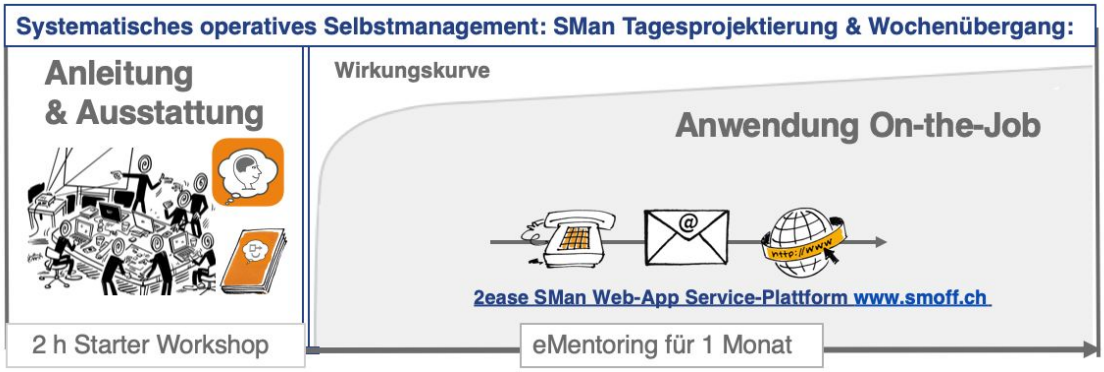


www.2ease.org

Smart Selbstmanagement Starter Workshop Handout

Kursleiter:
Jürgen Lauber
www.JLauber.ch

2ease SMan

Darum geht es grundlegend

WohlErgehen

Strategisches Ziel: **Es soll mir und allen die mir wichtig sind gut gehen**

Wohlergehen kurz-, mittel und langfristig den Widrigkeiten des Arbeits- und Wirtschaftslebens im 21.Jahrhundert zum Trotz

Strategie : **Mehr Produktivität, Wertschätzung und/oder Freude bei der Arbeit**

Taktik : Vom meinem bisherigen intuitiven, unsystematischen Selbstmanagement zu einem professionellem, standardisierten, systematischen (Selbst-) Management übergehen, welches mentorfähig ist und auf Arbeitswelt des 21.Jahrhunderts ausgerichtet ist.

Es braucht systematische Veränderung wie man sein Leben dh. sich selbst führt

Unsystematisches Selbstmanagement		*1/2 h bis 1 h pro Woche konzentriert* **Systematisches Selbstmanagement** 2ease SMan
- Unbewusst nebenbei | intuitiv	→	• Sehr bewusst | fix geplant& strukturiert
- Bewältigung operatives Tagegeschäft	→	• Arbeitsalltag und Arbeitsleben meistern
- Zufällig entwickelt, nicht konsistent	→	- Standardisiert, dokumentiert, optimiert
- Immer alleine sein mit innerem Schweinehund, Irrtümern, Fehleinschätzungen	→	- Anleitung, Feedback & Mentoring möglich
	→	- Motivierende Gruppendynamik Community Feeling
- Furcht Relevantes zu vergessen bzw. Aus den Augen zu verlieren	→	- Sicher nichts Relevantes vergessen bzw. Aus den Augen zu verlieren
- Defizit an Über-/Weitsicht	→	- Gesicherte Übersicht kurz & langfristig

Vier Gründe etwas bei sich systematisch zu verändern.

Stress vermeiden – Stress abbauen - Peace of Mind im (Arbeits-)Leben

Beruflichen Erfolg systematisch fördern

Mich selbst und andere systematisch besser führen.

Ich werde bezahlt dafür mein Bestes zu geben! Pflicht als Arbeitnehmer.

- Alles was es braucht, systematisches, professionelles Selbstmanagement zu ermöglichen und systematisch leichter und dauerhaft zu machen.

Selbstmanagement

WIKIPEDIA
Die freie Enzyklopädie

Zum Selbstmanagement gehören unter anderem folgende Fähigkeiten:[8]

1. selbständig sinnvolle und authentische Ziele zu setzen,
2. einen Plan und eine Strategie für die effiziente Umsetzung der Ziele zu erarbeiten,
3. diesen Plan konsequent umzusetzen und
4. regelmäßige Fortschritts- und Ergebniskontrollen durchzuführen und
5. daraus Maßnahmen zur Effizienzsteigerung abzuleiten (lernen).

Nach Stephen Covey lassen sich vier Generationen des Selbstmanagements unterscheiden.[9]

Quelle: https://de.wikipedia.org/wiki/Selbstmanagement

Wohl überlegen Führungssystem
2ease SMan Smoff-Time

Arbeitsalltag Führungssystem
2ease SMan SNoteBook

Arbeitsleben Führungssystem
2ease SMan

Mehr aus dem bereits Vorhandenen Möglichkeiten und Umfeld machen. Systematisch besser nutzen was schon da bzw. verfügbar ist.

Veränderung bzw. Entwicklung seiner Fähigkeiten, seiner Möglichkeiten und des beruflichen Umfeldes.

2ease SMan besteht aus 3 Führungsinstrumenten und einer unterstützenden Web / IT Service Plattform

Damit werden sie tagtäglich systematisch zu professionellerem, standardisiertem Selbstmanagement geführt

Wohl überlegen Assistent
2ease SMan Smoff-Time

Jeden Morgen ein paar Minuten „smart-offline“ in ruhig Modus zu gehen, um zu reflektieren und projektieren. Arbeitstage wohl überlegt angehen

Smupser-Mail: Morgendlicher Smoffen-Start-Button frei Haus

- *Gedankliches Führungsbild*
- *Persönlicher Smoff-Time-Report*

Operativ-taktisches Führungsinstrument
2ease SMan SNoteBook

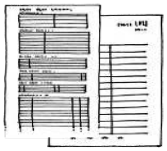
Jeder Tag und Woche wird mit Vorhaben, Zielen und Strukturen per Hand projektiert und reflektiert. Nichts Relevantes mehr vergessen oder aus Augen verlieren.

DIN A 5 6 Loch Ringbuch
- *Tagesprojektblätter*
- *Wochenprojektblätter*
- *Überlauf- / Merkblätter*
- *Gestaltungskonventionen*

Optional: Auch als digitales SNotePad

Strategisches Führungssystem
2ease SMan SMasterplan

2-6 mal pro Jahr reflektieren und projektieren des Arbeitslebens. Je 2-3 Stunden Zeit nehmen zur Bewusstseinsbildung, Strategieentwicklung und Weichenstellungen. Sammlung und Konsolidierung von Ideen, Optionen, Ressourcen, Szenarien.



- *SMP Word Vorlage*
- *SMP Konventionen*

2ease SMan Service-Plattform

www.smoff.ch

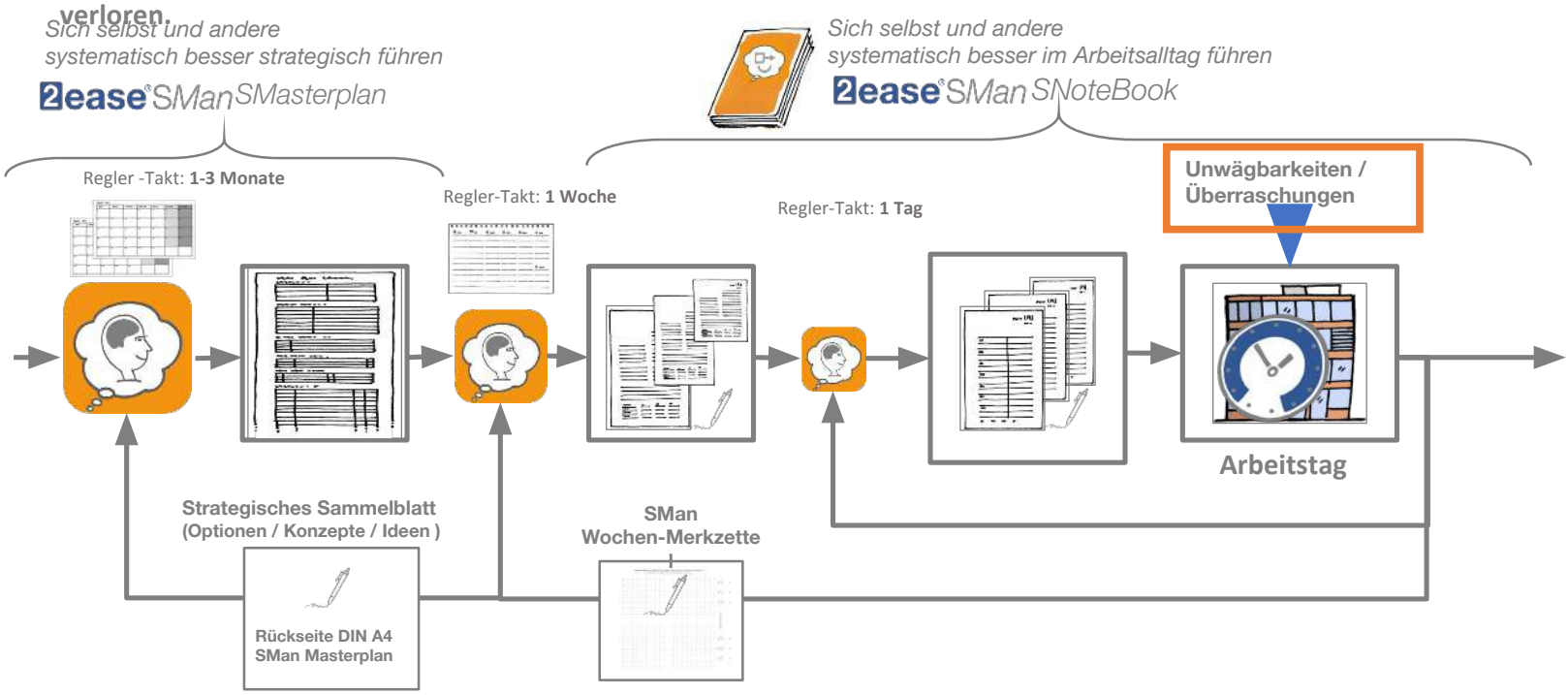
E-Mail Services
-anstupsen
-hinführen

Webservices
- Smoffen Assistenz
- Snotebook eMentoring
- Training- / Peer-Groups

Reporting.
Visualisierungs- und Rating-Services

2ease SMan ist dynamisches Regelungssystem bei dem sich alles um den einzelnen Arbeitstag dreht

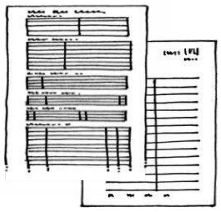
Jeder potentiell relevante Gedanke hat seinen Platz und wird genutzt. Nichts geht verloren. Nichts wird aus Augen verloren.



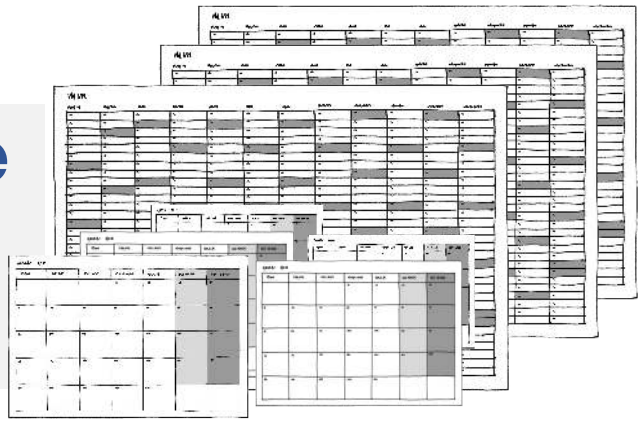
SMan Workshop 3 (28.10.2019)

SMan Workshop 1 + 2 (23.9.2019) **+ Einzel-Mentoring**

2ease SMan SMasterplan

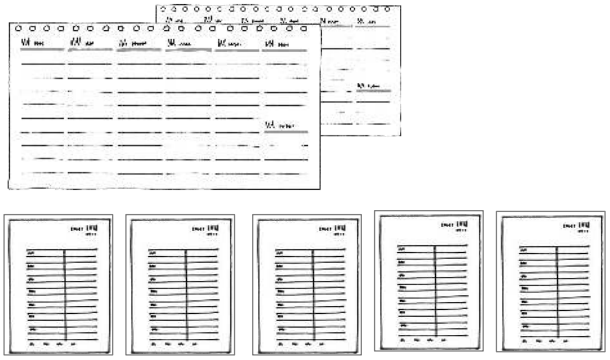


Meine Strategische Ziele /- Vorhaben /-Ressourcen



2ease SMan SNoteBook

Meine Wochen Ziele – Vorhaben /- Planung



Meine Tages-Ziele / -Vorhaben / -Planung

Viele, möglichst gute Arbeitstagstage und Arbeitswochen haben - keine schlechten mehr!

Wie kann ich Tage und Wochen besser machen?

- Die Welt ist wie sie ist.
- Das Arbeitsumfeld ist wie es ist.
- Ich bin eben wie ich bin.

Ich verändere systematisch <u>was</u> ich mir <u>wie</u> vornehmen und <u>was ich realisiere</u> SMan sorgt genau für diese drei Veränderungen.

Das macht Dich und Dein Leben aus?

1:Was Du Dir vornimmst – Was sind Deine Vorhaben?

2. Was tust Du für die Realisierung Deiner Vorhaben ?

3. Welche Ziele erreichst Du mit den realisierten Vorhaben?

Vorhaben

Geplanter Einsatz von Ressourcen
- Ideen / Wissen
- Zeit
- Material
- Beziehungen
- Infrastruktur

um Ziel(e) zu verfolgen

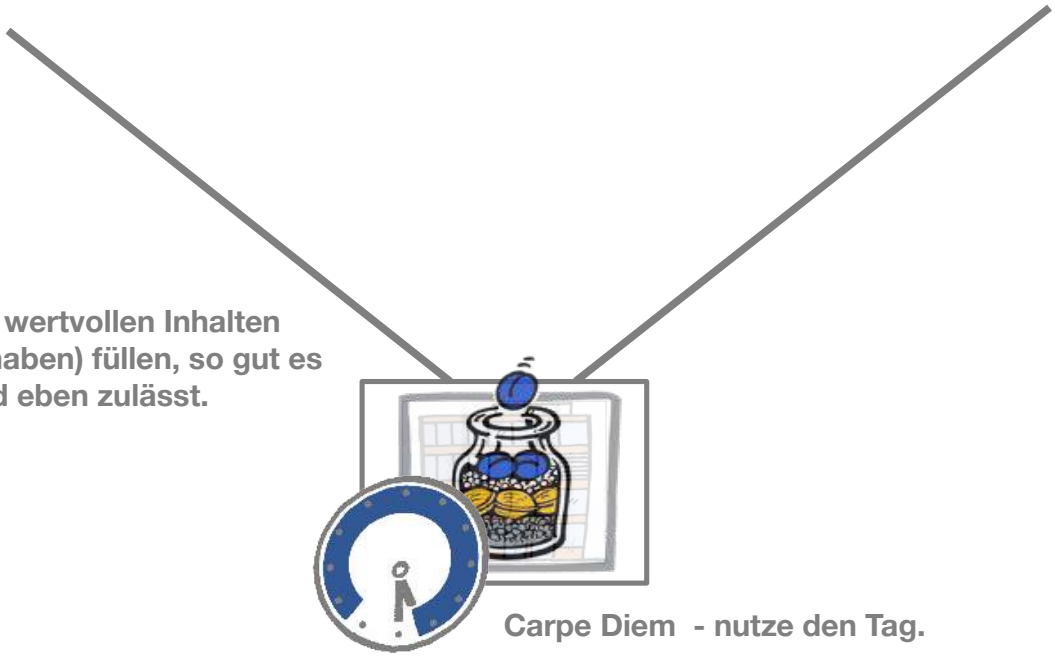
Vorhaben = engl. projects

- Vorhaben dienen immer zu Verfolgung einem oder mehrerer Ziele.
- Ziel können viele Vorhaben (projects) nötig sein

Der ideelle Kern des SMan Selbstmanagement Systems - Das wird systematisch verändert

Was nehme ich mir vor für den Tag und was davon mache ich?

Den Tag mit eigenen wertvollen Inhalten (Zielverfolgung /Vorhaben) füllen, so gut es das operative Umfeld eben zulässt.



Carpe Diem - nutze den Tag.

Jeder Tag wird projektiert und nach seinem Ende mit Review abgeschlossen

Jeden Morgen wird der Vortag reflektiert und Soll—Ist Abgleich der Projektplanung gemacht. Dann wird neuer Tag projektiert und initialisiert.

Übergeordnetes Ziel des Tagesprojektes:

Möglichst gute Bewertung bei Tagesreview (= Projektabschluss)

Ich stelle mir täglich sinnvollere, zielführendere Fragen?

Die Messlatte für die Erreichung meiner übergeordneten Tagesziele

Ich frage mich nicht mehr: „Wie war mein Tag?“ (das ist zu fremd – zufallsbestimmt)

sondern

Ich frage mich: „Was habe ich aus meinen Tag gemacht?“

Ich Frage ist auch nicht mehr_“Habe ich alles erledigt?“

sondern

„Wie gut habe ich den Tag mit seinen Möglichkeiten und Freiräume für mich genutzt?“

Wie gut habe ich den Tag mit seinen Möglichkeiten und Freiräume für mich genutzt?

Im Sinne von Produktivität, Wertschätzung und Freude bei der Arbeit

Primäre SMan Tagesziele

1. Gutes Gefühl Hatte gutes Gefühl im Feierabend. Habe gut geschlafen. Kein Grübeln.	**Nein.** Schlecht gefühlt bei Arbeit und danach.	**Ja.** Habe mich gut gefühlt gestern
2. Zielverfolgung Habe ich meine Zeit und Aufmerksamkeit konsequent zielführend eingesetzt?	**Nein.** Ich habe mich ver- und irreführen lassen.	**Ja.** Habe keine Aufmerksamkeit und Zeit unnütz vergeudet
3. In Zukunft investiert Habe etwas für gute Zukunft getan. Habe nicht nur reaktiv das operative Tagegeschäft bewältigt	**Nein.** „Good Will“ aufgebraucht. Rückstand aufgebaut	**Ja.** Neben operativer Tagesarbeit auch strategische Ziele verfolgt.
	dreimal **Nein** =	dreimal **Ja** =

SMan Vorhaben

Ein Vorhaben besteht aus Zeit & Datum Zuordnung und der Absicht der bevorstehenden, konkreten Umsetzung.

Sich etwas vornehmen = Arbeitsvorbereitung = Ein Vorhaben definieren

Vorhaben

- Was tun? Welche Ziele verfolgen?
- Wann?
- Dringlichkeit
- Art / Einordnung
- Umfang - Komplexität
- Abschluss – Ende

Vorhaben festhalten => Setze mir Ziel für die Verwendung meiner Zeit & Aufmerksamkeit

SMan

Tagesprojektierung

Eine Tagesprojektierung – Den neuen Tag mit Vorhaben füllen unter Nutzung bzw. Berücksichtigung der vorgegebenen Events/Termin und gegebenen Pflichten.

Smoffen: Sich morgens den Tag vornehmen – Inhalte und Strukturen des neuen Arbeitstages

Anstoss kommt als Smups-E Mail jeden Morgen (Default Zeit 6.00 Uhr) – Smoff-Zyklus wird erfasst, ausgewertet und visualisiert

Tages-Projektierung

Grundstruktur SMan Projektblatt

Jeden Morgen
ein Bild des neuen Tages machen.

Smoffen:
Sich morgens etwas vornehmen – Inhalte und Strukturen des neuen Arbeitstages.

Jeder neue Tag wird so projektiert (mit Struktur & Vorhaben ausgestaltet), das primären SMan Tagesziele best möglichst erreicht werden, (allen Widrigkeiten, Störungen, Überraschungen zum Trotz)

Input

- Termine & neue Anforderungen vom Vortag
- Review & Abschluss Projektblatt des Vortags

Immer gleich am Morgen in mentaler Ruhe

Smoffen 5 - 10 Min.

Output

DIN A5 Format

***SMan*-Projektblatt neuer Tag**

Projektplan für den neuen Tag:

SMan Projektblätter Folgetage & Folgewoche

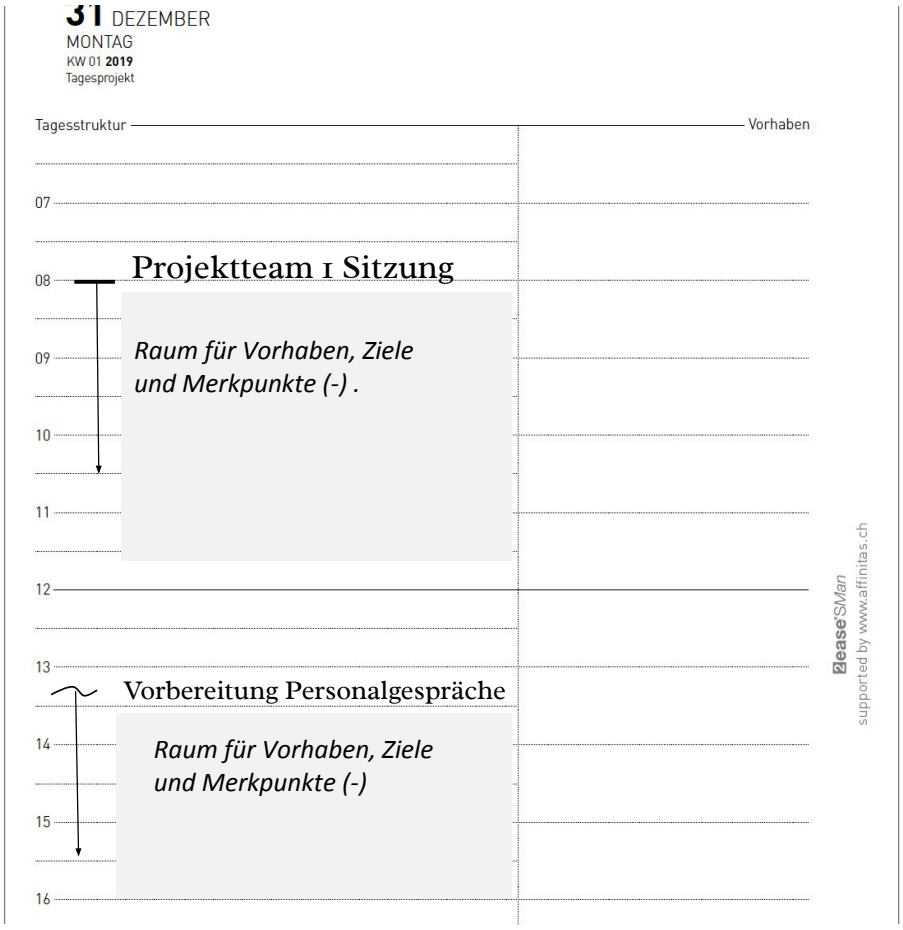
SMan Konventionen zur Strukturierung des Tagesablaufes

Fixtermin:

- Hat Name / Titel bei Startzeit
- Pfeil startet auf Zeit-Linie
- Gerade horizontales Startlinie
- Sollte auch Vorhaben, Ziele und Merkpunkte enthalten

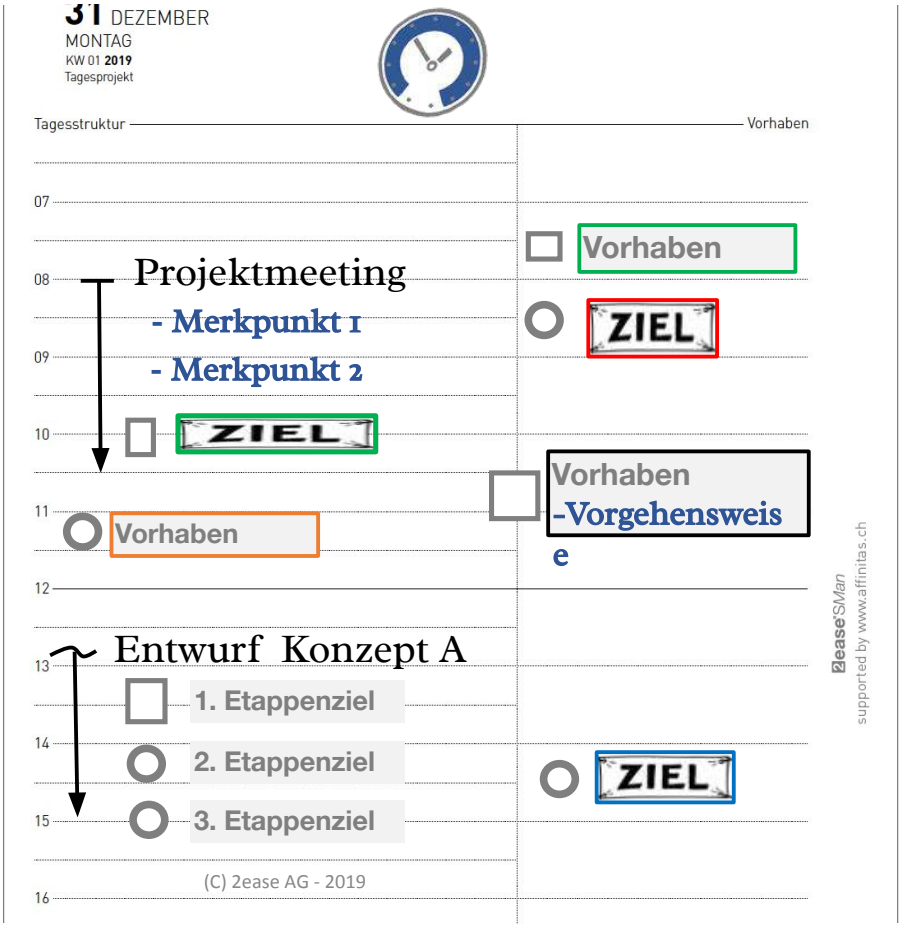
Zeitfenster:

- Hat Name / Titel bei Startzeit
- Pfeil startet nicht auf
- Hat geschwungene Startlinie
- Sollte auch Vorhaben, Ziele und Merkpunkte enthalten



Schematisches Beispiel

Projektierung eines neuen Tages beim Smoffen.



2ease SMan

Projektabschlusses des Vortages beim Smoffen.

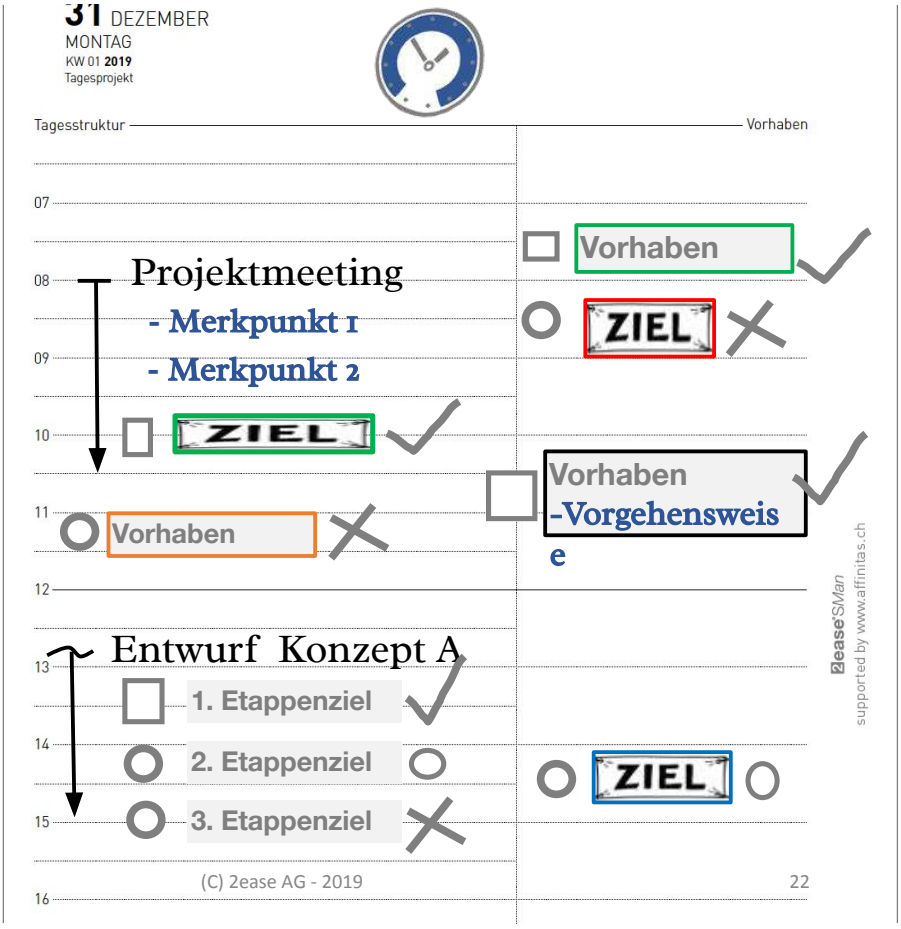
Primären SMan Tageszielerreichung?

1. Gutes Gefühl
Hatte gutes Gefühl im Feierabend.
Habe gut geschlafen. Kein Grübeln.

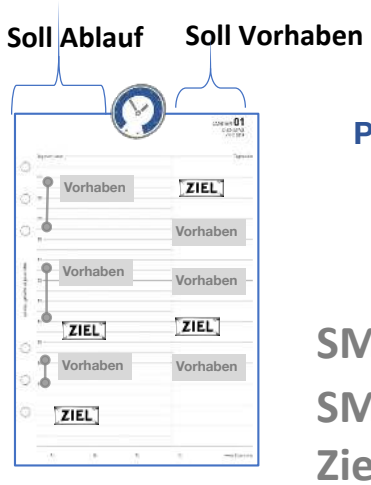
2. Zielverfolgung
Habe ich meine Zeit und Aufmerksamkeit konsequent zielführend eingesetzt?

