



# »So gewinnen Sie neue Zeit für Ihre Vertriebs-Erfolge«

– Wie Sie die Zeit für sich und Ihr Geschäft noch effektiver nutzen –

*„Erfolg ist, was wir täglich tun.“ Dieser Gedanke kann auch für Sie zu einer optimalen Eintrittskarte für noch mehr (Auf-)Schwung werden. Jedenfalls wenn Sie Ihr tägliches Tun effektiv an Ihren Prioritäten ausrichten. Erweitern Sie Ihre Erfolgs-Strategie: „Wer die Menschen gewinnt, der gewinnt neue Kunden, engagierte Geschäftspartner und somit den Unternehmens-Erfolg.“ Und der erste Mensch, den es dafür zu begeistern gilt, das sind wir selbst.*



Roland Arndt –  
Trainer & Buchautor

[www.roland-arndt.de](http://www.roland-arndt.de)

**E**ine Reihe von Personen denkt heute ganz neu darüber nach, wie sie ihre Ziele realistisch setzen und noch aktiver und vor allem ohne „krank machenden Stress“ auch erreichen können. Der Umgang mit Zielen, Zeit und Menschen wurde inzwischen zur neuen Herausforderung für die gesamte Wirtschaft. Denn wir leben in zeitlichen Vernetzungen mit vielen anderen Personen, die wiederum ihre eigenen Ziele mit individuellen Planungen

verfolgen. Hinzu kommen die ständigen Veränderungen in Gesellschaft, Politik und Märkten, die uns zur Neu-Orientierung und somit auch zum Umdenken bewegen.

Unsere persönliche Eigenzeit lässt sich zum Teil noch individuell gestalten. Aber unsere ganzheitliche Aufstellung fordert uns immer intensiver dazu heraus, Uhr, Kompass, Kommunikation, Intuition und Zusammenwirken mit anderen so effektiv wie möglich zu gestalten.

„Ich habe keine Zeit! ... Stimmt das wirklich?“

Erscheinen Ihnen bestimmte Personen und Projekten den gewünschten Zeiteinsatz nicht wert?

Oder passen diese Personen und Projekte nur nicht so richtig in Ihre aktuelle Planung hinein?

Dieser Ausspruch „Ich habe keine Zeit“, teilweise ohne groß darüber nachzudenken einfach so dahingesagt, ist besonders in den letzten Jahren zu einer „salonfähigen Notlüge“ und gleichzeitig zur sehr negativen Selbst-Suggestion geworden. Er verlässt unseren Mund fast wie ein „Reflex“. Kennen Sie das? Stellen Sie sich kurz die Frage, warum Sie bestimmten Menschen und Aufgaben nicht so gern Zeit und Aufmerksamkeit widmen, warum Sie manchmal gern auf-schieben.

So manches Mal geraten wir durch die so genannte „Aufschieberitis“ von Gesprächen und Aktivitäten allerdings in zusätzlichen Stress, weil (oft zu einem späteren Zeitpunkt und in kürzerer Zeitlänge) Extra-Aufgaben zu erfüllen sind. Meist fordern wir das Gleiche auch noch von unseren Mitmenschen, was erstens nicht wirklich fair ist und zweitens bei denen auch nicht sonderlich gut ankommt.

„Geben Sie sich und Ihren Geschäftspartnern zwar klar definierte Aufgaben, aber zu wenig Zeit für die optimale Erledigung – so fügen Sie sich selbst, anderen Menschen und dem Erfolgsprozess Schaden zu.“

Jeder Tag ist in erster Linie ein Stück Lebenszeit und hält 23 Stunden und 60 Minuten für Sie bereit. Die 60 Minuten stehen Ihnen allein zur Verfügung. Gestalten Sie eine oder mehrere ganz persönliche Zeit-Inseln, um zu atmen, zu denken, zu entspannen, zu lesen usw. Wenn Sie Stunden für Ihren Nacht-Schlaf sowie genügend Zeit für Ihre Familie, Freunde und Freizeit abziehen, bestimmen Sie den Anteil Ihrer täglichen Arbeitszeit selbst. Hier für Sie drei Vorschläge für die effektive Nutzung der beruflichen Seite Ihrer Lebenszeit.

**1. Der Sinn, Listen zu führen.** Mit einer einzigen Liste besonderer Effektivität sind Sie Ihren Zielen und Prioritäten täglich permanent auf der Spur. Sie schaffen Ihre Aufgaben, ohne abends ausschließlich geschafft zu sein.

Was ist Ihnen denn wirklich so wichtig und bedeutend, dass Sie es sofort erledigen? Die erkennbaren Handlungs-Impulse entstehen laut Zeitmanagement-Literatur überwiegend aus einer gewissen Wichtigkeit oder Dringlichkeit.

Was ist Ihnen wirklich „wichtig“?

Was erscheint Ihnen besonders „dringend“?

Notieren Sie einfach alle Punkte, die Ihnen in irgendeiner Weise als „zu erledigen“ in den Kopf kommen. Sie können diese Aufzählung gern in gewohnter Weise „To-do-Liste“ nennen. Nun stellen Sie sich vor, dass Ihnen auf dieser Liste ein paar Dinge eine neue Wertschätzung in Richtung Wichtigkeit zuflüstern. Aber Ihr Zahn schmerzt oder Ihre Blase drückt dermaßen, dass es keinen Aufschub mehr duldet ... Wer setzt sich in diesem Augenblick durch? Die Wichtigkeit oder die Dringlichkeit?

An diesem Beispiel merken Sie, dass mit solchen Listen-Strukturen eine neue Umgangsregelung gefragt ist. Mein Vorschlag: Sie prüfen mit mehreren Fragen die zu treffenden Entscheidungen, wie Sie Ihre Aktivitäten und Termine in die optimale Reihenfolge bringen. Erfinden Sie die Effektivität Ihrer Aufgaben ganz neu. Beantworten Sie anhand Ihrer Liste folgende Fragen: ➤

**Denken Sie zwischen-durch immer auch an die Menschen, die Ihnen besonders nah und wichtig sind. Viele Paare finden kaum noch gemeinsame Zeit für einander.**



- Welche Aufgabe bringt mich konkret einem meiner Ziele näher?
- Welche Aufgabe bringt mir einen finanziellen Vorteil?
- Welche Aufgabe bringt mir Freude und Begeisterung?
- Welche Aufgabe gibt mir die Chance, andere Menschen zu unterstützen?
- Für welche Aufgabe ist jetzt der beste Zeitpunkt?
- Was gilt es zuerst zu erledigen, um so effektiv wie möglich meinen Plan zu erfüllen?

Nun können Sie entscheiden, welche Aufgaben vielleicht ein wenig wichtiger sind als andere. Und dann gehen Sie genau diese an und erledigen sie – (möglichst) bis zum Ende. Danach „mischen Sie die Karten“ neu durch, um die nächste Aufgabe zu bestimmen, die nun an der Prioritäten-Reihe ist. Dass auch diese wichtige Aufgabe – möglichst bis sie fertig ist – durchgeführt wird, versteht sich von selbst. Am Abend werden Sie merken, dass Sie viele wichtige Punkte von Ihrer Liste abgearbeitet haben. Das ist ein gutes Gefühl, mit der Vorfreude, am nächsten Tag genauso vorzugehen und auf einem guten Weg zu sein.

**2. Mit Ihrer konsequenten Wochen-Planung** steuern Sie Ihre Termin-Quoten und sichern Ihr unternehmerisches Wachstum durch ein Ziel-orientiertes Termin-Management ab.

Wir alle sind aufgefordert, jeden Tag zwei Energien in uns freizusetzen: unser unternehmerisches Denken sowie unser engagiertes Handeln. Der wichtigste „Teil Unserer Natur“ ist unser **TUN**. Wir sind also auch unser eigener Mitarbeiter. Zum einen vereinbaren wir Termine mit (potenziellen) Kunden und Geschäftspartnern, zum anderen nehmen wir diese verabredeten Zeiten meist auch selbst wahr. Und hier Ihr Konsequenz-Plan für die Absicherung Ihrer wöchentlichen Ergebnisse.

Sie tragen die wichtigsten Zeitfenster für Ihren Erfolg in Ihren Wochenplan ein.

Termine mit Schlüsselkontakten,  
Meetings, Präsentationen,  
Neukunden und private  
Highlights.

Diese Zeitfenster sind teilweise schon als konkrete Termine kenntlich gemacht, teilweise als freie Zeiträume für neue Verabredungen fest im Plan notiert. Wenn Sie nun Ihre telefonische Terminvereinbarung durchführen, bieten Sie al-

ternativ zwei bis drei Vorschläge aus Ihrem Plan an. Denn diese Termin-Angebote passen Ihnen besonders gut. Es wird immer wichtiger, einen Zeitpunkt für eine Verabredung zu finden, der beiden gut passt. Also entwickeln Sie gemeinsam mit Ihren Gesprächspartnern die besten Zeiträume für ein gemeinsames Gespräch.

Sollten Sie für Ihr Geschäft viele feste Termine benötigen, können Sie besonders effektiv vorgehen. Jedes Termin-Fenster, das Sie nicht belegen können, wird automatisch zum „**Termin-Management**“ per Telefon für max. zwei Stunden. Sie telefonieren in dem Fall so lange, bis Sie zwei neue Termine vereinbart und in den Plan eingetragen haben. Jeder Termin, der ausfallen sollte, wird ebenfalls per „**Termin-Management**“ per Telefon für zwei neue Termine genutzt. So sichern Sie Ihre Terminquoten dynamisch ab.

**3. Mit Ihrem System optimaler Balance** bringen Sie Harmonie in Ihre sämtlichen Lebens-Bereiche wie Gesundheit, Familie, Arbeit, Geld und den Sinn Ihres Lebens.

Wenn Sie ein interessantes Leben führen möchten und privat wie auch beruflich eine erfolgreiche Balance anstreben, dann empfehle ich Ihnen, die folgenden Lebensbereiche ausreichend mit Zeit und Aufmerksamkeit zu versehen. Der Einsatz lohnt sich.

Körper / Gesundheit / Vitalität /  
Belastbarkeit

Sebastian Kneipp sagte einmal sinngemäß:

„WER NICHT JEDEN TAG EIN WENIG ZEIT IN SEINE  
GESUNDHEIT INVESTIERT, DEM KANN ES  
PASSIEREN, DASS ER EINES TAGES SEHR VIEL ZEIT  
AN SEINE KRANKHEIT VERLIERT.“

Achten Sie auf gesunde Ernährung, Bewegung in frischer Luft und eine positive Einstellung zum Leben. Sorgen Sie dafür, dass Ihr Körper genau das von Ihnen bekommt was er braucht, um sich wohl zu fühlen und den gegenwärtigen Belastungen Stand zu halten. Genießen Sie möglichst täglich ein Gefühl der Leichtigkeit, in dem Sie sich gestatten, auch Zeiten „abseits der Uhr“ zu erleben. Heute ist der bedeutendste Zeitraum in Ihrem Leben. „**Erfolg ist, was wir heute denken, fühlen und tun.**“



Partnerschaft / Familie / Freunde / Freizeit

Denken Sie zwischendurch immer auch an die Menschen, die Ihnen besonders nah und wichtig sind. Viele Paare finden kaum noch gemeinsame Zeit für einander. Und für die Kinder bleibt oft nur noch der klägliche Rest mit entsprechender „Kraftlosigkeit“. Wie erleben wir eine Gesellschaft, in der Kinder eine Art „Renten-Produktions-Maschine“ sind, aber sonst in Betreuungsstätten abgeschoben werden? Kinder haben ein Recht auf Zeit und Nähe Ihrer Eltern. Gemeinsame Zeiten mit Kindern sind ein Stück Liebe und Glück für beide Seiten. Zeigen Sie Ihren Kindern, dass sie die wichtigsten Menschen für Sie sind. Strahlende Augen werden für Sie zum schönsten Feedback und Geschenk.

Kontakte / Geschäfts-Beziehungen /  
Netzwerke / Termine

Unsere Welt braucht wieder einen gesellschaftlichen Zusammenhalt mit Vertrauen. Wenn Sie Ihre Kontakte so aufbauen, dass Sie mehr Wert auf die „menschliche Verbindung“ legen, dann sind Sie immer auch dabei, etwas von sich preiszugeben. Wenn Sie zuverlässig sind, dann sind Sie Vorbild und können dieses professionelle Verhalten auch von Ihren Mitmenschen erwarten. Schneller, höher und weiter allein reicht als Arbeitsanweisung genau so wenig, wie wir

Freundlichkeit befehlen können. Die Qualität unserer Kommunikation, unserer Produkte und Dienstleistungen bestimmen die Zufriedenheit aller am Erfolgsprozess beteiligten Menschen.

„VERSTEHEN UND VERSTANDEN  
WERDEN“ BEKOMMT EINE GANZ  
NEUE BEDEUTUNG IM  
BEZIEHUNGS- UND  
ZEITMANAGEMENT

Arbeit / Leistung / Erfolg / Geld

Dieser Bereich findet in unseren Breitengraden gern eine Überbetonung. Aber leider oft nur in „operativer Hektik“. Nutzen Sie die Prioritäten-Strategie von Punkt 1 und geben Sie anderen ebenfalls diesen Tipp, persönliches Engagement noch einfacher zu strukturieren. Auch in Meetings wird immer wieder Zeit verschwendet. 70 Prozent aller Führungskräfte verbringen nach Umfragen 70 Prozent ihrer Zeit in Besprechungen. Und allerorts hört man von der Enttäuschung, dass die Ziele nicht erreicht wurden, ja nicht einmal pünktlich begonnen und beendet wurde. 📌

JETZT BESTELLEN:  
[www.netcoo.info/shop](http://www.netcoo.info/shop)



Hier die wichtigsten Daten für zeitbewusst durchgeführte Meetings:

- **schriftliche Einladung mit Nennung der Themen sowie Zeitraum und Ort**
- **Welche Ideen sind im Vorfeld zu entwickeln und mitzubringen?**
- **pünktlicher Beginn (z. B. Eintreffen ab 9.30 Uhr Beginn 10.00 Uhr)**
- **zeitbewusste, konkrete Wortbeiträge mit Nachfrage-Möglichkeit**
- **Wer führt heute das Protokoll? Wann wird es an die Teilnehmer verschickt?**
- **Der Maßnahmenplan: Wer macht was (mit wem) bis wann?**
- **pünktliches Ende (10 Min vor Schluss wird die Zeit bekannt gegeben)**
- **Maßnahmen-Kontrolle zu Beginn des nächsten Meetings**

### Lebens-Sinn / Fantasie / Glaube / Zukunft

Welche Vorstellungen haben Sie von Ihrem Leben? Ist jeder Tag nur ein arbeitsreiches Zeit-Mittel zum Zweck für morgen? Oder möchten Sie täglich auch Lebensfreude begegnen und pflegen? Wir leben ein Leben lang nur in der Gegenwart, von Augenblick zu Augenblick. Das ist die einzige Zeit, die es wirklich gibt.

Vielleicht macht es auch für Sie Sinn, über Ihr Leben und Ihr Unternehmen noch intensiver nach – und voraus – zu denken.

Es gilt, unsere Fantasie voll auszuschöpfen. So wie Albert Einstein es formulierte: „Vorstellungskraft ist wichtiger als Wissen; denn Wissen ist be-

grenzt.“ Wir können unser Leben zwar vorwärts planen, aber nur rückwärts verstehen. Und in der Mitte ist dieses einmalige HEUTE, als unser bester Freund. Gestalten Sie Ihr HEUTE doch einmal etwas anders, ein wenig achtsamer, kreativer, engagierter, entspannter, liebevoller, mit mehr Verständnis für sich selbst und andere Menschen. Definieren Sie den Sinn Ihres Lebens mit ein wenig Mut ganz neu. Und laden Sie Ihre Vorstellungskraft ein, konkrete Visionen auf Ihre geistige Leinwand zu projizieren. Als Beitrag für eine lebenswerte Zukunft aller Menschen und aller Altersgruppen.

Denn wir brauchen jeden einzelnen Menschen mit seinen Begabungen, Ideen und Kontakten für das Gelingen unserer Zukunft.

*Wie möchten Sie Ihre Zeit ab sofort noch effektiver nutzen?*

*Welcher Impuls dieses Artikels hilft Ihnen und Ihren Vertriebspartnern?*

*Für welche Zielgruppen möchten Sie zukünftig Ihre Zeit noch effektiver einplanen, um Ihr Geschäft zur Expansion zu führen?*

*Möchten Sie alle Ihre Bekannten, Verwandte, Freunde und Nachbarn ansprechen, um ihnen endlich einmal mit einfachen Worten zu sagen, was Sie geschäftlich genau anbieten?*

*Möchten Sie Einzelpersonen, Familien und kleineren Unternehmen ein zweites Standbein empfehlen und Ihr Kooperationspartner werden?*

Nutzen Sie **HEUTE** als den wichtigsten Zeitraum Ihres Lebens, um sich gut zu fühlen und das zu tun, was für Ihr Morgen wichtig ist ...

Viele Grüße und jede Menge neuer Zeit-Inseln

**Ihr Roland Arndt**

#### Bisher behandelte Themen:

- |  |  |
|--|--|
| <b>08/2005</b> = Erfolgs-Turbo Telefon   | <b>10/2007</b> = „Die Magie der Expansion“ (Teil 1)  |
| <b>10/2005</b> = Empfehlungs-Management  | <b>12/2007</b> = „Die Magie der Expansion“ (Teil 2)  |
| <b>12/2005</b> = Das Telefon als Erfolgs- und Zeitsparinstrument                   | <b>02/2008</b> = „Die Magie der Expansion“ (Teil 3)  |
| <b>06/2006</b> = „Der heiße Draht zum Gruppen-Erfolg“                              | <b>04/2008</b> = „Danke für das wertvolle Gespräch!“   |
| <b>08/2006</b> = Jeder Tag ist Trainingstag  | <b>06/2008</b> = Erfolg HEUTE – Erkennen und nutzen Sie die Gunst des Tages                          |
| <b>10/2006</b> = Ihr Network-Aufschwung mit System                                 | <b>08/2008</b> = Wer die Menschen gewinnt, der gewinnt auch Geschäftsfreunde für gemeinsame Erfolge. |
| <b>12/2006</b> = Network-Erfolge effektiv und mit dem 12-Monats-System             | <b>10/2008</b> = Mit Motivation und Persönlichkeit zu effektiven Telefon-Erfolgen.                   |
| <b>02/2007</b> = „Auf der Suche nach dem Geheimtrick zum Network-Erfolg?“          | <b>12/2008</b> = „Ihr Top-Jahresstart 2009“ mit einem Prinzip und einem System                       |
| <b>04/2007</b> = „Empfehlungen, Erfolg und Geld“                                   | <b>02/2009</b> = Die Kunst der Selbst-Führung  |
| <b>06/2007</b> = Telefoncoaching: Wer die Menschen gewinnt, der gewinnt den Erfolg | <b>04/2009</b> = „Impuls-Coaching für begeistertes Telefonieren“                                     |
| <b>08/2007</b> = „Erfolgreich per Abo“   |  |

# Anzeige

# 12