

Vom Unterlasser zum Unternehmer

Autorin: Dr. Esther Oberle

Veröffentlichung: Juni 2023



Vorwort

Neue Wege gehen, Träume leben. Vom Unterlasser zum Unternehmer werden. Wenn es darum geht, den eigenen Erfolg selbst zu bestimmen und glücklicher, zufriedener und intensiver zu leben, sind Sie mit diesen Anregungen genau auf dem richtigen Weg.

Entdecken Sie Möglichkeiten, mit denen auch Sie in der Lage sind, Ihre Kommunikation mit sich selbst und anderen in ungeahnte Höhen zu schrauben. Gewinnen Sie einen Einblick in wirkungsvolle Formate, Techniken und Tools. Entwickeln Sie sich vom Unterlasser zum Unternehmer.

Sind Sie fit for Leadership?

Inhalt

Von der Führung und Selbstführung

Die Komfortzone verlassen: Nur Mut!

Die sechs Diamanten zum ERFOLG

Acht Eigenschaften einer guten Führungskraft

Teamführung

Die 10 Gebote wirksamer Führung

Fünf Lebenskünste für den starken Auftritt

Führen Sie nicht ein Unternehmen

Führen Sie ein erfolgreiches Unternehmen

Von der Führung

Sie wissen aus eigener Erfahrung: Wie man es macht, ist es falsch.

Sind Sie pünktlich, wollen Sie kontrollieren, sind Sie unpünktlich, sind Sie ein schlechtes Vorbild.

Sind Sie nett, wollen Sie sich anbiedern, sind Sie nicht nett, sind Sie kalt.

Machen Sie viele Meetings, sind Sie ein Schwätzer, machen Sie wenige, stimmen Sie sich nicht ab. Ein schwieriges Unterfangen!

Doch Führung ist keine Glückssache, sondern ein Handwerk. Führung kann man lernen.

Sie beginnt mit der «Selbstführung».

Yes-butter oder why-notter?

Neigen Sie dazu, schnell «Ja, aber» zu sagen oder haben Sie den Mut, die «Warum eigentlich nicht» - Frage zu stellen? Suchen Sie nach Entschuldigungen und Ausreden, weshalb etwas vermeintlich nicht geht? Sehen Sie sich als Opfer Ihrer Umstände oder sehen Sie die Möglichkeiten, die auch ausserhalb des Gewohnten liegen?

Wenn Sie etwas als «un-möglich» einstufen, denken Sie daran: «un» heisst meistens «so-nicht».

Deshalb: Erforschen Sie die Möglichkeiten ausserhalb der Komfortzone.

und Selbstführung

Ist nicht jeder Mensch eine «Führungskraft»? Denn jeder muss sein eigenes Leben «managen».

Wer sich nicht selbst führen kann, kann es im Hinblick auf andere Menschen erst recht nicht.

Wer die Herausforderungen seiner eigenen Stunden und Tage nicht zu meistern versteht, managt auch kein Unternehmen – nicht einmal ein kleines wie die Familie, der er angehört oder dem Team.

Es ist daher egal, in welcher Führungsposition und auf welcher Hierarchiestufe jemand gerade steht – wir müssen lernen, uns selbst zu führen.

Wohin sollen wir uns aber führen?

Auf welche Wege sollen wir einschwenken, welche Ziele uns setzen, welche Sackgassen meiden?

Wie schaffen wir es, dass zum ausklingenden Ende unseres Lebens die Freude und Dankbarkeit überwiegt und nicht Bitterkeit und Verbissenheit?

«Führung beginnt mit Selbstführung»

Sokrates sagte einmal, er habe in sich sowohl die Anlage zu einem geschickten Verbrecher als auch die Anlage zu einem weisen Philosophen vorgefunden...

Demzufolge hat Sokrates gewählt, als was er sich verwirklicht hat. Er hat eine Entscheidung getroffen.

Es geht also nicht darum alles zu werden, was in mir steckt, sondern sorgsam auszuwählen, um das Beste, Fruchtbare und Edelste, das in mir steckt, herauszuholen und alles Übrige ungenutzt verfallen zu lassen!

Was von und in mir selbst ist würdig und wert, verwirklicht und entwickelt zu werden?

Was will ich nicht entwickeln, weil es destruktiv und unwürdig wäre?

Die Komfortzone verlassen: Nur Mut!

Ziele anvisieren

Nur wer Ziele hat, kann produktiv arbeiten. Zudem sind konkrete Zielsetzungen eine der wichtigsten Faktoren für die eigene Motivation. Kennen Sie stets das «Warum» Ihres Handelns.

Warum arbeiten Sie an diesem Ziel, an diesem Projekt oder an dieser Aufgabe? Darauf müssen Sie immer eine Antwort geben können (Sinngehalt).

Setzen Sie Prioritäten

Arbeiten Sie die wichtigen Dinge zuerst ab.

Dabei hilft Ihnen zum Beispiel die Eisenhower-Matrix.

Die nach dem früheren US-Präsidenten Dwight D. Eisenhower benannte Methode sortiert bevorstehende Arbeiten danach, wie wichtig und dringend sie sind.

Teilen Sie anstehende Aufgaben in diese vier Kategorien auf:

- wichtig und dringend
- wichtig, aber nicht dringend
- unwichtig, aber dringend
- unwichtig und nicht dringend

Es geht bei der Selbstmanagement-Methode sowohl um die Wichtigkeit einer Aufgabe als auch darum, ob sie zum jeweiligen Zeitpunkt zielführend ist.

Arbeiten Sie Ihre Tätigkeiten anhand der aus der Matrix erstellten Priorisierung ab.

Bestimmte Dinge können Sie delegieren, um mehr Zeit für Wichtigeres zu gewinnen.

Eat the frog (Schlucke die Kröte)

Starten Sie mit der unangenehmsten oder schwierigsten Aufgabe in den Tag. Zu Beginn des Arbeitstages haben Sie noch genug Energie und Konzentration, um solche Herausforderungen gut zu meistern.

Eine anspruchsvolle Arbeit versetzt Ihr Gehirn automatisch in einen Hochleistungsmodus, der Ihnen auch beim Erledigen weiterer Dinge hilft. Zusätzlich schaffen Sie sich das Unangenehmste aus dem Weg, was alle danach kommenden Arbeiten nur noch halb so mühsam erscheinen lässt.

Achten Sie auf Ihren Biorhythmus

Stellen Sie sich die Frage: «Wann bin ich konzentrierter und wann weniger konzentriert?» Die Antwort darauf hilft Ihnen zu ermitteln, wann Sie während des Arbeitstages welche Aufgaben angehen sollten. Im Nachmittagsloch etwa bieten sich vorrangig Dinge an, die nicht Ihre höchste Konzentration erfordern.

Erstellen Sie einen Tagesplan

Planen Sie genau, wann welche Termine und Aufgaben erledigt werden. Nichts ist frustrierender, als am Abend noch jede Menge Aufgaben auf der To-do-Liste zu haben. Ihr Plan darf kein frommer Wunsch sein, sondern muss realistisch bleiben und Ihren Alltagsanforderungen standhalten.

Schaffen Sie sich eine Grundlage für fokussiertes Arbeiten.

Räumen Sie zum Beispiel Ihren Platz auf und schauen Sie nur noch max. einmal alle 2 Std. auf Ihr privates Smartphone. Reduzieren Sie, soweit möglich, Störungen durch Telefon, E-Mails, Social Media oder Kollegen.

Arbeiten Sie möglichst ähnliche Dinge im Block ab.

Vermeiden Sie es, immer wieder zwischen verschiedenen Tätigkeiten hin und her zu springen. Nutzen Sie stattdessen feste Zeitabschnitte, in denen Sie ähnliche Aufgaben bearbeiten. Sie werden produktiver sein.

Machen Sie genügend Pausen

Vergessen Sie nicht, zwischen Ihren Aufgaben kurze Ruhephasen einzuschieben, während denen Sie Stress abbauen und neue Energie tanken. Trinken Sie etwa in Ruhe eine Tasse Kaffee oder gehen Sie eine Runde um das Haus.

Egal was Sie tun, Sie müssen dabei von der Arbeit komplett abschalten! Nutzen Sie zudem die Mittagspause, um sich zu erholen. Nur wer Pausen macht, wird den ganzen Tag produktiv und zielgerichtet arbeiten können.

Achten Sie auf Ihren Körper

Die richtige Nahrung hilft Ihnen, konzentriert und erholt zu bleiben. Trinken Sie regelmässig Wasser. Ein gesunder Körper ist die Voraussetzung für einen gesunden Geist. Ein körperlicher Ausgleich zwischendurch hilft Ihnen dabei, am Stuhl wieder konzentrierter zu arbeiten.

Wie setze ich das um?

Bei der täglichen Umsetzung von Self-Management-Methoden müssen Sie einige Herausforderungen bewältigen und dürfen dabei nicht die Geduld verlieren. Viele wollen ihr komplettes Selbstmanagement auf einmal ändern. Das funktioniert so nicht.

Sein Selbstmanagement zu ändern, ist ein Marathon und kein 100-Meter-Sprint.

Am wichtigsten ist es, Schritt für Schritt vorzugehen.

Finden Sie zunächst Ihr grösstes Selbstmanagement-Problem und suchen Sie dann nach Lösungsmöglichkeiten, die Sie sich nach und nach zur Gewohnheit machen.

Am schwierigsten ist immer der Start, insbesondere wenn Sie die jeweilige Arbeit ungern tun.

Wenden Sie den 5-Minuten-Trick an. Nehmen Sie sich zu Beginn einer Aufgabe vor, nur mindestens 5 Minuten daran zu arbeiten und aufzuhören, wenn die Arbeit allzu lästig wird.

Nutzen Sie die aktuellste Technik/ Gerät, digitalisieren Sie wo immer möglich Ihre Arbeitsprozesse. Mit «FocusMe» blockieren Sie beispielsweise Websites und Anwendungen, die Sie von der Arbeit ablenken.

Legen Sie den Zeitraum und die infrage kommenden URLs fest, den Rest erledigt die App. Dadurch kommen Sie erst gar nicht in Versuchung, immer mal wieder bei Facebook & Co. vorbeizuschauen. Die Browsererweiterung «StayFocused» für Google Chrome bietet eine ähnliche Funktion.

Achten Sie darauf, wie und mit welchen Hilfsmitteln Sie am effizientesten arbeiten. Mit oder ohne Musik? Wie wirkt sich Kaffee auf Ihre Konzentrationsfähigkeit aus?

Self-Management ist keine Kunst, sondern ein Lernprozess.

Steigen Sie aus der Komfortzone aus und ganz neue Möglichkeiten eröffnen sich Ihnen!

Selbstführung heisst:

- Selbsterkenntnis (so funktioniere ich)
- Selbstverantwortung (Verantwortung, auch für mein Umfeld)
- Selbstregulation (ich kann mich steuern)

Self-Management ist keine Kunst, sondern ein Lernprozess.

Steigen Sie aus der Komfortzone aus und ganz neue Möglichkeiten eröffnen sich Ihnen!

Die 6 Diamanten zum E R F O L G



E

Emotion

Emotionen sind die Triebfeder, der Treibstoff für unser Leben. Emotionen, die uns antreiben oder zurückbinden (Angst vor dem Kunden, Angst vor der Zukunft, Angst vor abgesagten Offerten und Aufträgen usw.)

Angst lähmt uns. Emotionen entstehen durch unsere Gedanken. Was sind das für Gedanken, die in Ihnen aufsteigen? Welche Gedanken kommen morgens beim Aufstehen?

Lassen Sie sich nicht von Ihren Gedanken kontrollieren, sondern kontrollieren Sie Ihre Gedanken!

R

Richtung

Das sind Ziele. Wer steigt ins Auto ohne Ziel? Ziele sind wie Fixsterne, wie Samenkörner, die man ins Unterbewusstsein pflanzt.

Wir werden dafür bezahlt, dass wir einen Service verkaufen, ein Produkt verkaufen. Haben Sie einen Leitfaden, wie Sie den Kunden begeistern?

Was können Sie heute für Ihren Kunden tun? Ab Morgen stellen Sie jedem Kunden die Abschlussfrage! Fordern Sie ihn zum Handeln auf!

Z.B. «Sollen wir das Produkt direkt an den Hauptsitz oder besser in eine Filiale liefern?» Sagt der Kunde «nein», geht's erst richtig los mit dem Verkaufen. «Nein» heisst: Es ist noch eine Information nötig. Sagt Ihr Kunde: «Es ist zu teuer.» Und jetzt?

Warum sagt er das? Er hat's auf der Kundenschule so gelernt. Keiner sagt: «Das ist aber ganz schön billig – ich bestelle sofort.»

Was antworten Sie? «Sie haben recht.

Das Preis-Leistungs-Verhältnis muss stimmen. Lassen Sie uns schauen, was Sie alles für den Preis erhalten. Ich zeige Ihnen, was Sie alles dafür kriegen und Sie entscheiden, ob die Leistung den Preis wert ist.»

