**Operative Ziel finden**

1. Kreuzen Sie die Arbeitsbereiche an, in denen Sie sich **Ziele** setzen möchten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Arbeitsbereich | Ja | Nein |
| Überflüssiges wegwerfen, Stapel auflösen und aufräumen, Arbeitsplatz organisieren |  |  |
| Ablagesystem |  |  |
| Leseaufwand reduzieren |  |  |
| Tagesplanung |  |  |
| Ziele setzen und erreichen, Prioritäten setzen |  |  |
| Das tägliche Neinsagen |  |  |
| Sitzungen und Besprechungen |  |  |
| Besucher ohne Termin und Telefonverhalten |  |  |
| Eigene Überzeugungsfähigkeit steigern |  |  |
| Aufgaben delegieren |  |  |
| Lernfähigkeit |  |  |
| Beziehungsqualität, beruflich und/ oder privat |  |  |
| Finanzielle Probleme |  |  |
| Eigene Leistungsansprüche |  |  |
| Die überzogenen Leistungserwartungen des Chefs |  |  |
| Belastende Vergleiche |  |  |

2. Identifizieren Sie **3 Bereiche**, in denen das Ziel zu einer **spürbaren Erleichterung** führt. Achten Sie darauf, dass Sie möglichst eine **sofortige Wirkung** erleben, wenn Sie das Ziel erreichen.

Bereich 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bereich 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bereich 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Erarbeiten Sie **mögliche Schwierigkeiten**, die bei der Umsetzung dieser Ziele entstehen können, und entwickeln Sie **Maßnahmen dagegen**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ziel | Schwierigkeiten bei der Umsetzung | Was tue ich gegen die Schwierigkeit? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |