

# KARRIERE PUSHEN IN 7 TAGEN

7 TIPPS DIE DEN UNTERSCHIED MACHEN



MIT SOFORT  
**EFFEKT**

[HTTPS://FUTURESETUP.DE](https://futuresetup.de)

# INHALT

03

VORWORT

04

TÄGLICH KARRIERE

06

ZUHÖRMOMENTE

08

VERANTWORTUNG  
BIS ZUM FINISH

10

LIFE MEETING TIME

12

UMGANG MIT  
SCHWIERIGEN KOLLEGEN

16

DEIN PERSÖNLICHER  
3000ER

18

KARRIEREFAKTOR  
KONTINUITÄT



# CONTENTS

# VORWORT ZUR NUTZUNG



Du hast **Lust auf Karriere** und möchtest dich als aufsteigender Highperformer sichtbar machen? **Dann bist du hier richtig!**

Mein Name ist Anita Rene und ich zeige als **zertifizierter Business Coach** Menschen, denen ihr berufliches Weiterkommen wichtig ist, wie sie Karriere machen und ihr persönliches Lebensglück damit in Einklang bringen können.

Nach meinem **Maschinenbaustudium** habe ich im Vertrieb gestartet. Mein erfolgreicher Aufstieg wurde aber durch eine **10jährige Kinderpause** unterbrochen, in der ich meine 3 Kinder alleinerziehend auf die richtigen "Gleise" gesetzt habe. Trotzdem habe ich nach meinem Wiedereinstieg noch die Position der **CSO eines Automationsunternehmens** erreicht, wo ich eine Abteilung von 50 Mitarbeitern über 2 Ebenen geführt habe. Ich weiß, was es bedeutet, **sich in der deutschen Wirtschaft zu behaupten** und das gebe ich heute weiter.

Die Tipps, die du hier bekommst, können **deinen beruflichen Erfolg nachhaltig verändern** - wenn du sie anwendest - und zwar jeder einzelne davon. Sieh sie also als Geschenk und als Chance. Nimm dir Zeit, **jeden Tag nur einen** davon zu lesen, zu verstehen und ganz **bewusst umzusetzen**. Notiere interessante Ergebnisse für dich und sichere damit deinen Lerneffekt.

Viel Erfolg!

# TAG1

# BUSINESS TIPP

Du machst **jeden Tag Karriere**, auch wenn du es weder geplant hast, noch beabsichtigst. Es ist unmöglich, **KEINEN** Eindruck zu hinterlassen oder **NICHT** zu kommunizieren. Und wenn wir uns das jetzt vor Augen führen, dann ist es wahrscheinlich gut, wenn du dir überlegst, **welchen Eindruck du diese Woche** ganz aktiv und geplant **hinterlassen willst**. Du hast mehrere Möglichkeiten, was dein Chef von dir sehen und dabei denken wird:

1.) **Das Arbeitstier** - leistet viel und mit hoher Qualität. Daher super geeignet für den aktuellen Job. Der Mann/Frau ist wertvoll und bleibt am besten genau dort, wo er/sie ist, da nützt er/sie mir am meisten.



2.) **Kandidat für höhere Aufgaben** - hat Ideen und kann sie formulieren, kümmert sich um Probleme und redet nicht nur darüber; den/die könnte ich durchaus irgendwann im Führungskreis gebrauchen (könnte mir etwas Arbeit abnehmen)

3.) **Low Performer** - leistet vergleichsweise wenig und jammert ständig; braucht enge Führung, sonst bleiben die Ergebnisse aus. (Kandidat/Kandidatin für die nächste Runde geforderter Stellenabbau)



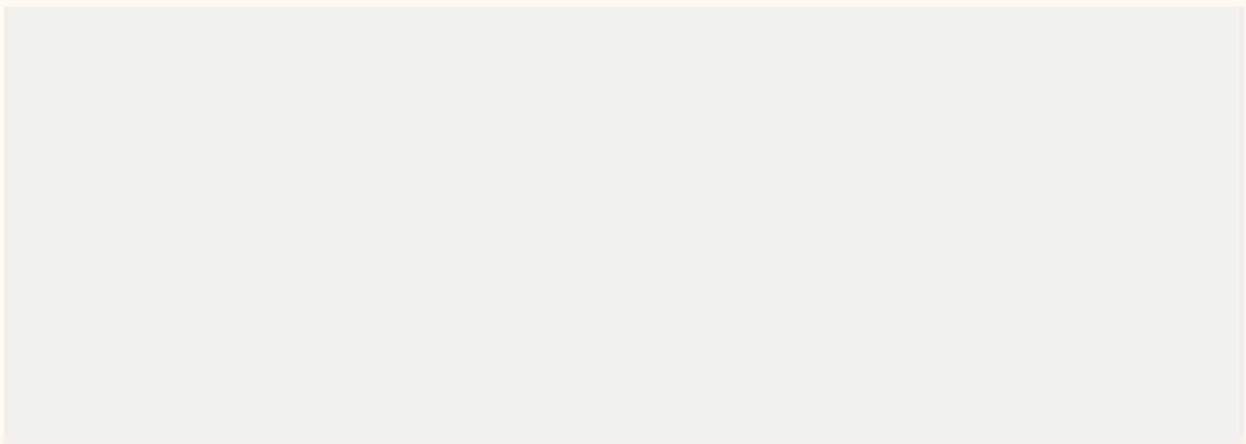
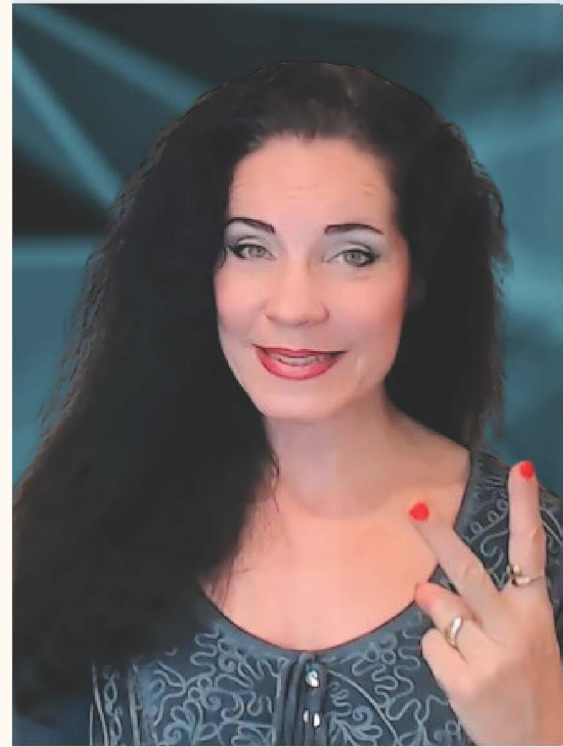
# MONTAG

---

## DURCHGEFÜHRTE AKTION

Schau dir deinen **Terminkalender für morgen** an. Bei welchem Event oder Tagesordnungspunkt kannst du gezielt den gewünschten **Eindruck vermitteln**. (Es geht auch um kleine Dinge, Vorschläge und Beiträge.)

Beispiel: "In der Feedbackrunde die Rolle des Protokollierers übernommen" oder "Weitere Einsparung im papierlosen Büro vorgeschlagen"



Schreibe dir zu jedem Tag einen kurzen Stichpunkt auf, mit welcher Aktion du dich für 1,2 oder 3 qualifiziert hast.

# TAG2

# BUSINESS TIPP

**Gruppenkaspar sind nicht immer beliebt**, auch wenn sie das oft von sich glauben. Es ist zwar schön, wenn jemand zwischendurch die Gesellschaft unterhält, aber - berauscht vom Applaus - tappt der eine oder andere in die Falle, zu **glauben**, dass seine **Performance ständig erwünscht** wäre. Irgendwann lässt man ihn dann einfach seine Show abziehen, aber im Team finden dabei leider keine interessanten Unterhaltungen mehr statt.

