

Persönliche Ziele setzen

Der Vergleich veranschaulicht, wie wichtig es für Sie als Führungskraft ist, sich selbst Ziele zu setzen, Ziele, mit denen Sie Ihren Erfolg planen und systematisch steuern können.

Um mit einem Schiff zu segeln, müssen Sie wissen, auf welcher Position Sie sich befinden und wo Sie genau hin wollen. Erst dann können Sie den Kurs bestimmen und später auch den richtigen Kurs halten.



BEI DEM THEMA GEHT ES UM DIE FRAGEN:

- Wie ermitteln Sie Ihre persönlichen Ziele?
- Warum sollten Sie die Ziele mit anderen abgleichen?
- Wie verfolgen Sie Ihre Ziele systematisch?
- Wie kontrollieren Sie den Erfolg?



Arbeiten Sie bereits mit persönlichen Zielen im Job?

Wenn ja, welche Erfahrungen haben Sie damit gemacht? Wenn nein, warum nutzen Sie diese wichtige Hilfe noch nicht?

Keywords

72-Stunden-Regel Ziele Komfortzone Meilenstein Motivatoren Priorität

Setzen Sie sich mit Ihren Vorgaben auseinander

Als gute Führungskraft sollten Sie die folgenden beiden Fragen klar beantworten können:

- Wofür werden Sie bezahlt?
- Was ist das wichtigste Ergebnis, das Ihr Arbeitgeber oder Ihre Arbeitgeberin von Ihnen verlangt?

Sie werden nur Erfolg haben können, wenn Sie Ihre Arbeit und Ihre Ziele in Einklang bringen mit den Zielen Ihres Unternehmens.

Ihr Arbeitgeber, Ihre Arbeitgeberin, Ihr Unternehmen verfolgen bestimmte Ziele. Diese Ziele sollten Sie kennen und zur Leitlinie Ihres Handelns machen, denn wenn Sie Erfolg haben, hat auch Ihr Unternehmen Erfolg und umgekehrt.

Fragen Sie deshalb nach den Zielen Ihres Unternehmens. Meist sind sie verknüpft mit der Strategie des Unternehmens, der Frage, wo das Unternehmen in drei, vier Jahren stehen will.



Sie können keine Erwartungen erfüllen, die Sie nicht kennen.

Bestimmen Sie Ihre persönlichen Ziele

Die meisten Führungskräfte wollen noch höher auf der Karriereleiter klettern, Gruppenleitende, Abteilungsleitende oder mehr werden. Die meisten Führungskräfte wollen zudem qualitativ gute Arbeit leisten, von den Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen geschätzt und von den Mitarbeitenden respektiert werden.

Was haben diese Ziele gemeinsam? Sie beschreiben ein Ergebnis, einen Zustand, den man erreichen will. Ziele im Job zu haben ist wichtig, denn sie geben die Richtung an, in die Sie sich bewegen wollen. Sie sind wichtige Motivatoren: Je klarer Sie Ihre Wünsche vor Augen haben, desto größer wird die Anziehungskraft sein, die von ihnen ausgeht wird.

Versuchen Sie die Ziele so konkret wie möglich zu beschreiben.