Teilnehmerhandbuch

**Am Ende dieser Schulung können die Teilnehmer:**

* Die Wichtigkeit hinsichtlich Zielsetzung erkennen
* Eigenschaften einer Zielerklärung bestimmen
* Ziele setzen und priorisieren
* Einen Handlungsplan zur Zielerreichung entwickeln

Regionales Lions-Führungskräfteseminar (RLLI)

Seminarziele

Zielsetzung

Teilnehmerhandbuch

**Indem Sie Ziele setzen, können Sie:**

Benutzen Sie Ihre Antworten weiter unten zur Selbstreflektion

|  |  |
| --- | --- |
| **Mehr erreichen** | Untersuchungen haben gezeigt, dass Personen, die viel erreichen, konsequent Ziele setzen. Sich einem Ziel zu widmen, erhöht die persönliche Motivation, das Ziel zu erreichen.  **Was möchten Sie erreichen?** |
| **Erfolgreich sein** | Mithilfe von Prioritäten und Lebenszielen umreißen Sie Ihren Pfad hin zum Erfolg.  **Wie definieren Sie Erfolg?** |
| **Selbstvertrauen steigern** | Ihre Ziele beständig zu erreichen baut Selbstbewusstsein auf und macht Sie gegenüber Ihren Fähigkeiten selbstsicherer.  **In welchen Bereichen fehlt Ihnen Selbstvertrauen?** |
| **Eine klare Richtung haben** | Ziele ermöglichen es Ihnen, Ihre Bemühungen entsprechend auszurichten, anstatt sich ziellos umhertreiben zu lassen.  **In welche Richtung wollen Sie?** |
| **Stress reduzieren** | Wer sich Ziele setzt, kann sein Leben besser steuern. Man sorgt sich weniger und erreicht mehr.  **Was ist eine übliche Stressursache für Sie?** |

**ErfolgsgeschichtenErfolgreiche Ziele**

**Albert Einstein**

Er hat erst mit drei Jahren gelernt zu sprechen, war besonders schüchtern und entwickelte sich nur langsam. Trotz allem setzte sich Einstein das Ziel, ein Mathematik- und Physiklehrer zu werden und bildete sich nach der Schule Zuhause selbst weiter.

Er erhielt den Nobelpreis für Physik im Jahr 1921 und gilt als einer der größten Wissenschaftler des 20. Jahrhunderts.

**Mary Kay Ash**

Sie begann ihre vertriebliche Laufbahn, indem sie mit Seife ihre wöchentlichen Ziele auf ihren Badezimmerspiegel schrieb.

Ihre Firma, Mary Kay Inc., ist nun eine der weltweit größten Direktverkäufer von Hautpflege- und Kosmetikprodukten.

**Ichiro Suzuki**

Er hat mehr als jeder bisherige Baseball-Spieler in der Geschichte Japans erreicht.

Er hat als erster Spieler eines Baseballteams aus der obersten Spielklasse in jeder seiner ersten vier Saisons 200 Treffer erzielt.

Ichiro´s mentale Ausrichtung auf das Spiel ist ein Grundpfeiler für seinen Erfolg. „Seien Sie sich Ihrer Gefühle und Ziele bewusst, und bleiben Sie beiden treu“, erklärt Ichiro, der sich sowohl persönliche als auch berufliche Ziele setzt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **✓** | **Spezifisch** | Ein spezifisches Ziel hat eine viel größere Chance, erreicht zu werden als ein allgemeines Ziel.  Sie sind fokussierter, wenn Ihr Ziel eindeutig ist. |
| **✓** | **Messbar** | Wenn Sie Ihren Fortschritt messen, halten Sie den Kurs, erreichen Ihre Zieldaten und erleben das Hochgefühl erzielter Leistungen, das Sie zu den fortdauernden Bemühungen anregt, die zum Erreichen Ihres Ziels erforderlich sind.  **Wenn Sie den Fortschritt nicht messen können, können Sie ihn nicht bewältigen.** |
| **✓** | **Durchführbar** | Achten Sie darauf, dass Sie die Kontrolle über die Erfüllung Ihres Ziels behalten. Wenn Sie nichts aktiv beitragen können, erreichen Sie nichts. |
| **✓** | **Realistisch** | Ziele sollten fordernd sein, jedoch nicht so sehr, dass keine Chance besteht, sie zu erreichen. |
| **✓** | **Zeitlich befristet** | Legen Sie einen Zeitrahmen für das Ziel fest: nächste Woche, in drei Monaten, bis Jahresende.  Ihrem Ziel einen Endpunkt zu geben, gibt Ihnen ein **klares Ziel**, auf welches Sie hinarbeiten können. |

**Was sind Ihre Ziele als Lion?**

*Welche Erwartungen setze ich mir selbst?*

*Wie kann ich meiner Gemeinschaft helfen?*

*Was beinhaltet meine Rolle als Führungskraft?*

*Was muss ich in meiner Funktion als*

*Teamleiter erreichen?*

*Wie kann ich meinen Club unterstützen?*



**Ziele und Prioritäten setzen**

Setzen Sie Ziele. Ermitteln Sie Prioritäten. Erstellen Sie Pläne, um Ihre Ziele zu erreichen. Seien Sie realistisch und versuchen Sie nicht, alles an einem Tag zu schaffen.

Betrachten Sie Ihre Ziele im Rahmen Ihrer Prioritäten:

* Wie dringend ist es?
* Wie wichtig ist es?
* Wie oft muss es getan werden?
* Sollte es jemand anders (oder eine andere Gruppe) durchführen?
* Liegt Ziel in meinem Verantwortungsbereich?
* Was passiert, wenn das Ziel nicht erreicht wird?

Ordnen Sie Ihre Ziele den Kategorien zu. Wählen Sie (✓) die Wichtigkeitsstufe jedes Projekts:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZIEL** | „Muss gemacht werden“ | „Sollte gemacht werden“ | „Könnte gemacht werden“ |
| 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Arbeitsblatt zum Planungsprozess**

**Ziel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aufgaben**  **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.** | **Herausforderungen/ Hindernisse** | |  | **Mögliche Lösungen** | |
| **Benötigte Ressourcen (Menschen)**  **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.**  **6.**  **7.** | | **Benötigte Ressourcen (Materialien)**  **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.**  **6.**  **7.** | | |

**Arbeitsblatt zur Handlungsplanung**

**WAS? Ziel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WIE?**  (Handlungsschritte) | **WANN?**  (Frist zur Fertigstellung) | **WER?**  (Die für die Handlung verantwortliche Person) | **WIE WISSEN WIR BESCHEID?** (Woran erkennen wir, dass der Handlungsschritt erledigt wurde) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Notizen: