

Die goldene Methoden-Bibel.

Endlich kommen sie! Die goldenen Regeln für Erfolg, Zufriedenheit und persönliche Produktivität, verpackt in 5 Module mit je 10 leicht anwendbaren Geboten. Der Autor präsentiert erprobte Methoden und innovative Konzepte, die frischen Wind in den Alltag bringen: Mit einer „Farbpalette“ können wir unsere Probleme lösen, mit den „Lebensbatterien“ eine perfekte Work-Life-Balance erzielen und mit dem „Krengelschen Imperativ“ wird Ordnung zum Kinderspiel.

Hier findet jeder etwas Motivierendes, Inspirierendes, Bewährtes. Vor allem besticht der ungewöhnliche Ratgeber durch seine persönliche und humorvolle Art. Kurzum: Ein unentbehrliches Handbuch, das in keinem Bücherregal fehlen sollte. Für alle Ehrgeizigen und Chaoten, für Studenten und Young Professionals aber auch anspornend für Fortgeschrittene.

Golden Rules: Für alle, die noch viel im Leben vorhaben!



Martin Krengel schloss zwei Studiengänge mit Auszeichnung ab und ist Autor, Referent und Doktorand. Der begeisterte Kunstturner studierte in fünf Ländern, reiste quer durch Asien und entwickelte eigene Konzepte für die Bedürfnisse einer neuen Generation. Martin möchte beweisen: Erfolg und Selbstverwirklichung gehen Hand in Hand. Man muss nicht überdurchschnittlich intelligent sein – viel wichtiger sind die richtigen Methoden!

Martin Krengel

Golden Rules

Erfolgreich Lernen und Arbeiten: Alles, was man braucht.

Selbstcoaching | Motivation | Konzentration | Zeitmanagement | Organisation

Eazybookz

Auszug aus dem Buch „Golden Rules“ von M.Krengel, Eazybookz 2010

Diese Leseprobe darf per Mail verbreitet werden. Alle weiteren Rechte vorbehalten. (c) Krengel 2009.

Inhalt



Modul 1 - Selbstcoaching

16

Strukturen schaffen

Don't Panic | Überschreite deine Grenzen | Habe Selbstvertrauen | Denke in Prozessen | Verschaffe dir Überblick | Analysiere die Erfolgsfaktoren | Experimentiere bei der Umsetzung | Coache dich selbst | Suche dir Vorbilder | Stehe wieder auf, wenn du auf die Nase fällst



Modul 2 - Motivation

54

Sich selbst verwirklichen

Erfülle deine Träume | Löse deine inneren Handbremsen | Balanciere dich durchs Leben | Pumpe Energie in jede Lebensbatterie | Visualisiere deine Ziele | Akzeptiere emotionale Schwankungen | Suche Feedback (Suche Kritik, nicht Lob) | Baue Kompetenzen auf | Kultiviere Routinen und Rituale | Trickse den inneren Schweinehund aus



Modul 3 - Zeitmanagement

86

Unterscheiden

Schlage zwei Fliegen mit einer Klappe | Eat the Frog first | Hüte dich vor dem Affen | Behalte die Woche im Blick | Carpe diem! | Verjage den Detailfuchs | Senke Transaktionskosten | Fange Zeit- und Energiediebe | Entscheide dich | Packe die Gelegenheit am Schopfe



Modul 4 - Konzentration

124

Mentale Kraft entfalten

Surfe auf der Flow-Welle | Stimme dich auf die Aufgabe ein | Setze dir Limits | Calm down | Sei unstillig | Schalte ein zur Primetime | Lenke Ablenkungen ab | Sprich die Sinne an | Eins nach dem anderen | Gehe nie ohne Anker zu Vorträgen



Modul 5 - Organisation

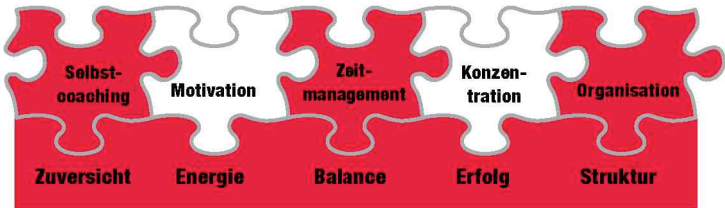
156

Aufmerksamkeit bewusst steuern

Lenke deine Energie | Krengels kategorischer Imperativ | Das Reichweiten-Prinzip | Mache Aufgaben sichtbar | Befreie dich von Ballast | Nutze alle 6 Wände | Sei Prozessmanager | Nutze dein externes Gedächtnis | Bringe Kreativität in dein Leben | Bau einen Damm gegen die E-Mail Flut

Was sind die Golden Rules?

Die Golden Rules repräsentieren die wichtigsten Faustregeln für deine persönliche Produktivität. Mit den fünf Bausteinen Selbstcoaching, Motivation, Zeitmanagement und Organisation kannst du deine Leistung und Zufriedenheit steigern und Stress reduzieren.



Die Golden Rules enthalten alle Selbstmanagement-Techniken, die du zum effektiven Lernen und Arbeiten brauchst. Sie sind eine Methoden-Bibel, regen zum Denken an, unterstützen beim bewussten Umgang mit deiner Zeit und sind eine Goldgrube für Situationen, in denen es brennt.

Die Golden Rules sind:

Kompakt. „Alles aus einer Hand“ ist einer der leitenden Gedanken des Buches: Fünf wichtige Schlüsselqualifikationen werden prägnant in je zehn Regeln erklärt. Statt dich durch fünf separate Bücher zu kämpfen, hältst du die Essenz bereits in deinen Händen!

Anschaulich. Jede Regel wird durch Beispiele, Erklärungen und Illustrationen lebendig. Erfahrungen des Autors helfen, Fehler zu vermeiden und Hindernisse zu umschiffen.

Praktisch. Zu jeder Regel gibt es konkrete Umsetzungstipps, alle Module schließen mit einer „Zielscheibe“ und einem kleinen „Trainingslager“ ab. Die Zusammenfassungen in Form von „Mini-Postern“ sind eine wertvolle Gedankenstütze.

Inspirierend. Das Buch präsentiert Insider-Tricks und innovative Methoden, die sich in Studium und Praxis bewährt haben. Sie regen zum Nachdenken an, liefern Anstöße für die präzisere Selbstbeobachtung und rütteln an eingefahrenen Verhaltensweisen.

Für wen sind die Golden Rules?

Die Golden Rules sind für alle, die sich persönlich, fachlich und methodisch weiterentwickeln wollen. Für Zielstrebige, die ihre Zukunft aktiv gestalten und die zeitliche und organisatorische Höchstleistungen vollbringen. Für Menschen, die sich mehr Erfolg wünschen und sich selbst verwirklichen möchten. Und natürlich für Dauer-Glöhwürmchen, die Stress reduzieren müssen und mehr Freizeit erstreben.



Studenten & Doktoranden

Selbstmotivation | Größeres Selbstvertrauen | Bessere Konzentration | Mehr Freizeit | Lange Studienarbeiten meistern | Ablenkungen reduzieren | Geschickte Planung und Zeiteinteilung | Effizienteres Lernen | Bessere Noten

Berufstätige & Berufseinstelger

Gut organisiert sein | Mit neuen Herausforderungen umgehen | Zeit managen | Prioritäten setzen | Sich schnell in Aufgaben einarbeiten | Sich nicht demotivieren lassen | Stress reduzieren | Mehr schaffen



Wissensarbeiter & Kreative

Arbeitsmethodik verbessern | Bestehende Handlungsweisen hinterfragen | Neue Routinen etablieren | Prozesse anpassen | Ausgeglichen werden | Sich immer wieder neu motivieren und auf die Aufgaben freuen

Die Golden Rules sind für ein sich jung fühlendes, lebensfrohes Publikum geschrieben. Sie sind keine trockene Lektüre, sondern sollen Spaß machen und inspirieren. Sie reden dich direkt an, ohne ein gestelztes „Sie“, und sind auch mal mit einem Augenzwinkern geschrieben.

Warum schreibe ich dieses Buch?