Arbeite diese Woche an deiner **Beliebtheitskala** und achte ganz bewußt darauf, dass du heute einem **Kollegen aktiv zuhörst** und **SEINE Geschichte würdigst**. Du wirst sehen, das ist sogar manchmal viel interessanter, als ständig selbst zu reden (denn deine eigenen Geschichten kennst du ja schon alle).



Schreibe dir **einen kurzen "Titel"** für die Geschichte des Kollegen auf, die du dir gespannt angehört und sie kurz kommentiert hast. Vielleicht spürst du, dass die Kollegen sich über das Gespräch freuen und dir **anschließend überraschend positiv** gegenüber stehen.

# DIENSTAG

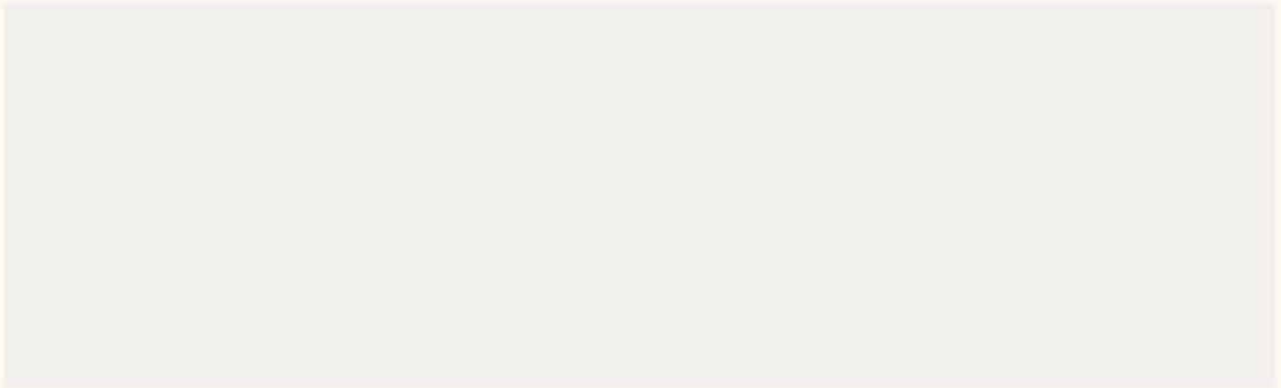
---

## DURCHGEFÜHRTE AKTION

Vielleicht musst du eine Zeitlang **am Kaffeeautomaten lauern**, um einen deiner Kollegen oder auch deinen Chef mit etwas Zeit zu erwischen.

**Animiere dein Gegenüber**, dir über sein letztes Projekt, ein durchgeführtes Event oder auch seinen Urlaub zu erzählen.

Höre ihm aufmerksam zu und **kommentiere seine Geschichte**, und zwar nicht in dem du über dich selbst sprichst, sondern in dem du seine Erlebnisse wertschätzt, bewunderst, bedauerst oder etwas nachfragst.



**Schreibe hier den Titel der "Story" auf, der du heute zugehört und die du auch inhaltlich kurz kommentiert hast.**

# TAG 3

## BUSINESS TIPP

Wie beeindruckst du sowohl deine Kunden, als auch deinen Chef? Das ist eigentlich ganz einfach: in dem du **nicht nur Aufgaben**, sondern **auch die Verantwortung** dafür übernimmst und aus eigener Energie dafür sorgst, dass sie **bis zum Schluss** fertiggestellt werden. Warum ist das so wichtig? Wäre es nicht auch toll, wenn jemand eine Aufgabe beginnt und ein anderer sie dann fertig macht?

Der Unterschied liegt darin, dass dein Chef die Aufgaben, die er dir überlässt, **nicht mehr auf seiner Agenda** haben muss. Er weiß, dass du dich kümmerst und kann sich anderen Aufgaben widmen. Bei seiner knappen Zeit ist das **unglaublich viel wert!** Und du beweist damit **Organisationstalent, selbstständiges Handeln** und deine

**Führungsqualität** - und zwar ganz ohne, dass du darüber reden musst.

Suche dir heute 1 **zusätzliche Aufgabe**, die du übernimmst und dafür sorgst, dass sie **erledigt wird**, ohne dass dein Chef eingreifen muss. Das kann eine größere fachliche, oder auch eine kleine Aufgabe sein, wie etwa die Kaffeeküche aufzuräumen.



# MITTWOCH

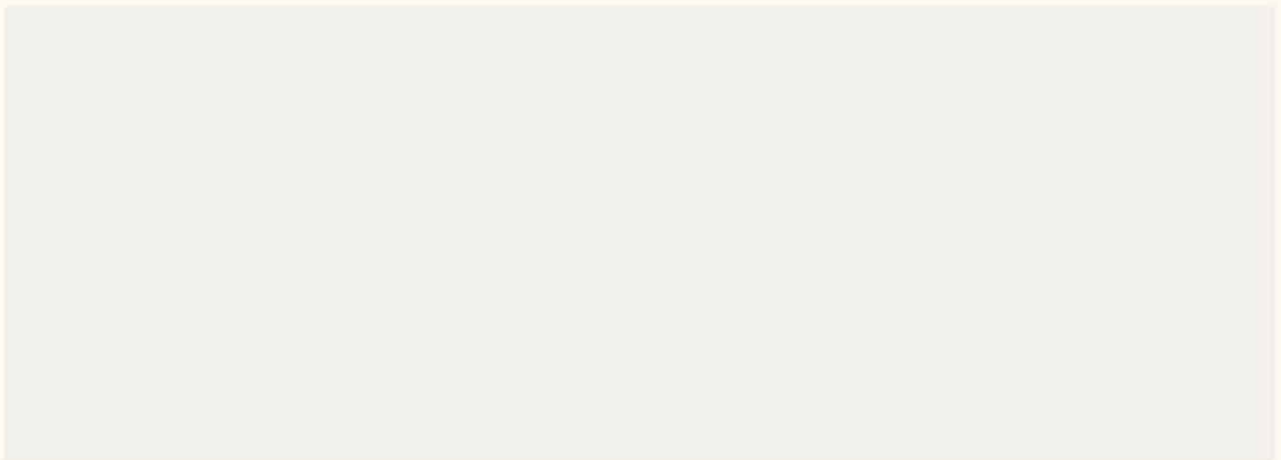
---

## DURCHGEFÜHRTE AKTION

**Welche Aufgabe** könntest du heute selbstständig erkennen, übernehmen und auch zu Ende führen?

Vielleicht kannst du dir schon **am Vorabend** einige Optionen überlegen, falls sich im Tagesverlauf nichts ergibt?

Aber wahrscheinlich wirst du erstaunt sein, wie viele Gelegenheiten es gibt, sich zu engagieren, wenn man darauf achtet.



**Notiere dir die 2-3 Dinge oder Projekte, die du diese Woche übernommen und völlig selbstständig erledigt hast.**

# TAG4

# BUSINESS TIPP

Mach mal wieder ein Meeting life! Diese Woche geht es um den **Aufbau deiner Netzwerke** - inner- und außerhalb des Unternehmens. Sicher sind manche Aufgaben heute per **Teams oder Zoom** schnell und einfach abzuhandeln, ohne dass du den Kollegen lange suchen oder aus seinem Büro herausholen musst. Diesen Vorteil solltest du sicher in **sinnvoller Weise auch nutzen**. Aber es gibt Unterhaltungen, bei denen das Thema der **Austausch von Meinungen** oder die persönliche Einschätzung zu einem Thema ist. Solche Themen eignen sich wunderbar für ein persönliches Gespräch!

Erlaube dir heute den **Luxus eines Live-Gesprächs** oder Meetings, vielleicht mit Kollegen, die du schon länger nicht mehr persönlich gesehen hast. Die "verschwendete" Zeit ist in den Aufbau deiner Beziehungen und Netzwerke sinnvoll investiert.



## WARUM HEUTE NOCH LIVE MEETINGS?

Menschen sind Herdentiere. Wir brauchen einander für unser persönliches Glück, für unser Zusammengehörigkeitsgefühl und für unsere psychische Gesundheit.

Beziehungen, die live gepflegt werden, sind ganzheitlicher, weil wir uns mit unseren Gesten, Mimik und Körpersprache wahrnehmen.



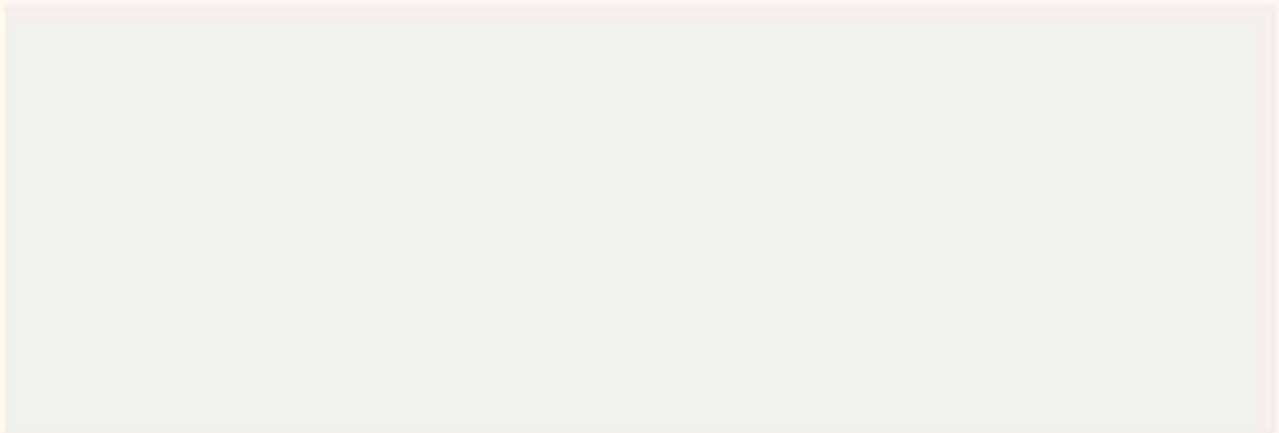
# DONNERSTAG

---

## DURCHGEFÜHRTE AKTION

**Welches Meeting** kannst du heute einfach mal **live** in dein Büro, in den Besprechungsraum oder bei einem **gemeinsamen Mittagessen** abhalten? Nicht jedes Thema eignet sich dafür, aber vergiss nicht, dass es schon gemeinsame Gespräche vor TEAMS & Co. gegeben hat.

Am besten suchst du dir einen Gesprächspartner aus, den du **schon länger nicht persönlich** gesehen hast.



**Notiere dir hier das Meeting, das du heute live durchgeführt hast und mit welchen Teilnehmern.**

# TAGS BUSINESS TIPP

## UMGANG MIT SCHWIERIGEN KOLLEGEN

In fast jedem Job gibt es **mindestens eine(n)**, die/der offensichtlich den **Frieden stört**. Fast schon ein ungeschriebenes Gesetz... also solltest du eine **Strategie** haben, wie du damit umgehst, ohne dass du dir die Freude an deinem Job verderben lässt. Zudem möchtest du die Situation eventuell verbessern und dir vor allem nicht durch deine **Reaktionen selbst schaden**.

lerne heute dazu 7 Tipps kennen. Probiere einen davon heute aus und notiere dir, ob er funktioniert hat.



01

"Gibst du der Kolleg:in **in deinem Kopf abwertende Namen** und findest sie/ihn inkompetent, hinterhältig, lächerlich... **ACHTUNG**: Die **Gedanken sind nicht frei**, sondern stehen dir ins Gesicht geschrieben! Eventuell siehst du die **Reaktion darauf** in deinem Gegenüber. Finde heute aktiv eine neutrale oder sogar wertschätzende Bezeichnung, die du ab sofort für diese Person in deinen Gedanken benutzt. Notiere hier deinen neuen Namen:

12 BUSINESS TIPP TAG 5

zum Video



02

Schildere euren Konflikt einmal **aus der Sicht dieser Kolleg:in**. Schreibe mindestens 6 Sätze dazu, wie der Sachverhalt ist, warum sie/er sich so verhält, was für Gefühle sie/er dabei hat.



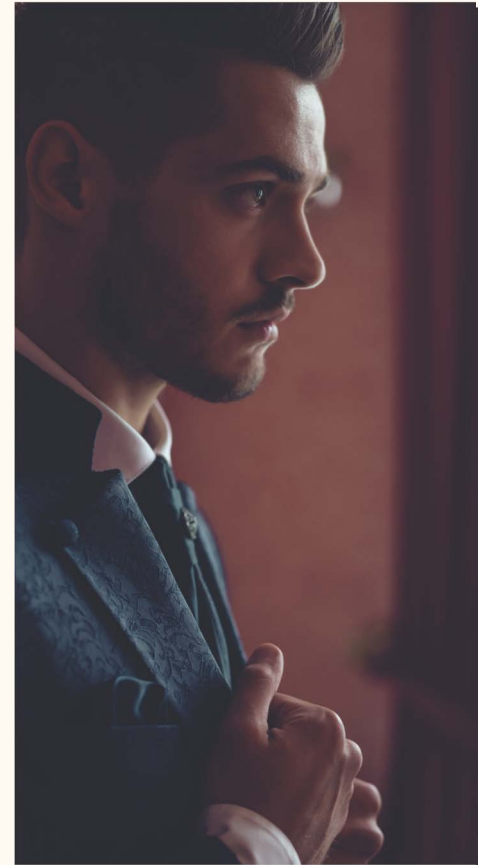
Lies nun noch einmal dein Statement. Ist wirklich ALLES davon unwahr? In welchem Punkt könntest du ihr/ihm **eventuell Recht geben oder entgegen kommen?**

03

Entwirf nun ein (ernst gemeintes) **Friedensangebot** und sei der erste, der es präsentiert! Der Konflikt schadet deinem Image. Der erste Schritt von deiner Seite **beweist Stärke und Professionalität**. Der geschlossene Frieden wird auf deinem Konto verbucht. Und sei dir sicher - eine eventuelle Ablehnung wird auf seinem/ihrer Konto verzeichnet!

# 04

Stelle dir eine Situation vor, in der du die **Eigenschaften der Kolleg:in gut gebrauchen** könntest, vielleicht eine Gefahrensituation? Schließe die Augen und fühle einen Moment hinein in dieses Setting. Spürst du jetzt doch etwas Dankbarkeit für seine/ihre forsche Art, Dinge an sich zu ziehen und sich dann aber auch dafür einzusetzen?



Wo könntest du ihr/ihm einen **Teil des "Feldes" überlassen**, für das er/sie dann mit Erfolg und Misserfolg gerade stehen darf? Der **Erfolg wird auf dich** und deinen Vorschlag **abfärben**. Der Misserfolg wird ihn/sie in Zukunft ruhiger werden lassen.

# 05

So schön es auch wäre, mit dem Rest des Teams über diese Kolleg:in herzuziehen, **verkneife dir den Tratsch**. So gerne er auch entgegengenommen wird, er wird genauso schnell im nächsten Moment gegen dich verwendet. Loyale Mitarbeiter tun zwar meistens, was du von ihnen verlangst, aber privat können sie ganz andere Präferenzen haben. Bleibe professionell und lade den Ärger an einer **vertrauenswürdigen Adresse außerhalb der Firma** ab. Mit wem kannst du dich vertraulich austauschen, ohne dir beruflich zu schaden?

# 06

Zurück zum Anfang... wann hat das **gestörte Verhältnis** zwischen euch **angefangen**? Gibt es dort einen Trigger, den man ausschalten kann? Fehlende **Wertschätzung** kannst du durch deutliches Werten der guten Eigenschaften in der nächsten Zeit besänftigen. Für einen unbeherrschten Angriff kannst du dich **entschuldigen** (du bist Profi und du schaffst das!).

Beobachte, wie **andere Mitarbeiter** mit dieser Person umgehen, mit denen er/sie sich gut versteht? Was kannst du **daraus lernen**?

## IDENTIFIZIERTER TRIGGER

## GEGENMASSNAHME



# 07

Bleibe **offen für eine Lösung** so lange es geht. In manchen Fällen ist eine Eskalation nicht zu vermeiden. Als Vorgesetzter hast du manchmal eine Mitarbeiter:in, die wirklich nicht in das Team passt. Dann kann es tatsächlich nötig sein, **jemanden auszutauschen**. Sei dir aber bewusst, dass damit immer KnowHow verloren geht und eine Lücke in das Team geschlagen wird. Der **Verlust wird auf deiner Fahne stehen**. Sei dir also sicher, dass du alles getan hast, um das zu vermeiden. Du musst keinen "best Buddy" aus ihr/ihm machen. Aber es wäre nicht das erste mal, dass aus einem hartnäckigen Gegner nach einer Aussprache ein starker Unterstützer wird.

# TAG 6

# BUSINESS TIPP

Wenn man in die falsche Richtung läuft, hat es keinen Zweck, das Tempo zu erhöhen.



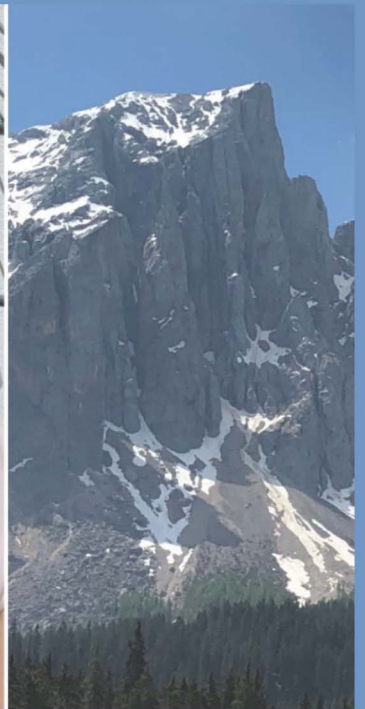
Birgit Breuer,  
deutsche Politikerin

"**Wäre ich doch** auf diese Universität gegangen! **Hätte ich doch** früher das Unternehmen gewechselt! **Wenn ich nicht** so viel Zeit verschwendet hätte..."

Kennst du auch Menschen, die so sprechen? Und dabei haben sie sich ja ihr ganzes Leben lang angestrengt. Was haben sie falsch gemacht?

"**Günstige Winde kann nur der nutzen, der weiß wohin er will**", sagte Oscar Wilde. Dabei geht es um Chancen generieren und Chancen nutzen. Das kannst du nicht, wenn du je nach Laune und aktuellen Lebensumständen einen Schritt vor und zwei zur Seite machst. Du solltest dein **Ziel nicht nur kennen**, sondern es **detailliert beschreiben** können. Sobald es steht, wird dich ein Teil von dir unaufhaltsam dorthin ziehen. Natürlich brauchst du dann noch eine **effektive Strategie** und einen Plan für die **Umsetzung**. Aber frage dich heute zunächst einmal: wie klar ist mir tatsächlich mein Ziel?

Niemand erreicht zufällig einen 3000er!



zum Video



# MEINE ZIELE

**IN 5 JAHREN MÖCHTE ICH BERUFLICH FOLGENDES ERREICHT HABEN:**

*Schau dir das  
Template ab und  
zu noch einmal  
an und feile  
gerne an der  
perfekten  
Formulierung!*

Nimm dir Zeit und **beschreibe detailliert**, was du dir vorstellst: Welche Position? Welche Aufgabe? In was für einer Unternehmensgröße? Welches Gehalt? Welche Nebenleistungen? Teamgröße? usw.

**UND SO MÖCHTE ICH LEBEN:**

Wo wohnst du? Wie sieht es dort aus? Wer ist bei dir? Was tust du an einem gewöhnlichen Mittwochnachmittag? Was macht dir besonders Spaß? Wofür bist du dankbar? usw.

# TAG 7

# BUSINESS TIPP



**Weiterbildungen bringen mich hin? Nach wie vielen Wann bin ich endlich am Ziel? Was muss ich tun? Welche Coaching Stunden bin ich fertig gerüstet?**

Das sind die falschen Fragen. **Objektives "Ankommen"** ist im Beruf so wenig möglich wie im private Bereich. Du selbst bestimmst, ob du schon am Ziel bist oder nicht, über welchen Gipfel du alleine steigen willst oder wo du dich von einem **professionellen Sparringspartner**



unterstützen lässt, um eine kraftsparende Abkürzung zu finden.

**ACHTUNG:** Zurücklehnen und einnicken ist auf dem Karriereweg nicht möglich. Karriere ist ein dynamischer Prozess der dich ständig bergauf oder auch wieder bergab führt. Und es gibt nicht die EINE Handlung, die dir den Erfolg bringt.

Wie du auch nicht weißt, welcher Blumenstrauß oder welches gute Gespräch deine Partner:in dazu brachte, sich in dich zu verlieben, so gibt es auch kein Patenrezept für Karriere. Es sind **die vielen kleinen Dinge**, die du tust oder nicht tust, die dich qualifizieren.



Es geht dabei darum, dass du diese Dinge nicht nur einmal tust und dann abhakst, sondern dass du sie übst und **zu kleinen Gewohnheiten werden lässt**, die zu dir gehören und dir nicht mehr schwerfallen. Dann wird Karriere - genauso wie Beziehung - leicht.

## Welche Gewohnheiten sind bezüglich einer erfolgreichen Karriere wichtig?

Das ist natürlich von deiner persönlichen Situation, von dem was du schon mitbringst und von deinem Ziel abhängig. In dem 360° Karriere Coaching steigen wir genau hier ein und **finden deine persönlichen Ansatzpunkte**, die dich auf dein nächstes berufliches Level heben.

Dieses Workbook ist etwas allgemeiner gehalten. Aber es spricht einige Punkte an, die häufig einen Unterschied machen. Schau sie dir genau an und **wiederhole deine "Übungstage"** gerne ab und zu, um deine **Gewohnheiten zu etablieren**. Sie werden für deine Karriere wie der Blumenstrauß für deine Partner:in oder die netten Worte, die es immer mal wieder gibt. Für sich alleine genommen sind sie nichts Besonderes, aber in der Summe machen sie den Unterschied zu deinem Erfolg!

Viel Freude bei der Umsetzung!

*Anita*

# GEWOHNHEITEN ETABLIEREN



THE SECRET TO SUCCESS IS SIMPLE

**DIE TIPPS SIND SCHON GANZ GUT, ABER DU MÖCHTEST MEHR AUF DEINE PERSÖNLICHE SITUATION EINGEHEN UND AUF DICH ZUGESCHNITTENE UNTERSTÜTZUNG HABEN?**



Dann buche jetzt dein kostenloses Informationsgespräch und lass uns darüber sprechen, wo deine Herausforderungen liegen und wie du JETZT deine Karriere beflügeln kannst.

Jetzt kostenloses Infogespräch vereinbaren

zum Video