3. In Zukunft investiert
Habe etwas für gute Zukunft getan.
Habe nicht nur reaktiv das operative Tagegeschäft bewältigt

2ease SMan



Jedes Tagesblatt ist ein Abbild was ich vor hatte. Und welches dieser Vorhaben / Ziele ich im Laufe des Tages wie verfolgt habe



Portfolio an Vorhaben, Teilzielen, Etappenzielen und Zieltagesablauf

SMan Blätter sind kein Tätigkeitsnachweis.

SMan Blätter sind Beleg für eigene Zielsetzung und Zielverfolgung. dh. Nachweis des systematischen Streben, das Beste aus dem Vorhandenen zu machen. Mehr war nicht aus dem Tag zu holen.

2ease SMan

Strategische Tagesziele / Vorhaben

welche Produktivität, Wertschätzung und Freude bei der Arbeit fördern

Der Platz für Kleinigkeiten mit enormer Wirkung. Die aber nie sein müssen. Geht auch ohne.

- Sichern, dass neue Aufgabe aus Protokoll von Kollegen angenommen wurde
- Sichern, dass Inhalt vorheriger E-Mail ins Bewusstsein des Adressaten auch ankam.

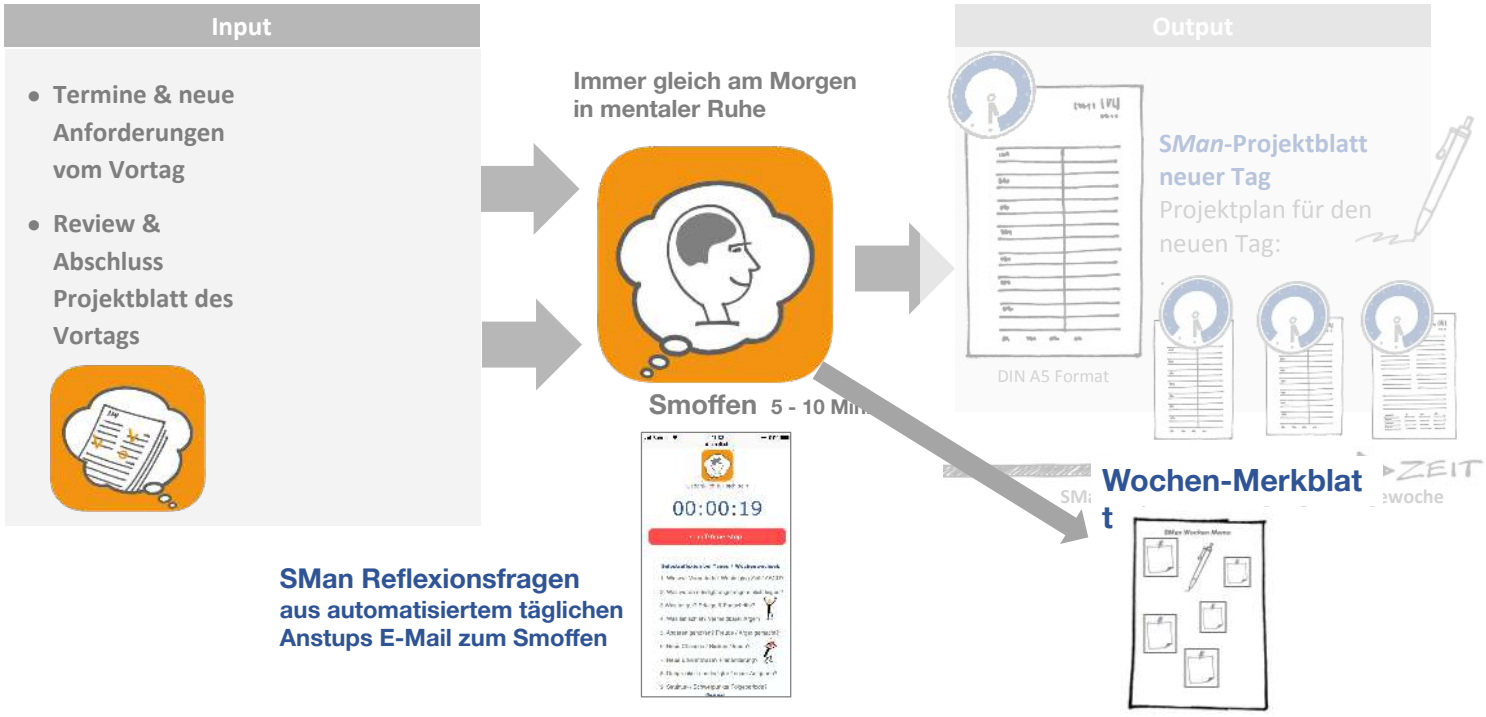
- Sich bedanken
- Sich entschuldigen
- Jemand loben / Feedback geben

- Jemanden sanft Erinnern
- Zusage – Termin verifizieren
- Erkundigungen einholen

- Missverständnis vermeiden/klären
- Hilfe – Rat anbieten
- Jemanden sanft Erinnern

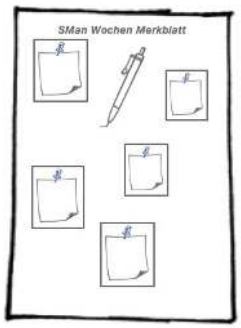
- Etwas nochmal lesen/anschauen
- Eine Entscheidung vornehmen
- Gespräch / Absprache bestätigen

Jeder neue Tag wird so projektiert (mit Struktur & Vorhaben ausgestaltet), das primären SMan Tagesziele best möglichst erreicht werden, (allen Widrigkeiten, Störungen, Überraschungen zum Trotz)



Wochenmerkblatt als Zwischenablage von künftig Relevantem

Für alles was in laufender Woche nicht mehr behandelt, erledigt oder verarbeitet wird, aber nicht vergessen oder aus den Augen verloren werden soll. Das können unterschätzte Vorhaben, neue Aufgaben, Chancen, Erkenntnisse, Erfolge, Ideen, Hinweise etc. sein.

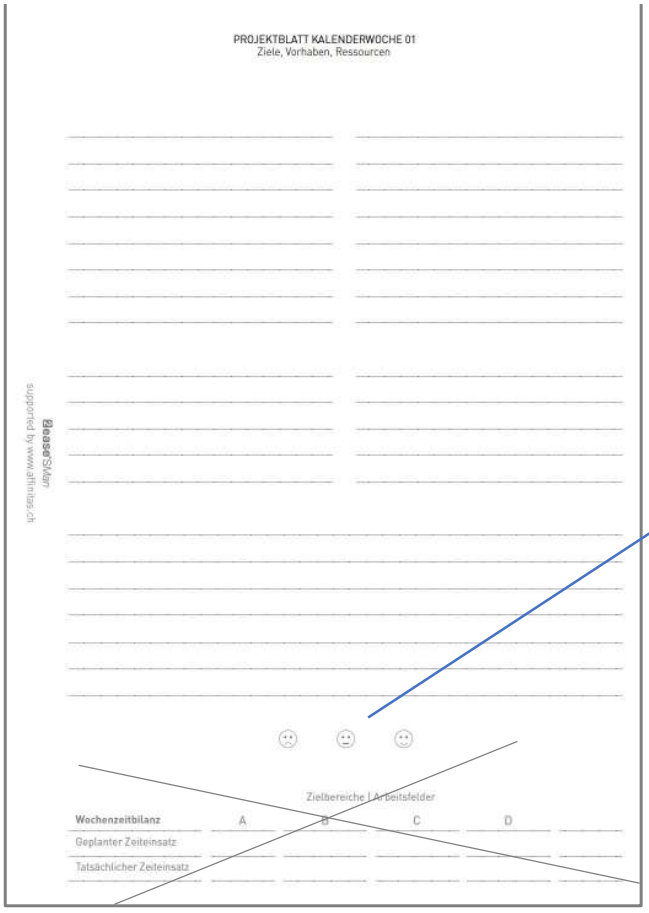


Konventionen für Wochenmerkblatt:

Auf diesem Blatt werden Gedanken gestalterisch völlig frei festgehalten. Beim Wochenübergang werden alle Gedanken „versorgt“ und als Beleg für die Versorgung durchgestrichen!

Versorgen bedeutet, dass Gedanke nicht verloren bzw. ungewollt vergessen gehen.

SMan Wochenprojektblatt



Primäre SMan Wochenziele

Wie gut habe ich die Woche mit ihren Möglichkeiten und Freiräume für mich genutzt?

Primäre SMan Wochenziele

1. Gutes Gefühl

Hatte gutes Gefühl im Wochenende. Kein Grübeln. Bin gut drauf.

Nein.
Habe mich schlecht gefühlt. Bin nicht gut drauf.

Ja.
Habe mich gut gefühlt. Hatte gute Woche und energiegeladen.

2. Zielverfolgung

Habe ich meine Zeit und Aufmerksamkeit konsequent zielführend eingesetzt?

Nein.
Ich habe mich oft ver- und irreführen lassen.

Ja.
Habe keine Aufmerksamkeit und Zeit unnütz vergeudet

3. In Zukunft investiert

Habe etwas für gute Zukunft getan. Habe nicht nur reaktiv das operative Tagegeschäft bewältigt

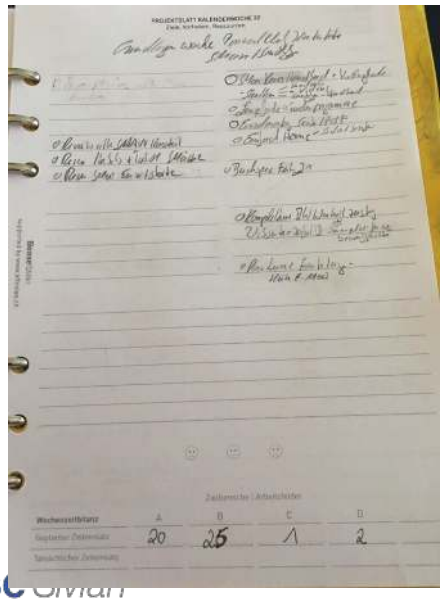
Nein.
„Good Will“ aufgebraucht. Rückstand aufgebaut

Ja.
Neben operativer Tagesarbeit auch strategische Ziele verfolgt.

dreimal **Nein** =

dreimal **Ja** =

SMan Wochenprojektblatt



PROJEKTBLATT KALENDERWOCHE 01
Ziele, Vorhaben, Ressourcen

ZIEL

Vorhaben

ZIEL

ZIEL

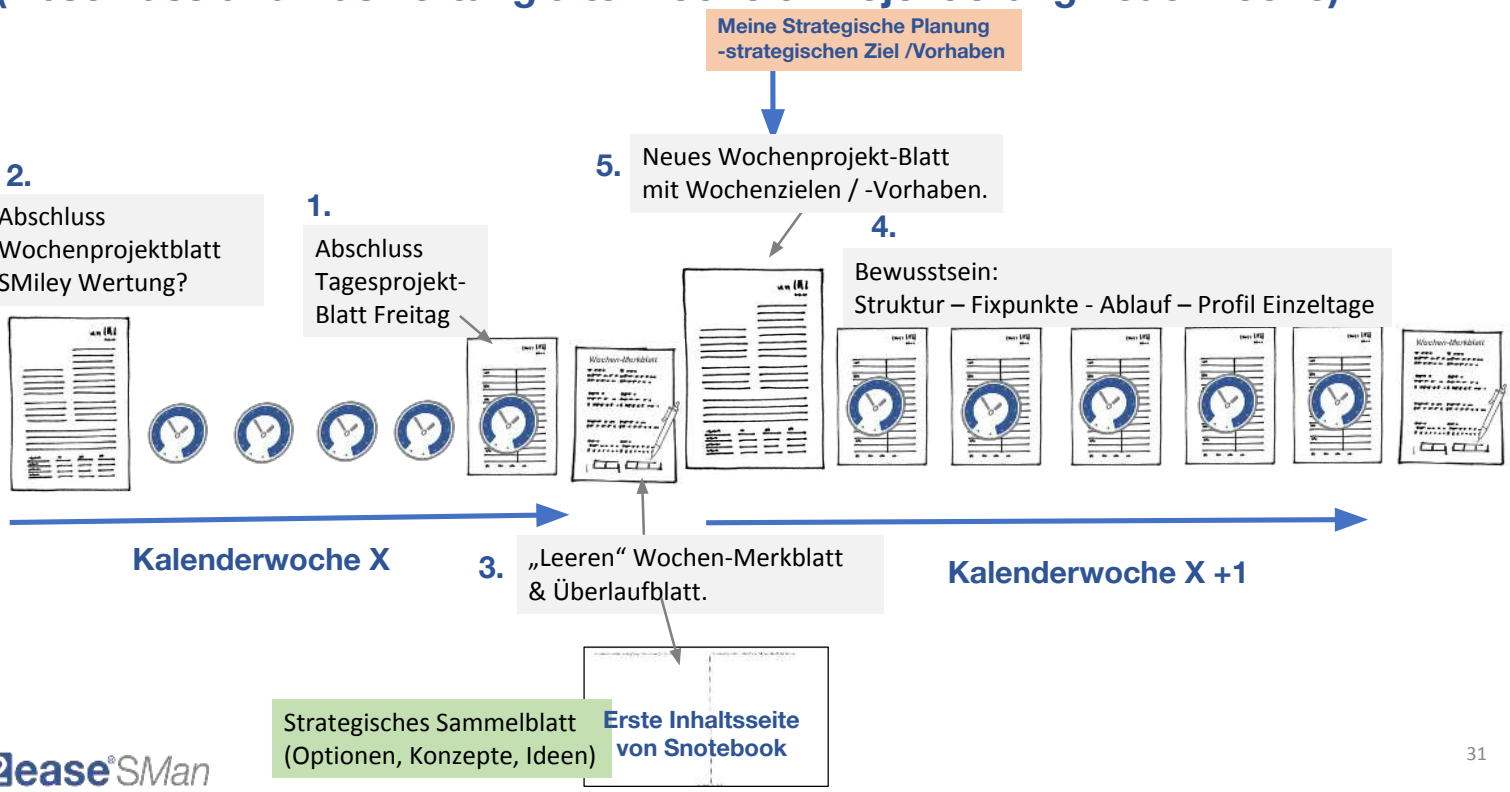
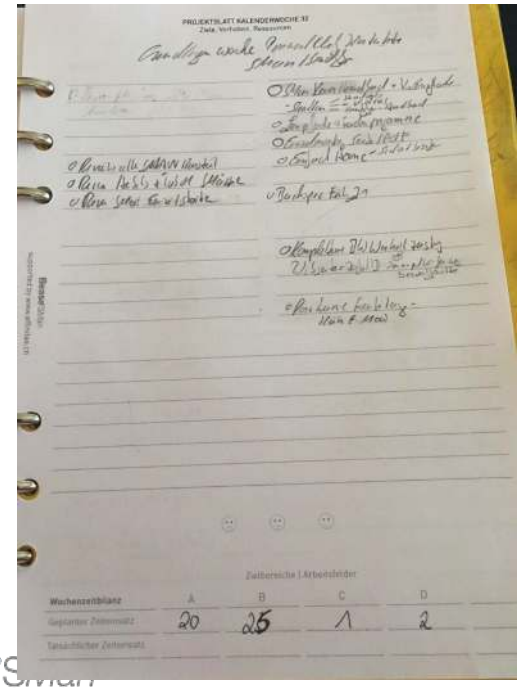
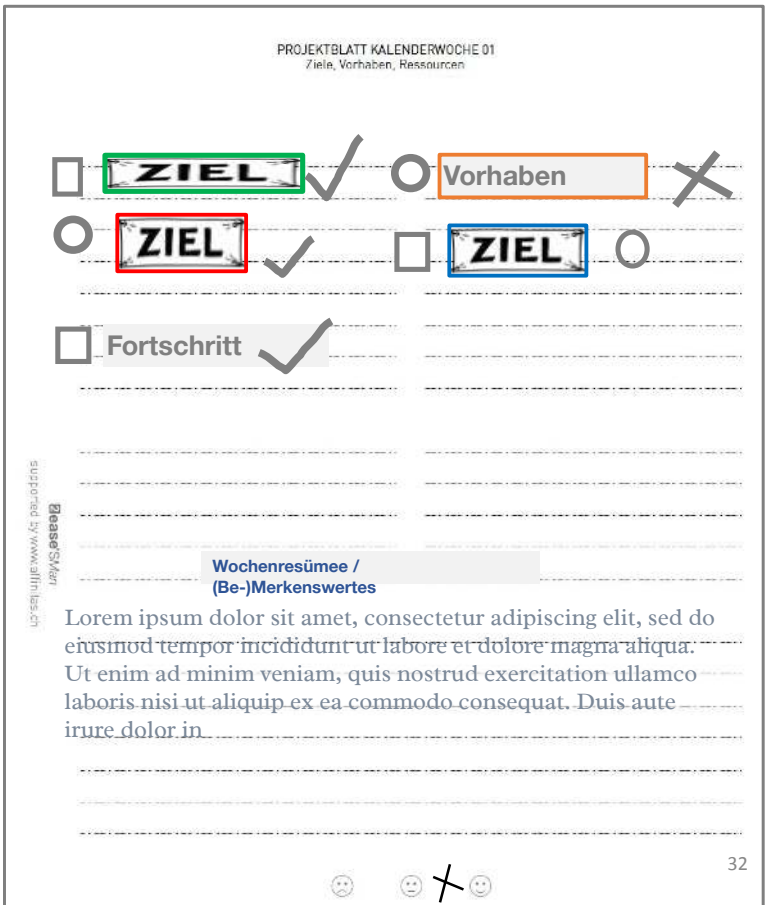
Fortschritt

supported by www.allinclass.ch

Wochen-Zeitbilanzierung

SMan Wochenübergang

(Abschluss und Auswertung alte Woche & Projektierung neue Woche)



SMan Wochenprojektblatt