Noch vor wenigen Jahren hatte ich Schwierigkeiten, mich zu fokussieren und motiviert an Aufgaben heranzugehen. Mein Zeitmanagement war eine Katastrophe. Ich hielt mich mit Details auf und wurde unzufrieden, wenn ich meine großen Pläne hinten anstellen musste. Mein Arbeitszimmer war ein Chaos, wenn Ordnung das halbe Leben ist, so lebte ich immer in der anderen Hälfte. Doch ich habe mich nicht entmutigen lassen. Irgendwann fing ich an, mir die vielleicht wichtigste Frage meines Lebens zu stellen: „Wie kann ich es besser machen?“. Ich begann mein Handeln zu hinterfragen und andere genau zu beobachten. Ich suchte nach Prinzipien, die meine Arbeit leichter und lohnenswerter machten und beschäftigte mich mit Selbstmanagement-Regeln, um endlich zu schaffen, was ich mir vorgenommen hatte.

Durch den hohen Anspruch meiner Universitäten und persönlichen Ehrgeiz blieb mir keine andere Wahl, als meine Kompetenzen auszuweiten und gezielt nach neuen Techniken zu suchen, um der Arbeitsbelastung stand zu halten. An der Universität Witten/Herdecke musste ich z.B. schon ab dem ersten Semester anspruchsvolle Praxisprojekte durchführen und mir den Lernstoff vollkommen eigenständig erarbeiten. Auch der Master, den ich an der London School of Economics innerhalb von zehn Monaten in einem neuen Studiengang absolvierte, verlangte nach raffinierten Studienmethoden und Zeitmanagement-Tricks: Das Lesevolumen war enorm, oft bis zu 500 Seiten pro Woche. Sobald eine schriftliche Arbeit abgegeben war, kam die nächste. In der Lernzeit galt es, den Stoff für sechs Fächer gleichzeitig zu lernen. Es blieb keine Zeit für Ineffizienzen. Tag um Tag musste gehandelt, gelernt, gelesen und geschrieben werden. Und das beim organisatorischen Aufwand eines Auslandsstudiums inklusive Fernbeziehung.

Angefangen von einem Start-up in Sprockhövel (frag nicht) bis zum Großkonzern in London, von freier Projektarbeit bis zur fordernden Unternehmensberatung arbeitete ich mich in verschiedenste Aufgaben ein. Dabei merkte ich, welche Methoden sich in andere Bereiche übertragen ließen und was speziell nur für ein Gebiet galt. Ob im Beruf oder Studium – ich versuchte neben dem eigentlichen Projekt auch persönlich zu wachsen und meine Kompetenzen zu erweitern. Dieses Wissen möchte ich nun weitergeben.

Die 5 Module der persönlichen Produktivität

Gutes Zeitmanagement ist wichtig, doch längst nicht alles. Sicher hast du schon einmal einen Tag vertrödelte und dich am Ende gewundert, warum du wieder nichts geschafft hast - obwohl du eigentlich viel Zeit hattest. Spätestens, wenn du alle Verabredungen und Termine abgesagt hast und dann am Schreibtisch auf ein leeres Blatt Papier starrst, merkst du, dass dir weitere Zutaten zur zündenden Idee fehlen. Und so kannst du wohl nachvollziehen, dass 95 Prozent meiner Seminarteilnehmer über Motivations- und Konzentrationsprobleme klagen. Aber auch eine clevere Organisation ist nicht zu verachten: Wenn das Arbeitsumfeld gut strukturiert ist, fällt die Kontrolle über die Aufgaben viel leichter. Und hält den Effizienzkiller Unentschlossenheit vom Hals. Aufgrund dieser verschiedenen Erfolgszutaten möchte ich hier lieber von „persönlicher Produktivität“ sprechen.

Das Ende des Zeitmanagements?

Ohnehin ist Zeitmanagement genau genommen ein verfehelter Begriff. Zeit kann man nicht managen: Du kannst die Batterien aus deiner Armanduhr herausnehmen oder den Wecker kaputtschlagen - die Zeit läuft dennoch weiter. Wichtiger ist, was du mit ihr anstellst. Welche Dinge du tust, wie motiviert, lustvoll und konzentriert du lebst, lernst, arbeitest. Das subjektive Zeitgefühl ist entscheidend! Und dies wird eben durch Faktoren wie Motivation, Konzentration und Entschlossenheit geprägt. Deswegen passt das Wort „Produktivität“ als Begriff für dieses Buch besser als „Zeit- bzw. Selbstmanagement“. Er ist vielseitiger und treffender:

- Rein ökonomisch ist man produktiv, wenn man effizienter arbeitet: Entweder schafft man mehr mit gleichem Aufwand, braucht weniger Zeit oder steigert seine Qualität. Produktivität ist also ein Mittel, Ressourcen (Zeit, Energie, Geld) zu sparen und seine Wünsche und Aufgaben zu erfüllen.
- Aber auch der Aspekt der „Leistungsfähigkeit“ spielt eine Rolle: Während „Zeit- & Selbstmanagement“, eine Anmutung des „Sich-Disziplinierens“ und von Pflicht und Strenge mit sich bringt, nimmt „Leistungsfähigkeit“ eine ganzheitlichere Perspektive ein: Langfristig produktiv sind wir eben nur, wenn wir eine gute Mischung aus Anspannung und Entspannung finden.

Auch die Wortherkunft stimmt positiv:

- Demnach ist jemand „produktiv“, der energisch, fleißig, tatkräftig oder fähig ist, immer Neues hervorzubringen. Lateinisch „producere“ bedeutete u.a. „vorwärts führen“.
- Aber vor allem die Synonyme verheißen Gutes: Demnach wird Produktivität mit Energie, Schaffensdrang, Tatkraft, Tüchtigkeit, Einfallsreichtum, Innovationskraft, Vorstellungsvermögen und Kreativität gleichgesetzt.

Fassen wir zusammen: „produktiv“ als Adjektiv hat zwei Bedeutungen: Produkte hervorbringen (in unserem Fall also Berichte, Hausarbeiten, E-Mails) und in der zweiten Bedeutung wird es mit „schöpferisch, fruchtbar“ umschrieben. Es wurde ursprünglich mit Kraft und Energie verbunden, aber auch mit Willen, Vorstellungsvermögen und Ideen. Eine gute Mischung aus einem körperlichen und geistigen Aspekt! Ein schönes Wort, findest du nicht auch? Doch halt! Es steckt noch mehr in den 13 Buchstaben:

- In Produktivität steckt das „Pro“, etwas Bejahendes, Zusätzliches und hat etwas von „sich aufraffen“, „es wagen“.
- Das „du“ im Wort möchte uns vielleicht darauf hinweisen, dass wir für unser Schicksal selbst verantwortlich sind und es proaktiv in die Hand nehmen.
- Und letztendlich steckt darin das „Produkt“ – Produktivität als Produkt von vielen kleinen Stellhebeln und Schrauben. Diese sind für sich schrittweise leicht änderbar, machen aber in Summe einen gewaltigen Unterschied!

Das 5x10 der persönlichen Produktivität

Bleiben wir kurz bei der Produkt-Metapher, denn sie passt wiederum sehr schön in dieses Konzept; wie bei einem richtigen (mathematischen) Produkt kann man die Faktoren beliebig vertauschen. Wo du also beginnst, ist vollkommen dir überlassen! Der Anteil der fünf Schlüsselqualifikationen zur persönlichen Produktivität beträgt ohnehin nicht jeweils 20 Prozent – jeder hat in dem einen oder anderen Bereich seine größten Baustellen.

Voilà, ich präsentiere dir nun die effektivsten Faktoren! Sie sind in zwei Ebenen gegliedert: einmal in fünf Module, die du gleichermaßen gezielt und flexibel auf die jeweilige Situation anpassen kannst - eine

Art „Selbstcoaching-Tetris“ also. Zudem wollte ich das Buch so interaktiv wie möglich halten und habe die Konzepte und Methoden in jeweils „10 goldene Regeln“ geformt, die dir Tipps häppchenweise servieren. Letzten Endes spielen alle Faktoren natürlich zusammen und ergänzen sich. Daraus ergibt sich der

Aufbau des Buches:

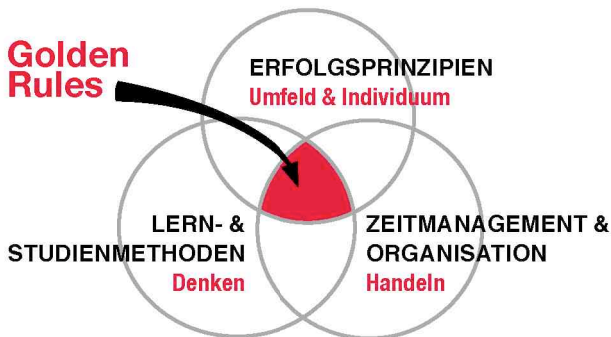
- Wir beginnen mit dem **Selbstcoaching**. Wie ein Trainer einen Sportler, kannst du dich selbst zu Höchstleistungen anspornen. Dieses Modul hilft, dein Selbstvertrauen zu stärken, innere Blockaden zu lösen und aktiv deinen Entwicklungsprozess voranzutreiben. Damit legt es den Grundstein für die anderen Module.
- **Motivation** ist der Schlüssel, etwas zu verändern und voranzubringen. Es geht hier um deine Ziel- und Selbstfindung, aber auch darum, die notwendigen energetischen Ressourcen kurz- und langfristig bereitzustellen.
- Ist die Grundenergie aufgebaut, hilft dir **Zeitmanagement** bei der Umsetzung deiner Ziele. Dieses Kapitel wird dich animieren, bewusster mit deiner Zeit umzugehen und Denkkategorien vermitteln, mit denen es leichter fällt, die richtigen Prioritäten zu setzen.
- Das **Konzentrations**-Kapitel gibt nützliche Hinweise, wie du die Klarheit und Tiefe deiner Gedanken steigern und auf dein Ziel richten kannst. Auch Motivations- und Zeitmanagement-Tricks helfen dabei.
- Im letzten Schritt verankern wir im Kapitel „**Organisation**“ die genannten Ideen und Konzepte fest in deinem Alltag, indem wir deine Umgebung produktivitätsfördernd gestalten.

Achtung! Die Golden Rules stecken voller Ideen. Diese inspirieren am besten in kleinen Dosierungen. Nimm dir jeden Tag nur eine Regel oder ein Modul vor! Gehe einen Schritt nach dem anderen. Und teste deine Erkenntnisse lieber gleich in der Praxis, als alles auf einmal zu lesen, aber am Ende nur wenig umzusetzen.

Dieses Buch möchte dein Begleiter durch alle Lebens- und Arbeitsphasen sein. Verwende es als Ressource, um dir ein breites Methodenwissen anzueignen. Oder nutze es als Ideengenerator für ein spezielles Problem. Natürlich ist es auch ideal, um Grundsätze aufzufrischen und neue Anregungen für die Praxis zu holen.

Vergiss den Hammer! - Meine Methode(n)

Das „Law of Instrument“ ist ein scherzhafter Ausspruch: „Wenn das einzige Werkzeug, das du besitzt ein Hammer ist, so sieht jedes Problem wie ein Nagel aus!“ Anders gesagt: Wenn man nur eine Methode kennt, wendet man immer wieder diese Methode an egal, ob das der richtige Lösungsweg ist. Ein Zeitmanagement-Autor wird dir immer sagen, dass du effizienter und disziplinierter werden sollst, wird aber nicht darauf achten, ob du in Wirklichkeit Motivations- oder Konzentrationsprobleme hast. Ich versuche durch die breite Auswahl an Methoden meinen Lesern bewusst zu machen, dass sie sich auf verschiedenen Ebenen gleichzeitig verbessern können. In meinen Seminaren gehe ich individuell auf jeden Einzelnen ein und versuche nicht meine, sondern eine für ihn passende Lösung zu finden. Das Wort „Methode“ (griech.) heißt soviel wie „Ein Weg, der zum Ziel führt“. Ich möchte aber zeigen, dass es mehrere Wege gibt (und welche Abkürzungen die besten sind). In der richtigen Situation die passende Methode zu haben - das ist **„perfektes“ Selbstmanagement**. Einen „Königsweg“ gibt es leider nicht. Ihn zu propagieren ist verlockend, doch unseriös. Menschen sind zu verschieden, die Situationen zu vielfältig, als dass es nur ein Erfolgsrezept geben könnte. Die Golden Rules eröffnen dir mehrere Perspektiven. Hab Freude daran, verschiedene Herangehensweisen auszuprobieren! Den Holzhammer kannst du ab heute getrost am Nagel hängen lassen!



Ich strebe nach einem interdisziplinären Ansatz und suche nach einer starken Integration der Methoden, damit mein Leser daraus mit minimalem Leseaufwand den maximalen Nutzen zieht.