die Mehrarbeit, die damit verbunden ist? Wer die Dinge der beruflichen Praxis nicht im ersten Schritt positiv angeht, wird auf Dauer scheitern. Nur mit einer positiven Grundeinstellung können Sie Ihre Mitarbeiter und Kollegen motivieren und zu einer angenehmen Arbeitsatmosphäre beitragen, die Kreativität zulässt. Bieten Sie Ihren Kollegen auch mal Ihre Hilfe an. Nicht ohne Grund werden in vielen Unternehmen Projektteams gebildet.

Typische Beispiele für negatives Denken sind: „Das hat doch bisher gut funktioniert ...“, „Das kann nicht funktionieren ...“, „Das ist nicht umsetzbar ...“, „Das hatte schon damals keine Perspektive ...“, „Das ist schon vor drei Jahren abgelehnt worden ...“ usw. Achten Sie auch bei Ihren Mitarbeitern auf solche Formulierungen. Sie sind häufig ein Indiz für ihre Einstellung.

## 13. Gehen Ihre Gedanken über Abteilungsgrenzen hinaus?

Beschränken sich Ihre Gedanken, Handlungen und Entscheidungen überwiegend auf Ihren Arbeits- und Verantwortungsbereich? Oder berücksichtigen Sie häufig "das große







Ganze", sprich: Denken Sie über Abteilungsgrenzen hinaus? Vermeiden Sie möglichst innerhalb Ihres Unternehmens den Aufbau von Barrieren, die von Abteilung zu Abteilung wirken. Wichtig ist, dass Informationen vertikal und horizontal fließen. Durch einen guten Informationsfluss hat schon so manches Unternehmen seine Effizienz steigern können.

#### 14. Können Sie Ihre privaten Probleme von den beruflichen trennen?

Nehmen Sie Ihre privaten Sorgen mit ins Büro? Oder gelingt es Ihnen, die Themen zu trennen und die Unzufriedenheit zu Hause zu lassen? Seien Sie an dieser Stelle sehr kritisch. Es ist wichtig, private Probleme nicht mit ins Unternehmen zu bringen. Sie können nur zu weiteren Problemen führen. Nutzen Sie vielmehr die positiven beruflichen Impulse und Erfolge, um Ihre private Situation zu verbessern.

#### 15. Sind Sie verantwortungsbewusst?

Fühlen Sie sich für Ihren Aufgabenbereich wirklich verantwortlich? Eine entscheidende Frage, an der sich letztlich auch die Qualität Ihrer Arbeit festmachen lässt. Deshalb: Vermeiden Sie Rückdelegationen und übernehmen Sie erkennbar Verantwortung. Sie erreichen so ein hohes Maß an Akzeptanz.

#### **Auswertung:**

Beantworten Sie die 15 Fragen mit einem ehrlichen „Ja“ oder „Nein“. Nehmen Sie für die Zusammenfassung Ihrer Antworten die Checkliste zur Hilfe.

- Verfügen Sie über mehrere Eigenschaften nicht oder nur eingeschränkt, sollten Sie sich über Optimierungsmöglichkeiten Gedanken machen. Besuchen Sie beispielsweise entsprechende Seminare oder wenden Sie sich an Ihren Coach.
- Herzlichen Glückwunsch, wenn Sie alle 15 Punkte erfüllen. Sie sind ein beliebter Mitarbeiter, Kollege und Vorgesetzter. Sie tragen viel zur Motivation in Ihrem Betrieb bei.





## Checkliste

Sind Sie in Ihrer Funktion als Führungskraft ein guter Mitarbeiter und Kollege?

Frage	Ja	Nein
1. Verfügen Sie über ausreichend Toleranz?		
2. Setzen Sie die Kunst der Fragetechnik gezielt ein?		
3. Nehmen Sie sich Zeit?		
4. Können Sie Ihrem Gesprächspartner aktiv zuhören?		
5. Nehmen Sie zu Themen klar Stellung?		
6. Verhalten Sie sich höflich und beachten Sie die Grundregeln von „Stil und Etikette“?		
7. Sind Sie offen und ehrlich?		
8. Üben Sie Kritik in der richtigen Art und Weise?		
9. Fällt es Ihnen leicht, Lob und Anerkennung auszusprechen?		
10. Können Sie Lob annehmen?		
11. Senden Sie Ihren Gesprächspartnern „Ich-Botschaften“?		
12. Denken Sie positiv?		
13. Gehen Ihre Gedanken über Abteilungsgrenzen hinaus?		
14. Können Sie Ihre privaten Probleme von den beruflichen trennen?		
15. Sind Sie verantwortungsbewusst?		