Welche Ziele haben Sie?

Flexibilität

Seien Sie flexibel auf dem Weg, in der Strategie, die Sie verfolgen. Aber wann nur können Sie flexibel sein? Wenn Sie vorbereitet sind. Sind Sie aufs Kundengespräch vorbereitet? Wenn nicht, machen Sie sich lächerlich! Sagt der Kunde z.B.: «Sie wollen mir nur was verkaufen.» Was sagen Sie? «Lieber Kunde, das kann ich doch gar nicht. Ich kann Ihnen nur zeigen, welche Lösung ich Ihnen anzubieten habe. Entscheiden tun Sie am Schluss.»

Das ist Kreativität im Verkauf. **Make the customer feel smart.**

O

Optimismus

Ich habe noch nie einen erfolgreichen Unternehmer gesehen, der Pessimist war. Für gewisse Leute gibt's jedoch immer was zu jammern. Das Hauptwort im Leben eines Optimisten ist «Ja». Sagen Sie

«Ja» zum Leben, zu neuen Herausforderungen. **Sind Sie ein Yes-butter oder ein Why-notter?** Haben Sie Mut. Lebensmut. «Ja, da bin ich dabei. Ich probiere es aus.»

L

Leidenschaft

Sind Sie noch richtig begeistert von dem was Sie tun? Begeisterungsfähigkeit ist eine der bestbezahlten Eigenschaften auf diesem Planeten. Erstens: Sie ist selten. Zweitens: Sie ist ansteckend. Fragen Sie sich: Welche Ansteckungsgefahr droht den Menschen um Sie herum?

Begeisterungsfähigkeit erkennen Sie am Blick Ihres Gegenübers. Das Feuer in den Augen:

romantische Teelichter oder Bunsenbrenner?

G

Grenzen überschreiten

Raus aus der Komfortzone! Raus aus der Bequemlichkeit!

Bilden Sie 2 Fäuste = die Grösse Ihres Gehirns. Ihr Gehirn wiegt ca. 2 % Ihres Körpergewichts, es verbraucht bis zu 70 % Ihrer täglichen Energie, hat 100 Milliarden Gehirnzellen und die Zahl der Verbindungen zwischen Neuronen und Dendriten ist höher als die Menge aller Blätter des Regenwalds im Amazonas. Was bedeutet das?

Sie haben mehr Potenzial in sich, als Sie in 20 Leben aufbrauchen könnten. Also: Kommen Sie ins Handeln, nutzen Sie Ihr Potenzial!

Entwickeln Sie sich zur besten Ausgabe Ihrer selbst!

8 Eigenschaften einer guten Führungskraft

Führungskräfte sollen ihren Mitarbeitern Orientierung und Halt geben – ausserdem Vorbilder für sie sein.

Hierfür müssen sie reife Persönlichkeiten sein.

Welche Eigenschaften zeichnen eine gute Führungskraft aus?

Hierüber wurden schon viele Bücher geschrieben. Zu Recht!

Denn es macht einen Unterschied, ob eine Führungskraft angelernte Hilfskräfte oder hochqualifizierte Fachkräfte führt.

Oder ob sie ihre Mitarbeiter in Boom- oder Krisenzeiten führt.

Dessen ungeachtet gilt jedoch: **Top-Führungskräfte sind reife Persönlichkeiten.**

Und diese haben gewisse Merkmale.

Merkmal 1: Führungspersönlichkeiten haben ein klares Wertesystem.

Nichts verunsichert Mitarbeiter so sehr, wenn sie nicht wissen, von welchen Werten sich ihr Chef leiten lässt – also was ihm wichtig ist.

Denn dann ist er für sie unberechenbar.

Mal kritisiert er sie für kleine Fehler, mal schaut er grosszügig über Fauxpas hinweg.

Mal verkündet er: «Nur der Umsatz zählt», mal: «Wir müssen an unser Geschäft von morgen denken.»

In einem solchen Umfeld plagt Mitarbeiter permanent die Angst: Hoffentlich mache ich nichts falsch, denn dann staucht mich mein Chef zusammen.

Die Folge: Die Mitarbeiter arbeiten mit angezogener Handbremse.

Deshalb müssen Führungskräfte ihre Werte kennen.

Und die Mitarbeiter sollten diese in ihrem Alltagshandeln spüren. Sonst sind ihre Vorgesetzten für sie unglaubwürdig.

Merkmal 2: Führungspersönlichkeiten wissen, was sie (nicht) können.

Manche Führungskräfte denken: «Ich kann es besser als meine Mitarbeiter.»

Die Folge: Sie können keine Aufgaben loslassen und delegieren – weshalb sie permanent überlastet sind. Und ausserdem fällt es ihnen schwer, Mitarbeiter zu loben. Stattdessen nörgeln sie an allem herum. Das demotiviert die Mitarbeiter.

Mit der Zeit wird die Einschätzung der Führungskräfte «Ich muss alles selber machen» zur selbsterfüllenden Prophezeiung. Denn weil ihnen ihr Chef nichts zutraut, trauen sich auch die Mitarbeiter immer weniger zu. Und sie machen mehr Fehler.

Eine Führungspersönlichkeit hingegen freut sich, wenn ein Mitarbeiter Aufgaben besser als sie selbst erfüllt.

Denn dann kann sie die Aufgabe an ihn delegieren. Deshalb versucht sie das Selbstbewusstsein der Mitarbeiter zu stärken.

Merkmal 3: Führungspersönlichkeiten sind selbstdiszipliniert.

«Dazu habe ich jetzt keine Lust!» – dieses Gefühl kennt jeder.

Doch gute Führungskräfte handeln nicht nach dem Lust-Prinzip. Denn sie haben das Credo verinnerlicht: «Die Arbeit macht nicht immer Spass. Trotzdem müssen gewisse Aufgaben erledigt werden.»

Entsprechend selbstdiszipliniert sind sie – was auch ihre Mitarbeiter registrieren.

Führungspersönlichkeiten beherrschen zudem die Kunst, sich selbst zu motivieren und ihren Gefühlshaushalt zu regulieren.

Sie strahlen deshalb – auch an «schlechten» Tagen – Tatkraft und eine innere Ruhe aus. Denn sie haben die Ziele, die sie erreichen möchten, klar vor Augen.

Merkmal 4: Führungspersönlichkeiten haben klare Ziele.

Oft klagen Mitarbeiter: «Mein Chef weiss nicht, was er will. Mal heisst es hü, mal hott.»

Das heisst, die Mitarbeiter sind verunsichert – entweder, weil ihr Vorgesetzter ihnen keine Vorgaben macht oder dass er diese permanent ändert.

Also wissen die Mitarbeiter nicht, welche Ziele sie bei ihrer Arbeit verfolgen sollen.

Die Folge hiervon ist eine geringe Effizienz – was auch die Unzufriedenheit der Mitarbeiter schürt.

Merkmal 5: Führungspersönlichkeiten reflektieren ihr Verhalten.

Führungskräfte erwarten von ihren Mitarbeitern, dass sie offen für eine kritische Rückmeldung sind und bei Bedarf ihr Verhalten ändern.

Hierzu sollten sie auch selbst bereit sein.

Führungskräfte sollten zudem, wenn Mitarbeiter ihr Verhalten kritisieren, nicht gleich eine Verteidigungshaltung einnehmen oder gar denken: «Was masst sich der Mitarbeiter an?»

Führungspersönlichkeiten erinnern sich stattdessen daran: Den meisten Mitarbeitern fällt es schwer, ihren Chef offen zu kritisieren.

Deshalb sind sie für jede offene Kritik dankbar.

Denn sie bietet ihnen die Chance, ihr Verhalten zu reflektieren und gegebenenfalls zu korrigieren.

Merkmal 6:

Führungspersönlichkeiten können sich und andere motivieren.

Im Unternehmensalltag gibt es immer wieder Herausforderungen, bei denen man zunächst denkt: „Das geht nicht“. Dann werfen Führungspersönlichkeiten nicht die Flinte ins Korn.

Sie überlegen vielmehr: Wie kann ich das Ziel dennoch erreichen, obwohl dies im Moment unmöglich erscheint?

Diese zuversichtliche Grundhaltung vermitteln sie auch ihren Mitarbeitern und ermutigen sie so, auch scheinbar unlösbare Aufgaben anzugehen.

Auch weil die Mitarbeiter wissen: Wenn ich Unterstützung brauche, dann lässt mich mein Chef nicht im Regen stehen.

Und wenn ein Versuch scheitert?

Dann stellt er mich nicht an den Pranger. Misserfolge sind Erlebnisse mit Lerninhalt.

Merkmal 7:

Führungspersönlichkeiten achten auf ihre Gesundheit.

Top-Führungskräfte wissen: Das Erreichen herausfordernder Ziele erfordert meist einen langen Atem.

Und nur wer körperlich fit ist, ist auf Dauer voller Leistungskraft. Deshalb achten sie auf ihre Gesundheit.

Führungspersönlichkeiten achten auch darauf, dass ihre Mitarbeiter zwar «brennen», aber nicht «ausbrennen».

Sie bürden ihnen also keine zusätzlichen Aufgaben auf, wenn diese schon am Limit arbeiten. Ausserdem vereinbaren sie mit ihnen realistische Ziele.

Merkmal 8:

Führungspersönlichkeiten sorgen für die nötige Lebensbalance.

Im Betriebsalltag gibt es immer wieder Stressphasen. Also brauchen Führungskräfte Orte zum Auftanken ihrer Batterien. Deshalb achten Führungspersönlichkeiten darauf, dass in ihrem privaten Umfeld möglichst alles im Reinen ist. Denn sie wissen: Ich brauche einen Ausgleich, sonst schlägt mein „Gefordert-sein“ schnell in ein „Überfordert-sein“ um. Work-life-balance heisst das Stichwort.

Unprofessionelle Führungskräfte sind der wahre Produktivitätskiller, senken die Wettbewerbsfähigkeit und verursachen eine hohe Fluktuation.

Und Vorgesetzte schädigen die Firma, wenn sie das Thema «Führung» nicht beherrschen.

Teamführung

Beruf als Berufung - auch als Führungskraft?

Das zeigte vor einiger Zeit eine Studie von Michele Gazica und Paul Spector von der Universität von South Florida. Die beiden Psychologen befragten dafür knapp 400 Fakultätsmitglieder von 36 US- Hochschulen. Die Probanden waren zwischen 27 und 82 Jahre alt, freie Dozenten ebenso wie Professoren mit Lehrstuhl.

Gazica und Spector wollten vor allem wissen, ob die Befragten ihren Beruf gleichzeitig als Berufung empfanden. Wenig überraschend: Wer das bejahte, war zufriedener und glücklicher mit sich und seinem Leben und fühlte sich gesünder.

Glaubt man den üblichen Umfragen, ist das vielen Angestellten nicht vergönnt. Der Gallup Engagement Index kommt seit Jahren zum immer gleichen Ergebnis: Kaum jemand ist mit "Herzblut" bei der Arbeit.

Laut einer Gallup-Studie machen 68 Prozent der Beschäftigten Dienst nach Vorschrift, knapp jeder Fünfte hat innerlich bereits gekündigt.

Wie finden Sie heraus, ob das, was Ihre Angestellten tun, ihnen wirklich entspricht?

Denken Sie an A-, B- und C- Mitarbeiter.

Was haben andere Leute davon, dass es Ihr Unternehmen gibt? Was hat die Firma davon, dass es Sie gibt? Wie definieren Sie «gute Führung»?

In den Köpfen der Mitarbeiter steckt alles, was Sie zum Erfolg brauchen – sonst haben Sie die falschen Mitarbeiter!

Die 10 Gebote wirksamer Führung:

1. Selbstführung
2. Was haben andere davon, dass es Ihre Firma gibt?
3. Fördern und fordern Sie Ihre Mitarbeiter
4. Stossen Sie Projekte an
5. Klären Sie Prioritäten
6. Machen Sie Platz für die anderen
7. Erschaffen Sie funktionierende Systeme
8. Arbeiten Sie mit Feedback
9. Verbesserungen und Erneuerungen
10. Fördern Sie Kommunikation

**«Love it, change it
or leave it!»**

1. Kunst

Die Kunst, eine Angst zu haben.

Stehen Sie dazu, dass auch Sie als Unternehmer immer noch dazulernen – ganz selbstsicher, ohne sich zu entschuldigen.

3. Kunst

Die Kunst, neugierig zu sein.

Gehen Sie auf Erkundungstour, stecken Sie Ihre Nase rein, fassen Sie es an, drehen Sie es um und probieren Sie es aus.

4. Kunst

Die Kunst, um das zu bitten, was einen weiterbringt.

Wer nicht bittet, kriegt auch nichts. Also: raus mit der Sprache! Haben Sie keine Angst davor ein «nein» zu kassieren. Das ist eben auch eine mögliche Antwort. Nehmen Sie das nicht persönlich – es wurde nur Ihre Bitte abgelehnt.

2. Kunst

Die Kunst, hemmungslos zu fragen.

Stellen Sie ohne Scheu alle Fragen: die schlaunen, die dummen und die abwegigen. Wer schlaue Antworten sucht, muss immer Fragen stellen. Mit Ihren Fragen wertschätzen Sie das Wissen und die Erfahrung Ihres Gesprächspartners und schenken ihm Anerkennung.

Fünf Lebenskünste für den starken Auftritt

5. Kunst

Die Kunst des Sich-Heranpirschens.

Robben Sie sich vorwärts, machen Sie ein paar Umwege, legen Sie sich auf die Lauer und nehmen Sie immer wieder die Witterung auf. Stärke ist, sich keine Sorgen darüber zu machen, was andere über Sie denken könnten. Geschichte «der Esel, der Vater und der Sohn».

Führen Sie nicht ein Unternehmen.

Wer Sinn in seiner Unternehmer-Rolle findet, ist erwiesenermassen zufriedener, leistungsfähiger und engagierter.

Was ist nun der grösste Unterschied zwischen den Erfolgreichen und den weniger Erfolgreichen?

Es ist ihr Level an Aktivität!

Es ist, wie viel PS Sie auf die Strasse bringen, es ist Handlung, es ist Produktivität, es ist «den Hintern hochkriegen».

Es gibt Menschen, die verstehen Motivation nicht. Solche sagen: «Ich muss erst warten, bis die Motivation kommt, dann fang ich an.»

Aber leider ist es genau umgekehrt: Bei den allermeisten Dingen im Leben müssen wir erst mal anfangen und dann kommen wir in Schwung und die Motivation kommt hinterher.

Führen Sie ein erfolgreiches Unternehmen.

Sie kennen das: Schule – Hausaufgaben.

Keiner hat gerne Hausaufgaben gemacht. Doch haben Sie einfach mal angefangen und sie beendet.

Arbeiten ums Haus: Dazu hat keiner Lust – aber fangen Sie einfach mal an und wechseln die kaputte Glühbirne aus und mähen den Rasen fertig.

Und genau das müssen Sie in Ihren Berufsalltag miteinbeziehen: morgens aufstehen, loslegen, anfangen, **Motivation von innen heraus.**

Warten Sie nicht darauf, dass Ihnen irgendjemand das schöne Leben oder ideale Bedingungen präsentiert.

Doch Ihre Aktivität, Ihre Produktivität, das ist Ihr persönliches Pfund!

Genau das unterscheidet unter dem Strich die Erfolgreichen von den weniger Erfolgreichen.

Vom Unterlasser zum Unternehmer



E = Emotion

R = Richtung (Ziel)

F = Flexibilität

O = Optimismus

L = Leidenschaft

G = Grenzen überschreiten

Weitere Themen aus der Reihe «Denk-Anstösse» für Unternehmer*innen»

Wenn Erfolg ein Spiel ist, sind das die Regeln

Selbstsicherheit und Resilienz

Souverän bleiben, auch wenn es schwierig wird

Werden Sie ein/e Beziehungsmanager*in: Kundenbeziehung heute

Worauf es ankommt: ein psychologischer Exkurs

Mehr Gelassenheit und Souveränität

Karrieren sind kein Zufall – sie werden gemacht

Autorin: Dr. Esther Oberle



Sie versteht es, die Seminarteilnehmenden ab der ersten Minute abzuholen und inspirierende Denkanstösse zu vermitteln. Die studierte Psychologin ist für viele multinationale und nationale Unternehmen als Coach, Supervisorin und Teamentwicklerin auf allen Führungsebenen tätig. In dieser Funktion leitet sie Personalweiterbildungen, führt professionelle Assessments und Standortbestimmungen durch. Sie ist Dozentin, Verwaltungsrätin und Referentin an Kongressen im In- und Ausland. Ihr pragmatischer, klarer Ansatz überzeugt und die

praxistauglichen Tipps und Tricks ermöglichen ein professionelles und reibungsloses Miteinander – im privaten Umfeld wie auch im Business. Dr. Esther Oberle ist Autorin des Buches «Survivalguide für die Seele», «Das Mieder der Frau Triebelhorn», publiziert regelmässig in Fachzeitschriften und ist Mitautorin der beiden Bücher «Sozialpsychiatrische Lernfälle Band 1 und Band 2».