

**JETZT NEU!**



# SGD-Karriereservice

- 17 erprobte Karrierestrategien für Sie
- Erfolgreich im Beruf
- In Weiterbildung investieren
- Netzwerke suchen

**sgd**

• darmstadt  
• studien-gemeinschaft

## Erfolgreich im Beruf

17 erprobte Karrierestrategien für Sie



<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>Bestandsaufnahme: Wie sieht es derzeit mit Ihrer Karriere aus?</b>	<b>4</b>
Schritt 1: Karriereabsichten einschätzen	4
Schritt 2: Eigene Karrierevoraussetzungen prüfen	6
Schritt 3: Arbeitsorganisation auf den Prüfstand stellen	8
Schritt 4: Beziehungen zu anderen prüfen	9
Schritt 5: Karrierechancen im Unternehmen bewerten	11
Schritt 6: Karriereziele definieren	12
<b>Möglichkeiten wahrnehmen: Wie Sie Ihre Karrierechance verbessern</b>	<b>14</b>
Schritt 7: Sich ins rechte Licht setzen	14
Schritt 8: Karrierechancen nutzen	16
Schritt 9: In Weiterbildung investieren	18
Schritt 10: Karrierechancen verbessern	22
<b>Sympathien gewinnen: Wie Sie andere für sich einnehmen</b>	<b>24</b>
Schritt 11: Auf Ersteindruck achten	24
Schritt 12: Sympathien gewinnen	26
<b>Eindruck hinterlassen: Wie Sie andere für sich gewinnen</b>	<b>30</b>
Schritt 13: Sicher auftreten	30
Schritt 14: Andere überzeugen	32
Schritt 15: Sich behaupten	33
<b>In Beziehungen investieren: Wie Sie Unterstützer für Ihre Karriere finden</b>	<b>36</b>
Schritt 16: Kontakte knüpfen	36
Schritt 17: Netzwerke nutzen	40
<b>Studienbetreuung</b>	<b>47</b>

Es gibt Menschen, die durch Erbschaft oder sonstige günstige Umstände für den Rest ihres Lebens nicht mehr arbeiten müssten. Trotzdem tun sie es.

Vielleicht denken Sie jetzt, **das kann ich nicht verstehen**. Andererseits: Nach Untersuchungen ist der Beruf für viele Menschen der Zufriedenheitsfaktor Nummer eins. Sie haben eine feste Zeitstruktur, sie haben eine Aufgabe, sie können zeigen, was sie leisten. Dies alles sind Dinge, die zur Zufriedenheit beitragen – und wenn sie Glück haben, bekommen sie auch noch Anerkennung für ihren beruflichen Einsatz.

Sicherlich geht es Ihnen auch so: Sie verbringen viel Zeit an Ihrem Arbeitsplatz. Und Ihre Arbeit ist Ihnen wichtig. Sie engagieren sich und möchten vorankommen – mit Recht. Womit wir beim Thema Karriere sind und bei der Frage: **Mit welcher Strategie schaffen Sie es, auf der Karriereleiter Stufe um Stufe zu erklimmen?**

Wie gut Ihnen das berufliche Fortkommen gelingt, ist von verschiedenen Faktoren abhängig, von den Möglichkeiten, die sich in Ihrer Firma auftun, vom Arbeitsmarkt, von der Konkurrenzsituation – und manchmal auch vom Zufall. Kontrollieren können Sie diese Faktoren nicht vollständig, aber Sie können sich durch Ihre Fähigkeiten, durch Ihr Auftreten und durch Ihre Art, mit anderen umzugehen, für qualifiziertere Aufgaben empfehlen, zudem Ihre Chancen ausloten.

*Wie professionell Sie bereits jetzt an Ihrer Karriere arbeiten, ermitteln Sie mit den folgenden Fragen:*



Bitte kreuzen Sie an, ob Sie den Aussagen zustimmen würden.

	stimmt	stimmt nicht
1. Meine Karriere ist mir wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ich weiß, welche meiner Eigenschaften mir bei meiner Karriere nützen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Meine Arbeitsorganisation habe ich im Griff.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ich komme gut mit Kollegen, mit Kunden und meinem Chef zurecht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ich weiß, wie gut meine Karrierechancen in der Firma sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ich weiß, was ich in den nächsten fünf Jahren erreichen will.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ich nutze alle Gelegenheiten, meine Stärken zu demonstrieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ich kenne meinen Marktwert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ich investiere in meine Weiterbildung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Ich beschäftige mich mit Themen, die mir Karrierevorteile verschaffen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Die Fragen beziehen sich auf die ersten zehn Schritte in dieser Anleitung.

Wenn Sie Fragen mit „stimmt nicht“ beantwortet haben, sollten Sie sich den entsprechenden Schritt genauer ansehen. Denn hier kann ein Stolperstein für Ihre Karriere liegen.

Eine Karriere ist planbar. Bereiten Sie sich systematisch darauf vor. Alles Wichtige erfahren Sie auf den nächsten Seiten.

## Sie haben noch Fragen?

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

# Bestandsaufnahme:

## Wie sieht es derzeit mit Ihrer Karriere aus?

Was antworten Sie, wenn jemand Sie nach Ihrem Beruf fragt? Sagen Sie: *Ich arbeite am Großrechner oder Ich habe die wichtige Aufgabe, dafür zu sorgen, dass in unserem Betrieb jedermann jederzeit auf unsere riesige Kundendatenbank zugreifen kann. Ohne mich würde der ganze Betrieb stillstehen.*

Spaß am Job zu haben, Lust zu haben, sich zu engagieren, ist die beste Voraussetzung für eine Karriere. Denn der Weg zur gewünschten Position kann lang sein, vor Rückschlägen ist keiner gefeit. Deshalb brauchen Sie eine starke Motivation, und die sollte aus Ihrer Tätigkeit resultieren.

### Schritt ①: Karriereabsichten einschätzen

Nicht jedem ist die Karriere gleich wichtig. Bei einigen sind die Chancen auf berufliches Fortkommen gering, vielleicht fühlen sie sich auch schon zu alt, um noch einmal durchzustarten. Für andere sind Familie, Freunde, ihre Hobbys wichtiger als die Karriere. Für sie ist der Beruf ein Job, der ihnen die notwendige finanzielle Basis schafft. Vielleicht gehören Sie zu diesen Menschen.

Prüfen Sie, wie wichtig Ihnen Ihre Karriere ist.



Bitte kreuzen Sie alle Aussagen an, denen Sie zustimmen würden.

stimmt    stimmt nicht

	stimmt	stimmt nicht	
Es befriedigt mich, meinen Einfluss geltend zu machen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E
Ich hätte gern ein höheres Einkommen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G
Ich suche gern neue Herausforderungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P
Ich ärgere mich, wenn jemand anders besser ist als ich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W
Ich zeige gern, was ich kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P
Ein großes Büro, ein repräsentatives Auto – das ist mir wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P
Ich komme sehr gut allein zurecht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U
Meine eigenen Entscheidungen treffen zu können ist für mich wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U
Ich messe mich gern mit anderen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W
Ich stehe gern im Mittelpunkt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E
Ich wünsche mir, dass mein Wort in Besprechungen das größte Gewicht hat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E
Am liebsten arbeite ich selbstständig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U
Es gibt viele Dinge, die ich mir gern kaufen würde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G
Mir um Geld keine Sorgen mehr machen zu müssen ist für mich ein wichtiges Ziel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G
Ich scheue nicht den Leistungsvergleich mit anderen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W

# Bestandsaufnahme Ihrer Karriere

Bitte zählen Sie zusammen, wie häufig Sie das Kreuz bei **stimmt** gemacht haben und bei welchem Buchstaben. Tragen Sie die Punktzahl pro Buchstabe in die Tabelle ein.



Buchstabe	P	E	G	W	U	
Punkte						

## Klassische Gründe für Karriere sind die ersten drei Buchstaben.

- ▶ **P** steht für *Prestige, hohes Ansehen* – für viele Menschen ist Prestige ein ganz wichtiger Wert, und sie sind bereit, dafür viel an Zeit und Energie zu investieren.
- ▶ **E** steht für *Einfluss*. Sie möchten etwas zu sagen haben, die Richtung mitbestimmen, über andere und für andere bestimmen.
- ▶ **G** steht für *Geld, finanzielle Unabhängigkeit, gesichertes Einkommen*. Eine bessere Position ist meist auch mit einem höheren Einkommen verbunden.

Wenn Sie zwei oder mehr Punkte bei einem der drei Buchstaben haben, sind diese klassischen Karrieremotive bei Ihnen ausgeprägt.

Wenn Ihnen Prestige oder Ihr Einfluss wichtig ist, sind das gute Gründe, in die eigene Karriere zu investieren. Allerdings gibt es dazu Alternativen: Auch als Vorsitzender eines Vereins oder als Kommunalpolitiker haben Sie Macht und Einfluss und können oft freier entscheiden als in einer starren Firmenhierarchie.

Wenn Sie nicht gerade ins Topmanagement aufsteigen, sind die Unterschiede im Einkommen oft nicht beträchtlich. Was wiederum die Frage nach sich zieht, wie viel Engagement Sie zeigen müssen, um vielleicht etwas mehr zu verdienen, wobei Sie den Mehrverdienst auch noch versteuern müssen. Ein höheres Einkommen lässt sich auch durch Zusatzeinnahmen erzielen. Vielleicht haben Sie ein Hobby, mit dem Sie Geld verdienen können, vielleicht kaufen und verkaufen Sie gern im Internet.

- ▶ **W** steht für *Wettbewerb*. Sie messen sich gern mit anderen, möchten gern vorn mitspielen und fühlen sich besonders wohl auf dem Siegertreppchen.

Karriere machen bedeutet, andere hinter sich zu lassen. Allerdings dürfte über kurz oder lang die Situation eintreten, dass Sie von jemand anders ausgestochen werden. Wie werden Sie dann damit umgehen? Nehmen Sie das sportlich oder fallen Sie in ein Loch? Auch hier gibt es natürlich Alternativen: Betätigen Sie sich sportlich, das tut Ihnen gut und Sie können sich mit anderen messen – und wenn es „nur“ die Seniorentennismannschaft ist. Sie können auch einen Wettbewerb mit sich selbst veranstalten und etwa Ihre persönlichen Bestzeiten steigern.

- ▶ **U** steht für *Unabhängigkeit*. Sie sind nicht gern ein kleines Rädchen in einer unüberschaubaren Maschine. Sie wollen Ihr eigener Herr sein, selbst entscheiden – und selbst die Risiken tragen.

Dann kann eine Karriere Sie diesem Ziel näher bringen. Allerdings wäre Voraussetzung, dass Sie dann tatsächlich mehr Unabhängigkeit erreichen. Das ist nicht automatisch der Fall, und das sollten Sie vorab klären. Die Alternative wäre dann vielleicht der Weg in die Selbstständigkeit.

**Die Punkte verraten Ihnen, wie stark Ihr Wunsch nach Karriere ist und welche Gründe sich dahinter verbergen.**



**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

## Schritt ②: Eigene Karrierevoraussetzungen prüfen

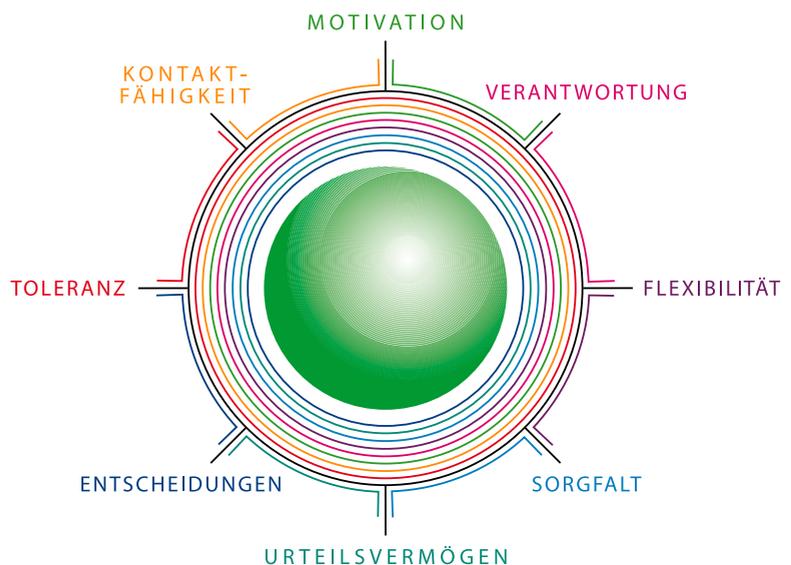
Es gibt einige Kompetenzen, die für den Erfolg im Beruf und damit auch für die Karriere besonders wichtig sind. Sie werden Schlüsselqualifikationen genannt. Solche Schlüsselkompetenzen verschaffen Ihnen Vorteile gegenüber Mitbewerbern, unabhängig von der Position, die Sie anstreben.

Gute Leistungen werden von vielen Vorgesetzten als selbstverständlich angesehen. Schließlich werden die Mitarbeiter dafür ja bezahlt. Menschen fallen dann positiv auf, wenn sie Eigenschaften besitzen, die einerseits bemerkenswert sind, andererseits im Arbeitsalltag gute Dienste leisten – wenn zum Beispiel jemand

- *gut mit Kunden und Kollegen zurechtkommt,*
- *sich besonders engagiert,*
- *sich gut auf neue Situationen einstellen kann,*
- *schnell zu Entscheidungen kommt.*

Acht für die Karriere wichtige Schlüsselqualifikationen sind in der folgenden Grafik aufgeführt. Warum sind sie so wichtig?

**Acht wichtige Schlüsselqualifikationen!**



### Welche Schlüsselqualifikationen besitzen Sie?

Auch diese Frage sollten Sie beantworten, wenn Sie Ihre Stärken analysieren und Ihre Chancen auf dem Markt ausloten wollen. Mit der folgenden Selbsteinschätzung können Sie mehr über Ihre Schlüsselqualifikationen erfahren. Es kommt nicht darauf an, dass Sie bei jeder Aussage **stimmt in jedem Fall** ankreuzen. Viel wichtiger ist es, sich bei jedem Punkt Gedanken zu machen und sich realistisch einzuschätzen. Nehmen wir den Punkt Kontaktfähigkeit:

- *Bin ich etwa tatsächlich sehr kontaktfreudig oder nur bei Leuten, die ich gut kenne?*
- *Brauche ich nicht manchmal meine Ruhe und will keinen sehen?*
- *Wäre vielleicht ein „stimmt zum Teil“ der richtige Wert?*

# Bestandsaufnahme Ihrer Karriere



**Versuchen Sie, sich in einen anderen Menschen zu versetzen. Wie würden Kollegen, Vorgesetzte, Freunde Sie beschreiben?**

stimmt  
in jedem  
Fall

stimmt  
zum  
Teil

stimmt  
eher  
nicht

	stimmt in jedem Fall	stimmt zum Teil	stimmt eher nicht
<b>Motivation und Engagement</b>			
Ich kann mich gut selbst motivieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich tue gern etwas für andere.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Verantwortungsbereitschaft</b>			
Ich setze mich für meine und die Interessen anderer ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich übernehme gern Verantwortung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Flexibilität</b>			
Ich bin neuen Dingen gegenüber aufgeschlossen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich bin neugierig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sorgfalt</b>			
Ich arbeite penibel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich kontrolliere meine Ergebnisse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Urteilsvermögen</b>			
Ich kann mir schnell ein Bild machen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich kann Situationen gut einschätzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Entscheidungsverhalten</b>			
Ich entscheide schnell und sicher.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich stehe für meine Entscheidungen ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Einfühlungsvermögen und Toleranz</b>			
Ich kann mich gut in andere hineinversetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich bin gegenüber anderen Meinungen aufgeschlossen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kontaktfähigkeit</b>			
Ich komme schnell in Kontakt mit anderen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich kann mit schwierigen Gesprächssituationen umgehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Dies ist natürlich eine Selbsteinschätzung. Wenn Sie sich dabei nicht sicher sind, können Sie bei anderen nachfragen, wie die Sie einschätzen. Besonders interessant ist dabei die Einschätzung Ihres Chefs und Ihrer Kollegen. Denn Ihr Chef wird wahrscheinlich mit über Ihre weitere Karriere entscheiden und Ihre Kollegen können dies als logischen Schritt für Ihr außergewöhnliches Engagement und Ihre besonderen Fähigkeiten sehen oder eben nicht.

Sollten Sie einzelne Schlüsselqualifikationen nicht zu Ihren Stärken zählen, können Sie überlegen, wie Sie sich Techniken aneignen, um diese Kompetenz auszubauen. Sollten Sie in verschiedenen Schlüsselqualifikationen Schwächen aufweisen, bedarf es einer ehrlichen Analyse: Können mich diese fehlenden Kompetenzen bei meinen Karrierewünschen behindern, und wie kann ich hier gegensteuern?

**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

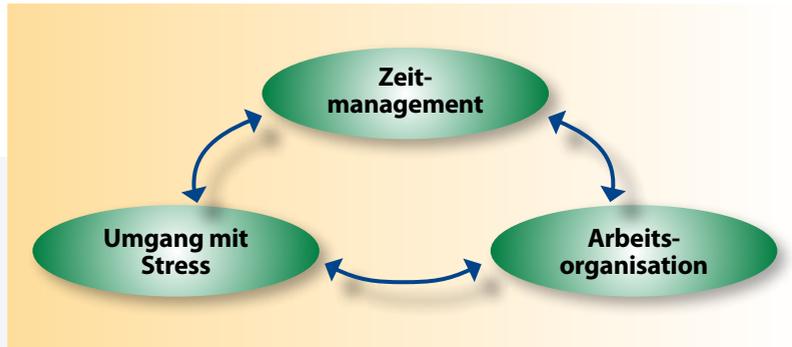
**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

**Um Karriere zu machen, müssen Sie positiv auffallen. Das bedeutet erst einmal, dass Sie Ihre Aufgaben souverän meistern.**

## Schritt ③: Arbeitsorganisation auf den Prüfstand stellen

Eine gute Arbeitsorganisation stützt sich vornehmlich auf drei Säulen: Zeitmanagement, Aufgabenerledigung und Umgang mit Stress.



Mit den folgenden Fragen können Sie prüfen, wie gut Ihre Arbeitsorganisation tatsächlich ist. Bitte beantworten Sie dazu die folgenden Fragen ehrlich und selbstkritisch.

### Wie sieht es mit Ihrem Zeitmanagement aus?

- Haben Sie mit Ihrer Zeiteinteilung Probleme? Fühlen Sie sich oft gehetzt und unter Druck gesetzt? Worin liegen die Ursachen?
- Nehmen Sie Arbeit oft mit nach Hause, weil Sie in der Firma nicht damit fertig werden?
- Haben Sie sofort einen kompletten Überblick über Ihre Termine und über Ihre wichtigsten Aufgaben?
- Nehmen Sie sich jeden Monat/jede Woche einige Stunden Zeit, um Ihre Aufgaben und Terminpläne zu prüfen?
- Planen Sie jeden neuen Arbeitstag am Abend vorher und prüfen Sie dabei, ob Sie Ihre Ziele für den Tag erreicht haben?
- Setzen Sie Prioritäten?

### Wie professionell managen Sie Ihre Aufgaben?

- Delegieren Sie so viel wie möglich?
- Erledigen Sie unangenehme Aufgaben genauso schnell wie andere?
- Werfen Sie Unnötiges ohne Hemmungen weg?
- Haben Sie ausreichend Zeit für die wichtigen Aufgaben?

### Wie gut kommen Sie mit Ihrer Arbeitsbelastung zurecht?

- Empfinden Sie Ihre Arbeit als Herausforderung?
- Fühlen Sie sich ausreichend gefordert?
- Können Sie anderen Menschen Ihre Sorgen anvertrauen?
- Kommen Sie mit ungewohnten Situationen gut zurecht?

Bleibt noch ein letzter Bereich: Ihre Leistungsfähigkeit. Die können Sie nur sichern, wenn Sie einen Ausgleich zwischen den Anforderungen des Jobs und Ihrem Privatleben schaffen.

# Bestandsaufnahme Ihrer Karriere

## Was klappt gut, und bei welchen Fragen sehen Sie Möglichkeiten, Ihre Arbeitsweise zu verbessern?

Halten Sie die Ergebnisse fest. Dann wissen Sie, worauf Sie Ihren Erfolg stützen können und woran Sie noch arbeiten sollten.



Arbeitsorganisation	
Stärken – Chancen	Schwächen – Risiken



### Überlegen Sie:

- Was können Sie tun, um durch eine perfekte Arbeitsorganisation aufzufallen?
- Wie können Sie Ihre Stärken ins rechte Licht rücken?
- Wie können Sie dafür sorgen, dass Ihre „Schwächen“ nicht zu sehr auffallen?

## Schritt ④ : Beziehungen zu anderen prüfen

Sie machen Ihre Arbeit gut. Ihre Ergebnisse werden geschätzt und gelobt. Trotzdem wird ein anderer Bewerber bevorzugt, als es um die Besetzung einer attraktiven Stelle geht. Woran liegt das?

- Untersuchungen zeigen: Für Menschen, die einem sympathisch sind, setzt man sich mehr ein.
- Karriere bedeutet häufig, Führungsaufgaben zu übernehmen. Damit müssen Sie zeigen, dass Sie nicht nur eine ausgewiesene Fachkraft sind, sondern auch gut mit Menschen umgehen können.

Für eine Karriere ist es unverzichtbar, gute Beziehungen zu anderen Menschen zu haben. Da sind zunächst einmal die Mitarbeiter. Ebenso wichtig sind Ihr Vorgesetzter, Ihre Kollegen und auch Ihre Kunden.

### Wie gut ist Ihre Beziehung zu Ihrem Vorgesetzten?

Ihr Chef ist aus verschiedenen Gründen für Sie wichtig. Er kann Sie fördern oder links liegen lassen, er kann sich für Sie einsetzen oder sich auch für einen anderen Bewerber entscheiden. Vielleicht macht er Sie sogar zu seinem „Kronprinzen“ oder seiner „Kronprinzessin“. Überlegen Sie:

- Was wissen Sie über seine Ziele, seine Vorlieben und seine Sorgen?
- Schätzt Ihr Chef Sie, wenn es darum geht, Fragen zu besprechen, die eigentlich außerhalb Ihres Zuständigkeitsbereichs liegen?
- Zieht er Sie zurate, wenn es Probleme mit Mitarbeitern gibt? Sind Sie sein Vertrauter?

**Werfen Sie einen Blick auf die Beziehungen, die Sie zu anderen Menschen haben!**

**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

## Was halten Ihre Kollegen von Ihnen?

Die Kollegen können Sie unterstützen oder in Konkurrenz zu Ihnen gehen. Und die Kollegen können sich für Sie einsetzen. Gründe genug, auf ein gutes Verhältnis zu Ihren Kollegen zu bauen.

- Suchen Ihre Kollegen Sie als Gesprächspartner?
- Ist ihnen Ihr Rat wichtig, wenn sie schwierige Probleme zu lösen haben?
- Pflegen Sie einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit diesen Kollegen?
- Würden Sie sagen, dass ihre Beziehung freundschaftlich ist?

## Was denken Ihre Kunden von Ihnen?

Die meisten Firmen wünschen sich einen guten Kontakt zu ihren Kunden, der damit auch für Ihren Erfolg wichtig ist. Ob Sie nun direkt im Kundenkontakt stehen oder etwa im Personalbereich interne Kunden haben, Sie sollten auch hier Ihre Stärken zeigen.

- Nehmen Sie sich Zeit für Ihre Kunden?
- Kennen Sie die Bedürfnisse Ihrer Kunden?
- Setzen Sie sich für Ihre Kunden ein, auch über das „normale“ Maß hinaus?

## Welche Beziehungen sind sonst noch für Sie wichtig?

- Gibt es noch andere Menschen, die für Ihren beruflichen Erfolg wichtig sind (zum Beispiel frühere Kollegen, Studienfreunde, die Sie mit Informationen versorgen, frühere Chefs, zu denen Sie noch einen guten Draht haben)?
- Wie sind Ihre Kontakte zu diesen Personen?
- Was schätzen Ihrer Meinung nach diese Personen an Ihnen, was weniger?

**Gute Beziehungen geben Ihnen Kraft und stützen Ihren Erfolg. Deshalb sollten Sie auch die Ergebnisse dieser Analyse schriftlich festhalten.**



Beziehungen	
Stärken – Chancen	Schwächen – Risiken

### Überlegen Sie:

- Wo lassen sich Ihre Beziehungen verbessern?
- Wie können Sie dabei vorgehen?
- Wann können Sie damit beginnen?

# Bestandsaufnahme Ihrer Karriere

## Schritt ⑤: Karrierechancen im Unternehmen bewerten

Ihre Karrierechancen hängen von Angebot und Nachfrage ab. Wenn Sie der einzige Bewerber für die Nachfolge Ihres Chefs sind und er in den nächsten Monaten in Ruhestand geht, brauchen Sie sich keine Sorgen zu machen. Wenn aber (voraussichtlich) in den nächsten Jahren nur drei Gruppenleiterstellen frei werden, Sie aber 18 Mitbewerber haben und die Stellen vielleicht noch extern ausgeschrieben werden, sind Ihre Chancen gering. Je mehr Konkurrenten, desto genauer sollten Sie abwägen, wie viel Sie für Ihre Karriere in der Firma investieren wollen und ob nicht ein Stellenwechsel für Sie mehr Vorteile mit sich bringt.

### Analysieren Sie die Situation Ihrer Firma

Beziehen Sie bitte auch die Marktposition, mögliche Expansionspläne und die wirtschaftliche Stärke Ihres Unternehmens mit ein. Wenn sich wirtschaftliche Schwierigkeiten abzeichnen, werden schnell Organisationsstrukturen geändert, Abteilungen zusammengelegt, Außenstellen geschlossen, Hierarchieebenen abgebaut – und damit vielleicht gerade die Stelle, auf die Sie spekuliert haben.



Bitte kreuzen Sie an.

stimmt  
in jedem  
Fall

stimmt  
zum  
Teil

stimmt  
eher  
nicht

Die Branche, in der meine Firma arbeitet, wird es auch noch in zwanzig Jahren geben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei der Branche ist in den nächsten Jahren mit guten Wachstumsraten zu rechnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meine Firma ist recht jung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meine Firma hat einen festen Kundenkreis, der sehr treu ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Zahl der Mitbewerber ist gering.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unsere Produkte lassen sich im Ausland kaum kostengünstiger produzieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meine Firma hat mehr Vermögenswerte als Schulden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meine Firma hat seit Jahren deutliche Zuwachsraten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Gewinn liegt über 10 Prozent des Umsatzes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unsere Produkte weisen eine hohe Qualität auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In den letzten Jahren hat sich innerhalb der Geschäftsführung wenig verändert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte

Bitte zählen Sie die Punkte zusammen.

**14 und mehr Punkte**

Ihre Firma ist wirtschaftlich gesund und bietet Ihnen damit (wahrscheinlich) gute Karrierechancen.

**9 und mehr Punkte**

Ihre Firma könnte in den nächsten Jahren im Markt Schwierigkeiten bekommen. Beobachten Sie die Unternehmensentwicklung, vielleicht fahnden Sie schon mal nach Alternativen für Ihre berufliche Weiterentwicklung.

**unter 9 Punkte**

Düstere Wolken zeichnen sich am Himmel ab. Überlegen Sie bitte genau, wie gut Ihre Chancen in dieser Firma sind.

**Mit diesen Fragen können Sie ermitteln, wie leistungstark Ihr Unternehmen ist und ob es Ihnen auch in Zukunft noch gute Karrierechancen bietet.**

**Überlegen Sie aufgrund des Ergebnisses:**

*Soll ich weiter auf die Chancen innerhalb der Firma setzen oder ist es nicht besser, sich nach einer neuen Herausforderung umzusehen?*

**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

## Schritt ⑥: Karriereziele definieren

Die Analyse ist abgeschlossen. Jetzt heißt es, eine Strategie für Ihre Karriere zu entwickeln. Sehen Sie als Erstes die Ergebnisse Ihrer Selbsteinschätzung noch einmal durch. Fassen Sie die Ergebnisse zusammen. Die Stärken und die Chancen beschreiben Ihr Aktiv-Kapital. Dieses können Sie aktivieren, um Ihre Ziele zu erreichen. Fragen Sie sich, ob Sie mit diesem Kapital ausreichend wuchern oder ob Sie es nicht noch besser und gewinnbringender einsetzen können.

Liegt etwa eine Ihrer Stärken darin, Beziehungen zu knüpfen? Warum nutzen Sie diese Chance nicht, um Ihre Kontakte in der Firma zu intensivieren und sich für weitere Aufgaben zu empfehlen?

*Jetzt können Sie Ihre Karriere planen:*

### Schritt 1: Finden Sie Ihre Ziele

Formulieren Sie nun konkrete Ziele, wie Sie Ihren Karriereplan in die Tat umsetzen werden. Formulieren Sie in einem Notfallplan auch Ziele, wie Sie Gefahrenpotenziale in den Griff bekommen, etwa falls Ihre Firma in wirtschaftliche Turbulenzen geraten sollte.

Gehen Sie diese Ziele konsequent und systematisch an. Auf die lange Bank geschoben, fristen sie das Schattendasein vieler guter Silvestervorsätze, die nie Wirklichkeit werden. Also legen Sie los! Füllen Sie die notwendigen Entscheidungen gleich und fangen Sie an.

*Bei der Umsetzung Ihrer Ziele gehen Sie am besten in den folgenden Schritten vor:*

### Schritt 2: Setzen Sie sich für Ihre Ziele ein

Ziele setzen ist oft einfach, Ziele konsequent verfolgen schwieriger. Bevor Sie viel Zeit damit verbringen, Ihre Karriereziele für die nächsten Jahre zu entwickeln, stellen Sie sich eine einfache, aber wichtige Frage:

- *Sind Sie bereit, den Aufwand, der mit der Arbeit an den Zielen verbunden ist, auf sich zu nehmen?*

Fragen Sie sich, was Sie zu tun bereit sind, um Ihre Karriere voranzutreiben, und wo Ihre Grenzen liegen:

- *Wären Sie beispielsweise bereit, einen Umzug in Kauf zu nehmen, um eine attraktive Stelle zu bekommen?*
- *Würden Sie zwei oder drei Jahre pendeln?*
- *Würden Sie auch für einige Zeit eine uninteressante Tätigkeit übernehmen, um Ihr Spektrum zu erweitern?*
- *Würden Sie eine schwierige Außenstelle übernehmen, um Ihr Können zu demonstrieren?*

### Schritt 3: Gehen Sie Ihren Weg

Überprüfen Sie mindestens einmal im Jahr, wie es um Ihre Karriereziele steht:

- *Sind Sie der Umsetzung Ihrer Ziele näher gekommen?*
- *Was hat Ihnen genützt?*
- *Was war hinderlich?*
- *Welche Rahmenbedingungen haben sich verändert?*

Überdenken Sie Ihre Strategie, passen Sie Ihre Strategie den geänderten Bedingungen an, suchen Sie nach neuen, erfolgreichen Wegen, räumen Sie Hemmnisse aus dem Weg.

Ziele

### Denken Sie an die 72-Stunden-Regel

*Machen Sie den ersten Schritt zur Umsetzung Ihrer Ziele in den nächsten drei Tagen. Denn die Erfahrung zeigt, dass Ziele, zu deren Umsetzung Sie nicht innerhalb von 72 Stunden den ersten Schritt getan haben, in der Regel nicht erreicht werden.*

# Bestandsaufnahme Ihrer Karriere

Planen Sie so, dass Ihre Schwächen Ihnen nicht im Weg stehen. Fragen Sie sich aber auch, wozu Ihre vermeintlichen Schwächen gut sein können. Dann werden Sie vielleicht auch aus Ihren scheinbaren Schwächen Nutzen ziehen können.

## Zusammenfassung

*Überlegen Sie, wie wichtig Ihnen eine Karriere ist und aus welchen Beweggründen Sie eine Karriere anstreben.*

*Analysieren Sie die eigenen Voraussetzungen für berufliches Weiterkommen. Seien Sie dabei selbstkritisch.*

*Überprüfen Sie Ihr Selbstmanagement. Sie sollten Ihre Aufgaben im Griff haben.*

*Analysieren Sie die Beziehungen, die Sie zu anderen haben. Die Beziehungen können Ihre Karriere fördern oder hemmen.*

*Schätzen Sie Ihre Karrierechancen in der Firma ein.*

*Definieren Sie Ihre Karriereziele für die nächsten Jahre.*



**Jetzt ist es Zeit für eine Tasse Kaffee oder Tee ...**



**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**[www.sgd.de](http://www.sgd.de)**

# Möglichkeiten wahrnehmen: Wie Sie Ihre Karrierechancen verbessern



Sie wissen jetzt, wo Sie stehen. Die nächste Frage ist, wie Sie Ihre Chancen auf eine Karriere verbessern können.

Um Karriere zu machen, müssen Sie im richtigen Moment mit den richtigen Qualitäten und Qualifikationen aufwarten und die Entscheider von sich überzeugt haben. Hinzu kommt, dass die Karrierechancen gut sind und Sie nur wenige Konkurrenten haben. Denn eine Karriere ist nie sicher. Manchmal muss man Umwege gehen, manchmal auch auf das Glück hoffen – dass etwa ein Konkurrent eine andere Position angeboten bekommt. Doch Sie können die Voraussetzungen schaffen, dass Sie in einem guten Licht erscheinen und sich als Bewerber anbieten.

## Schritt 7: Sich ins rechte Licht setzen

Es gibt im Verkauf den Begriff **Unique Selling Proposition**, zu deutsch das Alleinstellungsmerkmal eines Produktes, das den Erfolg beim Verkauf ausmacht. Sie haben so etwas wie eine **Unique Self Proposition**, die die Einzigartigkeit Ihrer Persönlichkeit ausmacht und mit der Sie andere beeindrucken können.

Was sind Ihre Stärken und wie können Sie sie ins rechte Licht rücken? Diese beiden Fragen helfen Ihnen, nicht nur einen guten Eindruck zu machen, sondern einen besonders guten. Denn es ist Ihre Persönlichkeit, mit der Sie bei anderen punkten können.

### Entdecken Sie Ihr Markenzeichen

Sie sind etwas Besonderes, denn Sie haben bemerkenswerte und liebenswerte Eigenschaften. Diese Besonderheiten sind Ihr Markenzeichen, das, was Sie unverkennbar und originell macht. Erkennen Sie Ihre Stärken und Sie können mit ihnen punkten – fragen Sie sich:

1. *Was zeichnet mich als Persönlichkeit aus?*
2. *Welche besonderen Eigenschaften habe ich?*
3. *Was kann ich besser als andere?*
4. *Was mache ich besonders gern?*
5. *Was sind Stärken in meinem Auftreten und Umgang mit anderen?*

Vielleicht haben Sie Hinweise auf Ihre Stärken schon von anderen gehört:

- *Dich scheint ja nichts umzuhauen.*
- *Du bist ein guter Zuhörer.*
- *Dein Gedächtnis möchte ich haben.*
- *Du kennst wirklich Gott und die Welt.*
- *Wo du die Ideen immer hernimmst ...*

# Möglichkeiten wahrnehmen

Schreiben Sie 10 Ihrer Stärken auf. Wenn Ihnen keine 10 Stärken einfallen, fragen Sie andere.



## Meine besonderen Stärken

Was können Sie besser als andere, womit können Sie glänzen?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Ihre Stärken können Sie einsetzen, um einen positiven Eindruck zu hinterlassen. Sind Sie beispielsweise ein guter Unterhalter, dann finden Sie sicherlich Menschen, die Ihnen dankbar sind, dass sie nicht für die Unterhaltung sorgen müssen. Sind Sie ein guter Zuhörer, dann freut sich bestimmt Ihr Gesprächspartner, wie interessiert Sie an seinen Ausführungen sind.

### Zeigen Sie sich von Ihrer besten Seite

Jetzt geht es darum, dass andere Ihre Stärken kennen- und schätzen lernen. Nehmen wir ein Beispiel: Sie sind fit in Excel und haben Spaß an der Arbeit mit Tabellen und Formeln.

#### 1. Bauen Sie Stärken aus

Überlegen Sie als Erstes, ob Sie die Stärke noch weiter ausbauen können. Sich Literatur dazu besorgen, im Internet nach Tipps und Tricks fahnden, sich einer Newsgroup anschließen. Damit sind Sie sicher: Keiner Ihrer Kollegen kennt sich mit dem Programm annähernd so gut aus wie Sie.

#### 2. Nutzen Sie Gelegenheiten

Achten Sie im Alltag auf Gelegenheiten, mit Ihren Fähigkeiten zu glänzen. Kommt Ihr Chef beispielsweise mit Excel nicht zurecht, dann bieten Sie ihm an, die Vorteile des Programms einmal in einer Minischulung zu zeigen. Ein Kollege will eine Umfrage auswerten, weiß aber nicht, wie er das anstellen soll. Sie können ihm wertvolle Tipps geben.

#### 3. Schaffen Sie Gelegenheiten

Sie beraten einen Kunden und können ihm zeigen, wie schnell Sie bei Änderungen der Wünsche den neuen Preis berechnen können. Sie übernehmen eine Datenauswertung selbst und beeindrucken Ihr Team mit differenzierten Ergebnissen auf Knopfdruck. Das sind wiederum Beispiele zu Excel-Kenntnissen. Mit jeder anderen Fähigkeit können Sie ebenfalls glänzen, wenn Sie die Gelegenheit dazu herbeiführen.

**Schreiben Sie Ihre Stärken auf!**



**Jetzt heißt es, Ihre Stärke zu vermarkten.**

**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

## 4. Setzen Sie auf Synergieeffekte

Gemeinsamer Erfolg ist doppelter Erfolg. Tun Sie sich mit anderen zusammen und zeigen Sie, was ein gutes Team zu leisten vermag, in dem jeder seine Stärken einbringt. Projekte sind dafür ein guter Rahmen, aber auch die Alltagsarbeit. Zusammen ist man oft nicht nur erfolgreicher, Sie zeigen außerdem, dass Sie ein Teamplayer sind – eine Eigenschaft, die hoch angesehen ist.

## 5. Machen Sie Reklame für sich

Sorgen Sie dafür, dass Ihre Stärken bekannt werden. Als Excel-Spezialist können Sie beispielsweise Kollegen eine Liste mit Tipps und Tricks für effektives Arbeiten mit Tabellen zur Verfügung stellen, Sie können vielleicht auch die Schulung Ihrer Kollegen übernehmen.

*Nehmen Sie sich zwei Ihrer Stärken vor, mit denen Sie in der nächsten Zeit (noch) mehr glänzen wollen.*



### 1. Bei welchen Gelegenheiten können Sie Ihre Stärken ins rechte Licht rücken?

**Beispiel:** Sie können gut präsentieren und stellen die Ergebnisse Ihres Arbeitsbereiches der Leitung vor.

Stärke 1:

Gelegenheiten:

Stärke 2:

Gelegenheiten:

### 2. Wo können Sie Gelegenheiten herbeiführen, um mit Ihren Stärken zu glänzen?

**Beispiel:** Sie können gut organisieren und engagieren sich deshalb in einem Projekt.

Stärke 1:

Gelegenheiten:

Stärke 2:

Gelegenheiten:

## Schritt 8: Karrierechancen nutzen

Um Karriere zu machen, muss man Karrierechancen erkennen. Die können in Ihrer Firma liegen, vielleicht müssen Sie sich aber auch auf dem Stellenmarkt umsehen. Nur so können Sie Ihre Chancen für sich erkennen. Was nichts anderes heißt als: den Markt sondieren, die Angebote sichten, die Konkurrenzsituation analysieren.

# Möglichkeiten wahrnehmen

## Wie bekomme ich Informationen über den Stellenmarkt?

Selbst wenn Sie im Moment gar nicht aktiv nach einer neuen Stelle suchen, aus Karrieresicht sollten Sie wissen, welchen „Marktwert“ Sie besitzen. Informationen über offene Stellen erhalten Sie über

- **Stellenanzeigen in Zeitungen**

*Es gibt regionale und überregionale Angebote und einzelne Zeitungen, die auf bestimmte Stellenausschreibungen spezialisiert sind, etwa auf Hochschulstellen.*

- **Stellenanzeigen in Fachzeitschriften**

*In vielen Fachzeitschriften finden sich Stellenanzeigen – mit dem Vorteil, dass Sie nicht zig Stellenanzeigen durchsehen müssen.*

- **Internet-Jobbörsen**

*Interessant sind vor allem Anzeigen auf der Homepage von Verbänden oder in spezialisierten Börsen, etwa für Praktikanten. Es gibt mittlerweile in Deutschland mehrere Hundert Jobbörsen im Netz. Bekannte Börsen sind [stepstone.de](http://stepstone.de), [jobware.de](http://jobware.de), [rekruter.de](http://rekruter.de), [jobpilot.de](http://jobpilot.de) und [monster.de](http://monster.de).*

## Wie beurteile ich meine Chancen und damit meinen Marktwert?

Sobald Sie eine interessante Stelle gesichtet haben, sollten Sie sich die Anzeige näher betrachten. Die Anzeige verrät Ihnen, was die Firma fordert und erwartet. Anzeigen sind meist nach demselben Schema aufgebaut:

- *Erst stellt sich das Unternehmen vor,*
- *dann wird die Stelle skizziert,*
- *dann folgen die Erwartungen an den Stelleninhaber.*

### So gehen Sie bei der Analyse am besten vor:

Als Erstes sehen Sie sich die Formulierungen genauer an. Was für Anforderungen verstecken sich hinter den Formulierungen?

*Manche Anforderungen sind sofort erkennbar, andere Anforderungen sind verklausuliert aufgeführt.*

#### Beispiel

Wir suchen für das Qualitätsmanagement in unserer Produktion einen Qualitätsbeauftragten, der als Ingenieur bereits fundierte Erfahrungen, vorzugsweise im Maschinenbau, sammeln konnte. Dazu ist ein enger Kontakt mit unseren internationalen Kunden notwendig. Spanischkenntnisse wären von Vorteil.

▶ Hinter dem Satz: **„Dazu ist ein enger Kontakt mit unseren internationalen Kunden notwendig.“** verbergen sich wahrscheinlich zwei Anforderungen:

- **verhandlungssicheres Englisch**
- **Bereitschaft zu regelmäßigen Reisen**

▶ Danach können Sie die Anforderungen in zwei Rubriken einteilen: **Anforderungen**, die unbedingt erfüllt werden müssen (Muss-Anforderungen) und **Fähigkeiten**, die gern gesehen werden (Soll-Anforderungen).

#### Muss-Anforderungen

- *Ausbildung zum Ingenieur*
- *fundierte Erfahrungen als Qualitätsbeauftragter*
- *Erfahrungen in der Produktion*
- *verhandlungssicheres Englisch*
- *Bereitschaft zu regelmäßigen Reisen*

#### Soll-Anforderungen

- *Erfahrungen im Maschinenbau*
- *Spanischkenntnisse*

**Auch viele Zeitungen und Zeitschriften haben Online-Portale mit Stellenanzeigen.**

**Weitere Möglichkeiten sind die Recherche von Webseiten interessanter Firmen und der Besuch von Jobmessen.**



**Machen Sie sich eine Liste mit den Anforderungen und vermerken Sie dahinter, ob die Anforderungen zwingend sind oder nicht.**

# Möglichkeiten wahrnehmen



## Analyse von Stellenangeboten

Formulierung	Anforderungen	Muss oder Soll	Ihre Erfahrungen, Ihre Kompetenzen	Deckungsgrad mit den Anforderungen



- ▶ Vermerken Sie dahinter Ihre Erfahrungen, Ihre Kompetenzen, Ihre Stärken.

**Fremdsprachenkenntnisse:** *Englisch sicher in Wort und Schrift, Französisch und Spanisch Grundkenntnisse (reicht für einfache Gespräche)*

- ▶ In der letzten Spalte schätzen Sie ab, zu wie viel Prozent Sie die Anforderungen erfüllen. Die Muss-Anforderungen sollten Sie zu möglichst 100 Prozent erfüllen, die Soll-Anforderungen zu mindestens 80 Prozent. Voraussetzungen, die Sie nicht erfüllen, sollten Sie in überschaubarer Zeit erwerben können.

Wenn Sie systematisch interessante Stellenanzeigen auswerten, können Sie Ihren Marktwert und Ihre Karrierechancen außerhalb Ihrer Firma einschätzen und wissen zudem, woran Sie arbeiten müssen, um sich für den Markt noch attraktiver zu machen.

## Schritt 9: In Weiterbildung investieren

Investieren in die eigene Zukunft, auf dem Laufenden sein und bleiben – es gibt sicherlich gute Gründe, warum die eigene Weiterbildung wichtig ist und bleiben wird.

Die Entwicklung bleibt nicht stehen und deshalb gerät der, der nicht immer wieder die Auseinandersetzung mit dem Neuen sucht, leicht ins Hintertreffen. Gerade in den letzten Jahren hat sich das Innovationstempo deutlich beschleunigt. Weiterbildung ist für Sie wichtig, damit Sie

- *in Ihrem Fachgebiet auf dem Laufenden bleiben,*
- *Ihre Karriereziele systematisch verfolgen können und*
- *Ihren Aufgaben gerecht werden.*

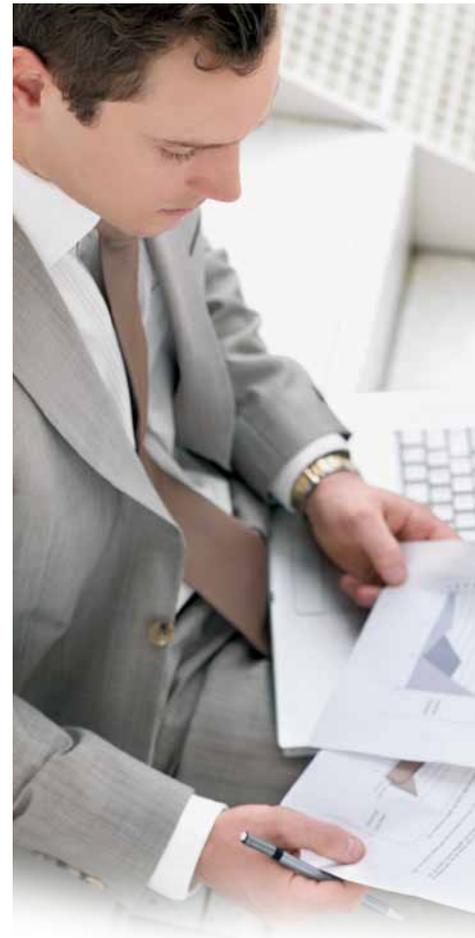
# Möglichkeiten wahrnehmen

Machen Sie einen kleinen **Fitnessstest** in Sachen Weiterbildung:



**Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen:**

	ja	nein
1. Ich habe im letzten Jahr mindestens an zwei Weiterbildungsveranstaltungen teilgenommen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ich habe in den letzten zwei Jahren an mindestens einer Schulung zu den Themen Führung und Umgang mit Mitarbeitern teilgenommen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ich bin mit den neuesten fachlichen Entwicklungen vertraut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ich bereite mich über Weiterbildung systematisch auf neue Aufgaben vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ich überprüfe regelmäßig, ob die Firma neue, für mich interessante Seminare anbietet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ich nutze regelmäßig Tagungen und Konferenzen zur Weiterbildung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ich nutze zur Weiterbildung verschiedene Formen des Selbstlernens, wie Computerlernprogramme und Fernkurse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ich lese regelmäßig Fachbücher und Fachzeitschriften.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ich treffe mich regelmäßig mit anderen Fachleuten zum Erfahrungsaustausch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Je häufiger Sie diese Aussagen mit Ja beantwortet haben, desto wichtiger ist Ihnen Ihre Weiterbildung und desto intensiver nutzen Sie die unterschiedlichen Möglichkeiten der Qualifizierung.

Fachwissen veraltet in immer mehr Bereichen schnell. Denken Sie nur an die Informationstechnik, an neue Steuerungsinstrumente. Ohne Weiterbildung wird deshalb der Anteil des **veralteten Wissens** immer größer, die Wissenslücken aber auch.

Veraltetes Wissen → Aktuelles Wissen → Fehlendes Wissen

E n t w i c k l u n g

Gehen Sie deshalb systematisch Ihre Wissenslücken an. Überlegen Sie:

- *Wo hat es in den letzten Jahren in meinem Fachgebiet neue, wichtige Entwicklungen gegeben?*
- *Welche Entwicklungen könnten in der nächsten Zeit interessant werden?*
- *Wie gut bin ich darüber informiert?*
- *Welches Wissen fehlt mir?*

**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

Fragen Sie sich aber auch:

- Welche übergreifenden Veränderungen gibt es in meinem Bereich?
- Was muss ich über Modernisierungsansätze, über die verschiedenen Ansätze der IT und Instrumente der Personal- und Organisationsentwicklung wissen?

Manchmal sind solche Fragen schwer zu beantworten. Dann hilft meist die Teilnahme an Veranstaltungen, bei denen über solche Ansätze und Projekte berichtet wird.

## Gezielt am eigenen Fortkommen arbeiten

Sie haben Ziele und wollen im Beruf noch etwas erreichen. Dann sollten Sie Weiterbildung **strategisch nutzen**.

Überlegen Sie, was von Ihnen erwartet wird, wenn Sie eine Position erreichen wollen, die Ihren Fähigkeiten und Ihren Wünschen noch besser entspricht. Wenn Sie beispielsweise eine Stelle in einer europäischen oder internationalen Organisation anstreben, benötigen Sie eine gute Sprachkompetenz. Sie wissen, wo Sie hinwollen und welche Position Sie reizt. Stimmen Sie Ihre Qualifikation auf diese Zielposition ab:

1. Bestimmen Sie die Qualifikationen, die Sie benötigen, um die Zielposition erreichen und ausfüllen zu können.
2. Entwerfen Sie einen persönlichen Weiterbildungsplan.

Es gibt allerdings auch eine Reihe von **Schlüsselqualifikationen**, die Sie beherrschen sollten, um gut mit Ihrer Arbeit zurechtzukommen und vor anderen eine gute Figur zu machen.

## Bei vielen Führungspositionen wird heute auf Sozialkompetenz besonderer Wert gelegt.

Zunehmend werden in Bewerbungsverfahren Assessmentcenter eingesetzt, um die Sozialkompetenz von Bewerbern zu ermitteln. Auch hierauf können Sie sich vorbereiten, indem Sie Schulungen zu Gesprächstechnik, Präsentationstechnik und Verhandlungsführung besuchen.

## Ob Ihnen eine bestimmte Aufgabe liegt, finden Sie häufig durch die Teilnahme an einem einschlägigen Seminar oder einer Tagung heraus.

So erweitern Sie Ihren Horizont und können gleichzeitig Ihr Interesse an anderen Aufgabengebieten testen.



## Diese Techniken sind für Fortkommen wichtig:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Verhandlungsführung     | <input type="checkbox"/> Entscheidungstechnik  | <input type="checkbox"/> Stressmanagement   |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsorganisation     | <input type="checkbox"/> Zeitmanagement        | <input type="checkbox"/> Rhetorik           |
| <input type="checkbox"/> Präsentationstechnik    | <input type="checkbox"/> Fehlermanagement      | <input type="checkbox"/> Moderationstechnik |
| <input type="checkbox"/> Fremdsprachenkenntnisse | <input type="checkbox"/> Argumentationstechnik | <input type="checkbox"/> IT-Kenntnisse      |

Außerdem sind **Flexibilität und Mobilität** in der heutigen Arbeitswelt wichtige **Karrierefaktoren**.

Je mehr Erfahrungen Sie haben, je flexibler Sie einzusetzen sind, je mehr Aufgaben Sie gemeistert haben, desto wertvoller sind Sie für Ihre Firma.

Auch wenn Sie Ihre Arbeit gut und gern machen: Überlegen Sie nach drei, spätestens aber nach fünf Jahren, ob Sie nicht doch eine **neue Herausforderung** suchen sollten. Sprechen Sie darüber mit Ihrem Personalreferenten.

Fragen Sie sich:

- Macht Ihnen Ihre derzeitige Aufgabe noch Spaß?
- Lernen Sie dabei immer wieder Neues oder ist doch schon sehr vieles zur Routine geworden?
- Gibt es eine Aufgabe innerhalb oder außerhalb der Firma, die Ihren Neigungen, Ihren Kenntnissen und Ihren Vorlieben besser entsprechen würde?
- Gibt es eine Chance, in solch eine Position zu wechseln?

# Möglichkeiten wahrnehmen

## Weiterbildungsstrategie planen

Weiterbildung kostet Zeit, deshalb sollte sie passgenau sein, exakt Ihren Bedürfnissen entsprechen.

### 1. Themen festlegen

- Welche **Themen** für Ihre Weiterbildung sind besonders wichtig und dringend?
- Gibt es **Fristen**, bis wann Sie ein bestimmtes Wissen erwerben müssen? In welcher **Reihenfolge** wollen Sie deshalb die Seminare angehen? Welche **Zeiten** eignen sich bei Ihnen wegen der Arbeitsbelastung besonders gut für die Teilnahme an Seminaren?

Nutzen Sie für Ihre Überlegungen das folgende Formblatt.



**Weiterbildungsplan für das Jahr** \_\_\_\_\_

**Fachkompetenz**

Thema	Priorität	Frist	Ziele

**Sprachkenntnisse**

Thema	Priorität	Frist	Ziele

**IT-Wissen**

Thema	Priorität	Frist	Ziele

Schreiben Sie sich möglichst die Ziele auf, denen Sie mit der einzelnen Weiterbildung näher kommen wollen. Je konkreter Sie die Ziele fassen, desto besser.

### 2. Passendes Angebot auswählen

Um das passende Angebot zu ermitteln, sehen Sie sich die **Seminarbeschreibung** näher an:

- *Gehören Sie zur Zielgruppe des Seminars?*
- *Stimmen die Ziele des Seminars mit Ihren eigenen Zielen überein?*
- *Entsprechen die Inhalte Ihren Erwartungen? Fehlen Punkte? Sind Themen für Sie ohne Belang?*
- *Halten Sie die Dauer des Seminars für angemessen?*

Wenn Sie diese Fragen nicht eindeutig mit Ja beantworten können, wenden Sie sich an den Veranstalter und haken Sie nach. Lassen Sie sich das Seminarprogramm und das Schulungsskript zuschicken. Meist lässt sich gerade am Schulungsskript gut ablesen, welche Qualität das Seminar hat.



**Sie haben noch Fragen?**  
**Telefon: 0800-806 60 00**  
(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr  
**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)  
**www.sgd.de**

Achten Sie auf die Praxisnähe von Seminaren. Viele Seminare vermitteln zu viel Theoriewissen und gehen zu wenig auf die besondere Situation der Teilnehmer ein. Hinterfragen Sie im Seminar theoretische Konzepte und prüfen Sie deren Praxistauglichkeit.

Und natürlich gibt es nicht nur Seminare. Sie wissen, dass Fernstudien eine interessante Alternative sind.

Ihre Weiterbildung sollten Sie systematisch planen und richtig angehen. Nutzen Sie dafür die folgende Checkliste:



## Sieben Hinweise, um die eigene Weiterbildung richtig zu planen

1. Überprüfen Sie regelmäßig, ob Sie über aktuelle Entwicklungen in Ihrem Fachgebiet auf dem Laufenden sind.
2. Überprüfen Sie jedes Jahr, ob Ihr Aufgabenspektrum für Sie noch Herausforderungen bietet und ob es nicht Zeit wäre, sich neuen Aufgaben zu stellen.
3. Verbessern Sie Ihre Kenntnisse in der richtigen Nutzung von Arbeitsmethoden, von der Entscheidungstechnik bis zum Zeitmanagement.
4. Bereiten Sie sich gezielt auf neue Herausforderungen vor.
5. Bestimmen Sie die Ziele, die Sie mit der einzelnen Weiterbildung erreichen wollen.
6. Überprüfen Sie Schulungsangebote daraufhin, ob sie Ihren Zielen und Ihrem Bedarf entsprechen.
7. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Weiterbildung auch Alternativen zu Seminaren.

## Schritt 10: Karrierechancen verbessern

Sie haben viele Konkurrenten um wenige attraktive Jobs? Dann können Sie zwei Strategien verfolgen:

- **Spezialisieren Sie sich.** Als Spezialist verbessern Sie Ihre Chancen deutlich. *Beispiel:* Sie sind Projektmanager, vielleicht wäre eine Spezialisierung auf IT-Projektmanagement günstig.
- **Wechseln Sie in einen anderen Arbeitsbereich,** der Ihnen mehr Chancen bietet. *Beispiel:* Sie wechseln in den Bereich Unternehmenssteuerung, der gerade aufgebaut wird.

Es gibt einige Querschnittsqualifikationen, die in vielen Bereichen benötigt werden. Wenn Sie sie besitzen, verbessern sich Ihre Karrierechancen. Dazu gehören:

- **Sprachkenntnisse**

Mittlerweile fast schon Standard: gute Sprachkenntnisse in Englisch, möglichst noch einer zweiten Fremdsprache. Kenntnisse in eher „exotischen“ Sprachen können für bestimmte Stellen von entscheidender Bedeutung sein.

# Möglichkeiten wahrnehmen

- **Computerkenntnisse**

*Auch gute Computerkenntnisse sind heutzutage gängig. Allerdings können Sie durch vertiefte Kenntnisse und Spezialwissen punkten.*

- **Projektmanagement**

*Kenntnisse im Projektmanagement, Erfahrungen bei der Durchführung und Steuerung von Projekten sind in vielen Branchen gefordert und dürften in Zukunft noch wichtiger werden.*

- **Qualitätsmanagement**

*Der Qualitätsbereich entwickelt sich zunehmend zu einem interessanten Aufgabengebiet, Kenntnisse im Qualitätsmanagement werden vielfach gern gesehen.*

- **Controlling**

*Mit Kennwerten Abläufe steuern und mit Zahlen Entwicklungen aufzeigen – Fähigkeiten, die eine gute Querschnittsqualifikation darstellen.*

- **Interkulturelle Kompetenz**

*Mit Menschen aus verschiedenen Kulturkreisen richtig umgehen, dazu gehört Erfahrung und Fingerspitzengefühl. Bei der zunehmenden Internationalisierung wird diese Kompetenz wichtiger.*

Wenn Sie diese und andere **Querschnittsqualifikationen** ausbauen wollen, besuchen Sie Schulungen, vielleicht ergibt sich auch die Möglichkeit, Erfahrungen in einem Projekt zu sammeln.

## Zusammenfassung

*Besinnen Sie sich auf Ihre Stärken.*

*Suchen Sie Gelegenheiten, um mit Ihren Stärken zu glänzen.*

*Arbeiten Sie gezielt an Ihrer Qualifikation.*

*Verknüpfen Sie Ihre Weiterbildung mit Ihren Karrierezielen.*

*Arbeiten Sie sich in neue, attraktive Gebiete ein.*



**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

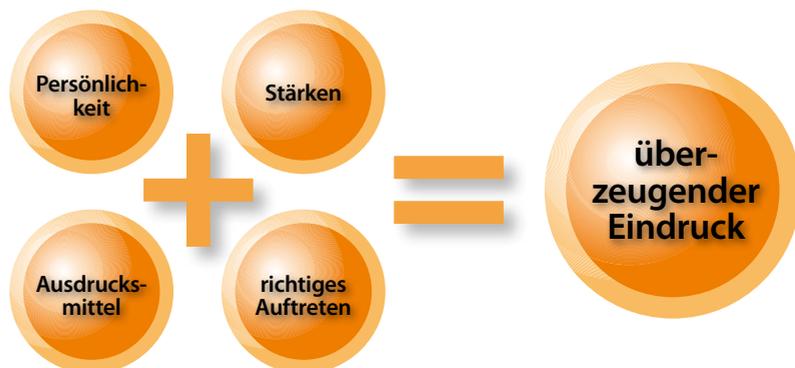
**www.sgd.de**

# Sympathien gewinnen: Wie Sie andere für sich einnehmen



Der hat Charisma, das ist ein echter Sympathieträger, der kommt bei allen gut an, der besitzt die Gabe, jeden für sich einzunehmen. Es gibt viele Ausdrücke, die auf dasselbe Phänomen abzielen: den **positiven Eindruck**. Und es gibt viele Situationen, wo es auf einen guten Eindruck ankommt: Etwa wenn Sie einen neuen Menschen kennenlernen oder andere überzeugen wollen. Sei es im Umgang mit Kunden, bei Verhandlungen, am Telefon, bei Besprechungen oder im Gespräch. Und natürlich hängt Ihre Karriere zum guten Teil davon ab, wie Sie auf andere wirken. Selbst die besten Fachkenntnisse nützen oft wenig, wenn man Sie als Mensch nicht schätzt und Ihnen persönlich bestimmte Aufgaben, wie Mitarbeiterführung, nicht zutraut.

**Das Gute:** Diesen Eindruck können Sie beeinflussen und damit Ihren Erfolg bei anderen Menschen steigern. Doch was macht einen positiven Eindruck aus? Ihre Persönlichkeit und Ihre Stärken sind das Kapital, die Wirkung erreichen Sie mit Ihren Ausdrucksmitteln Sprache, Stimme und Körpersprache und mit dem richtigen Auftreten. Am Ende steht ein überzeugender Eindruck.



Lernen Sie, den Eindruck zu steuern, den Sie auf andere machen. Schaffen Sie sich eine Basis für gute Beziehungen, für mehr Einfluss und für Ihre Karriere. Denn der persönliche Eindruck ist oft das Zünglein an der Waage, das für oder gegen Sie spricht. Viele von uns halten sich für rationale Menschen, doch das Zwischenmenschliche spielt eine wichtige Rolle. Mit Leuten, die einem sympathisch sind, geht man nun einmal lieber um und traut ihnen mehr zu.

**Um einen ersten negativen Eindruck wettzumachen, bedarf es sieben positiver Eindrücke. Ein hoher Aufwand – da ist es besser, gleich für einen guten Eindruck zu sorgen.**

## Schritt 11 : Auf Ersteindruck achten

Manche sagen zehn Sekunden, manche drei, manche sprechen von einem Augenblick, gerade einmal eine viertel Sekunde lang. Wie lange es wirklich braucht, bis andere einen ersten Eindruck von Ihnen haben, spielt eigentlich keine Rolle. Wichtig allein ist, dass es nur einer kurzen Zeit bedarf. Wichtig ist ebenfalls, dass dieser Eindruck lange nachhallen kann. Denn wir halten gern an unserem ersten Eindruck und dem Bild fest, das wir gewonnen haben, so oberflächlich es auch sein mag. Schaffen Sie positive Vorurteile bei allen Menschen, denen Sie beruflich begegnen.

# Sympathien gewinnen

Sie können von Ihnen bereits einen Eindruck haben, bevor sie Sie zum ersten Mal sehen.

- *Sie haben miteinander telefoniert, Ihre herzliche Art und Ihre schöne Stimme haben Ihr Gegenüber beeindruckt.*
- *Sie stehen bereits per E-Mail in Kontakt, leider haben Sie vergessen, die Schreiben vor dem Versenden noch mal durchzusehen, und prompt findet der Empfänger eine Reihe von Rechtschreibfehlern.*
- *Ihr Geschäftspartner will Sie vom Flughafen abholen und Sie haben ihm ein Foto von sich geschickt, leider ein eher unvorteilhaftes.*

Betrachten Sie sich einmal vor dem Spiegel. Das ist das Bild, das andere von Ihnen bekommen. Ihr Gesicht, Ihre Figur, Ihre Körperhaltung, Ihre Kleidung, Ihre Bewegungen. Hinzu kommen noch Ihre Stimme, Ihr Lächeln, Ihr Blick.



## Fünf Regeln für angemessene Kleidung

### 1. Kleiden Sie sich anlassbezogen.

Mit oder ohne Krawatte, im Kostüm oder leger? Der Anlass, der Partner und die Situation entscheiden. Für manche Gelegenheiten gibt es einen speziellen Dresscode. Sind Sie unsicher, kleiden Sie sich lieber etwas eleganter.

### 2. Achten Sie auf eine gute Passform.

Kleidung muss sitzen, sie darf nicht einengen und Ihre „Problemzonen“ offenbaren, nicht an Ihnen herumschlabbern, nicht zu kurz sein und nicht zu lang.

### 3. Sorgen Sie für ein adrettes Aussehen.

Knitterfalten, Flecken, ausgefranste Ränder, abgeschabte Krägen, Löcher im Pullover oder in den Strümpfen, das ist sicherlich für Sie keine gute Visitenkarte.

### 4. Machen Sie nicht jede Mode mit.

Es gibt klassische Schnitte, die kaum veralten, es gibt aber auch Moden, die wenig kleidsam sind und spätestens nach einer Saison völlig „out“ sind.

### 5. Suchen Sie sich Ihre Farben.

Nicht jede Farbe passt zu jedem Typ. Probieren Sie aus, welche Farbe Ihnen steht. Sind Sie unsicher, fragen Sie andere oder gehen Sie zu einer Farbberatung.

Um Sie schnell und sicher einschätzen zu können, achten andere auf bestimmte Seiten an Ihnen. Hier eine kleine Auswahl:

#### ► Frisur

Eine unvorteilhafte Frisur oder gar fettige Haare, das sind zwei Dinge, die schnell zu einem negativen Eindruck führen, die Sie alt und ungepflegt erscheinen lassen.

#### ► Schuhe

Abgetragene, ungeputzte Schuhe, für viele ein untrügliches Zeichen, dass ihr Gegenüber auf Sorgfalt und Sauberkeit keinen großen Wert legt.

**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**



**Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance!**

## ► **Fingernägel**

Schmutzige Fingernägel, abgekaute Fingernägel, zu lange Fingernägel, Dinge, auf die erstaunlich viele Menschen achten.

Auch im Verhalten gibt es Dinge, die schnell zu einem negativen Eindruck führen:

## ► **Fehlende Manieren**

Lautes Schnäuzen, Nasebohren, Stochern in den Zähnen, alles Dinge, die schnell jeden guten Eindruck zerstören können.

## ► **Unhöflichkeit**

Sie grüßen jemanden nicht, Sie übergehen jemanden bei der Vorstellung, Sie schlagen einem anderen die Tür vor der Nase zu, Sie drängeln sich vor.

## ► **Zuspätkommen**

Auch wenn sie es sich nicht anmerken lassen: Menschen, die auf Pünktlichkeit Wert legen, werden es Ihnen übel nehmen, wenn Sie auch „nur“ ein paar Minuten zu spät sind.

## Schritt 12: Sympathien gewinnen

Was macht Menschen sympathisch? Was macht einen Menschen liebenswert? Darüber gibt es viele Meinungen. Doch es gibt auch ein paar Dinge, die wohl alle Menschen schätzen:

### **Freundlichkeit**

*Sie lassen Ihre Launen nicht an anderen aus, Sie behandeln alle gleich nett.*

### **Offenheit**

*Sie gehen auf andere Menschen zu und interessieren sich für sie.*

### **Empathie**

*Sie können sich in andere hineinversetzen und mitfühlen.*

### **Höflichkeit**

*Sie nehmen die Bedürfnisse anderer ernst und lassen andere gewähren.*

### **Verlässlichkeit**

*Auf Sie kann man zählen; wenn Sie etwas versprechen, halten Sie das Versprechen auch.*

### **Positive Grundhaltung**

*Sie sind Optimist und nehmen nicht alles so ernst.*

Sie wissen, was Ihnen Sympathien bringt. Dann können Sie Ihren Eindruck steuern:

## ► **Seien Sie freundlich**

Jedermann freut sich, wenn er von anderen freundlich behandelt wird. Noch mehr: Wenn Sie selbst freundlich sind, werden Sie viele freundliche Menschen treffen. Das gilt auch für Fremde, denn Fremde sind eigentlich mögliche Freunde, die Sie bisher noch nicht kennengelernt haben.

# Sympathien gewinnen

Ein nettes Wort, ein kleines Lächeln, ein wenig Fürsorge – für Sie bedeutet dies wenig Aufwand, schafft aber gleich eine andere Atmosphäre, auch und gerade wenn Menschen gestresst sind oder Sie anderen in schwierigen Situationen begegnen.

## ► **Schaffen Sie Gemeinsamkeiten**

Wir mögen Menschen, die mit uns Gemeinsamkeiten haben, die gleiche Herkunft, den gleichen Beruf, auch die gleichen Vorlieben und die gleichen Einstellungen. Kommunikative Menschen lieben Menschen, mit denen sie sich gut unterhalten, Fußballbegeisterte reden gern mit Menschen, die sich auch für die Bundesliga interessieren, selbst wenn sie für einen anderen Verein schwärmen.

Raucher gesellen sich gern zu anderen Rauchern, Hundeliebhaber freuen sich, wenn sie einen anderen Hundeliebhaber treffen.

Suchen Sie nach Gemeinsamkeiten, Sie werden sicherlich welche finden.

## ► **Zeigen Sie sich aufmerksam**

Wie denkt der andere? Was möchte er? Was kann ich Gutes für den anderen tun? Wer sich solche Fragen stellt, zeigt, dass er sich für andere interessiert, dass er kein Egoist ist, sondern möchte, dass es auch anderen gut geht.

Aufmerksamkeit zeigt sich in interessiertem Zuhören, in Nachfragen, auch darin, dass man an Dinge denkt, die anderen Freude bereiten.

Zur Aufmerksamkeit gehört auch das sogenannte gute Benehmen, das sich in kleinen Gesten zeigt, z. B. indem Sie sich bedanken, den anderen ausreden lassen, ihm die Tür aufhalten usw., und in Rücksichtnahme, indem Sie z. B. andere nicht zuparken und nicht unnötig warten lassen.

## ► **Seien Sie humorvoll**

Es gibt ganz unterschiedliche Arten von Humor, von der subtilen Andeutung bis zu ausgelassener Fröhlichkeit. Allen Formen gemeinsam ist: Humor schafft Brücken, lockert die Situation auf und – Lachen steckt an.

**Allerdings:** *Machen Sie Witze und spaßige Bemerkungen nie auf Kosten anderer, es sei denn Sie sind sicher, dass diese Humor vertragen und Ihre Art Humor verstehen. Das klappt meist erst, wenn man sich gut kennt.*



**Zeigen Sie, dass Sie Humor haben.**

**Die Sympathie anderer wird Ihnen gewiss sein.**



## **Zwölf Wege, sich bei anderen unbeliebt zu machen**

**Sicherlich werden Sie jetzt denken:** *Das will ich doch aber gar nicht. Und natürlich haben Sie damit recht. Andererseits:* Manchmal schleichen sich Verhaltensweisen ein, die einem selbst gar nicht bewusst sind.

### **1. Unpünktlichkeit**

*Tut mir leid, ich musste noch ein paar wichtige Telefonate erledigen. Ihr Zeitmanagement klappt bisweilen nicht so gut, weshalb Sie zu Verabredungen und Besprechungen öfter mal zu spät kommen. Das ist eine Unhöflichkeit und eine Untugend, denn andere müssen auf Sie warten und bekommen dann noch selbst Probleme mit ihrer Zeit.*

### **2. Fehlende Zuverlässigkeit**

*Ich weiß, dass ich das versprochen habe – aber ich bin einfach nicht dazu gekommen. Wer etwas zusagt, sollte sich möglichst daran halten. Wenn Sie Zusagen nicht einhalten können, sollten Sie schnell Bescheid sagen und immer auch eine Begründung abgeben.*

**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**



## Zwölf Wege, sich bei anderen unbeliebt zu machen (Forts.)

### 3. Mangelnde Entschlussfähigkeit

Schwierig, schwierig – ich weiß einfach nicht, was besser ist.

Mangelnde Entschlussfähigkeit ist besonders dann ein Problem, wenn andere von Ihren Entscheidungen abhängig sind. Als Vorgesetzter etwa provozieren Sie damit Ungewissheit und Unruhe bei den Mitarbeitern.

Außerdem kostet das Aufschieben von Entscheidungen Zeit und Nerven.

### 4. Abschieben von Arbeit

Arbeit, nein danke! Verantwortung übernehmen, warum gerade ich?

Wer sich im Job und auch zu Hause vor der Arbeit drückt, dafür aber viel erzählt und immer superpünktlich Feierabend macht, ruht sich auf Kosten anderer aus.

### 5. Prinzipienreiterei

Das haben wir noch nie so gemacht, das muss alles nach Vorschrift erfolgen.

An Bewährtem festhalten hat sicherlich Vorteile, darf aber nicht neue Ideen und Vorschläge behindern.

### 6. Ständige Bedenken

Das klappt sowieso nicht, das ist nicht erprobt.

Wer dauernd mit Bedenken kommt, schafft Demotivation. Denn es lohnt kaum, einen guten Gedanken zu äußern, wenn man sich dann wieder anhören muss, was alles dagegen spricht.

### 7. Pedanterie

Das ist einfach schlampig.

Sie sehen Ihre Aufgabe darin, nach Mängeln zu fahnden, auch noch den letzten Rechtschreibfehler zu finden, rot anzukreuzen und anderen unter die Nase zu halten. Dann haben Sie zu wenig zu tun und setzen mit Sicherheit die falschen Prioritäten.

### 8. Prahlerei

Mit Ihnen kann man das nicht machen, Sie haben exzellente Kontakte zur Firmenspitze, die anderen werden ihr blaues Wunder erleben.

Wer viel erzählt, wer prahlt und angibt, wer aber dann doch nichts zuwege bringt, ist für Kollegen nur schwer zu ertragen.

### 9. Launen

Das ist doch alles Mist. Wie können Sie es wagen ...

Ihre Launen sollten Sie anderen nicht zumuten. Natürlich haben Sie auch mal einen schlechten Tag. Das sollten Sie aber mit sich ausmachen, die anderen sollten nicht darunter leiden.

### 10. Ironie und spöttisches Verhalten

Das war mal wieder großartig. Das ist schon erstaunlich, dass du es immer wieder schaffst, den größten Bockmist zu machen.

Ironie schafft eine unpersönliche, kalte Atmosphäre. Ironie und Spott sind kein Ersatz für Humor. Halten Sie es lieber mit Humor. Er überbrückt Spannungssituationen und ist ein Zeichen von Souveränität und Menschlichkeit.

### 11. Alleswisserei

Das ist doch ganz klar. Warum fragt mich denn keiner.

Niemand kann alles wissen. Und niemand sollte so tun, als sei er allwissend. Noch schlimmer wird es, wenn er sich dann noch über die vermeintliche Dummheit anderer lustig macht.

### 12. Tratsch

Hast du schon gehört ...

Tratsch ist immer problematisch. Denn dabei werden Leute verunglimpft, die sich nicht wehren können. Lassen Sie sich nicht auf solche Spielchen ein.

**Überprüfen Sie, ob Sie vielleicht zu dem einen oder anderen Verhalten neigen – und stellen Sie es schnell ab.**

## Zusammenfassung

*Achten Sie darauf, wie Sie sich kleiden und wie Sie auftreten.*

*Sorgen Sie für einen positiven ersten Eindruck.*

*Gehen Sie auf andere zu.*

*Seien Sie gegenüber anderen freundlich, höflich und zuvorkommend.*

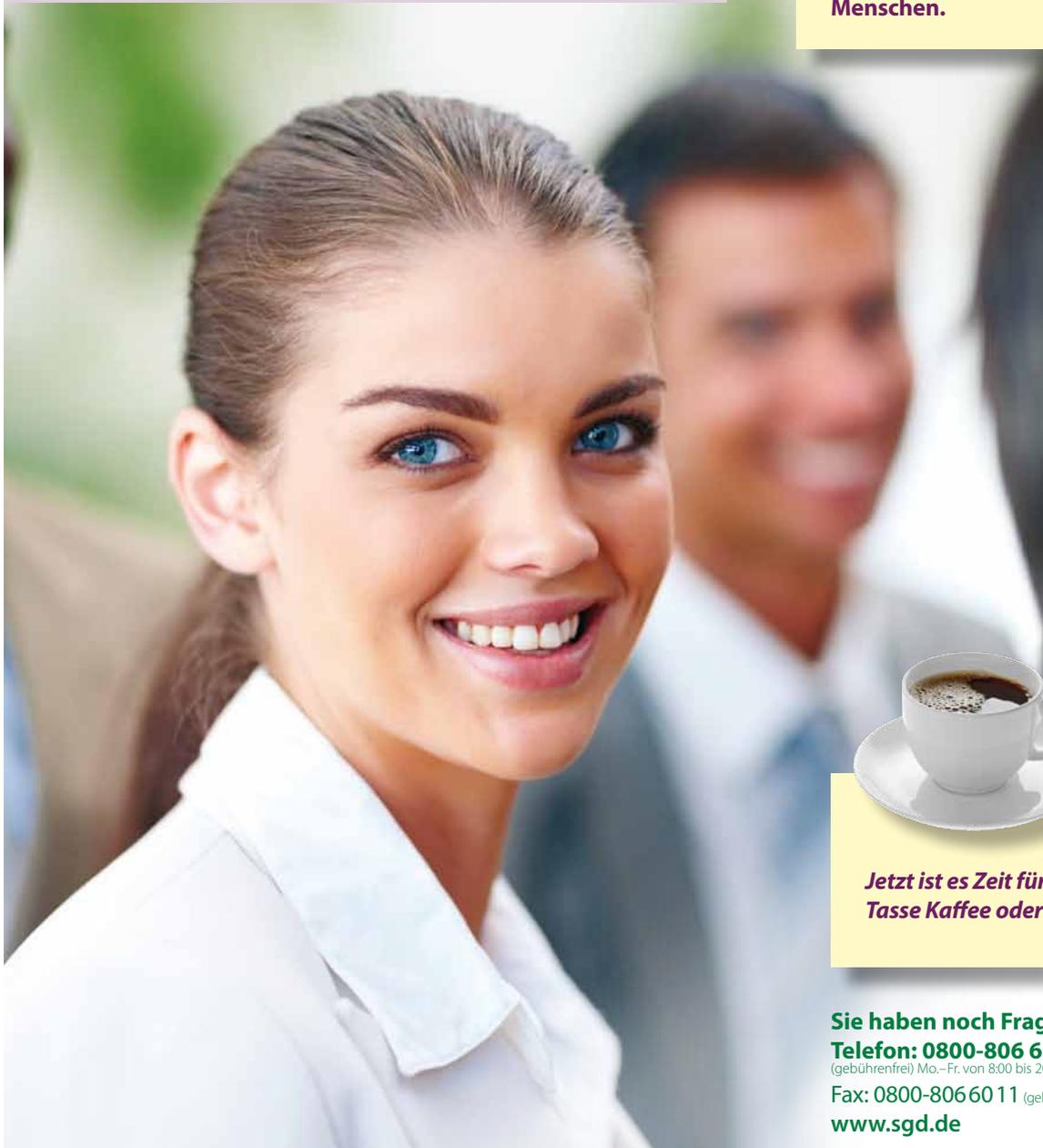
*Gehen Sie Dinge mit Zuversicht an, zeigen Sie sich optimistisch.*

*Zeigen Sie, dass man sich auf Sie verlassen kann.*

*Vermeiden Sie Unarten wie Zuspätkommen oder fehlende Zuverlässigkeit.*

## Ein Tipp zum Abschluss:

**Nicht jedem gelingt es, im ersten Anlauf die Herzen anderer Menschen zu gewinnen. Geben Sie anderen eine zweite und dritte Chance. Lernen Sie sie kennen. Vielleicht entpuppen sie sich ja bei genauerem Hinsehen als ungemein liebenswerte Menschen.**



**Jetzt ist es Zeit für eine Tasse Kaffee oder Tee ...**

## Sie haben noch Fragen?

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**[www.sgd.de](http://www.sgd.de)**

# Eindruck hinterlassen:

## Wie Sie andere für sich gewinnen

Andere überzeugen – diese Fähigkeit brauchen Sie häufig: Um Ihren Argumenten Gewicht zu geben, um für Ihr Anliegen zu werben, um andere von Ihren Vorstellungen zu überzeugen – und notfalls, um Ihren Willen durchzusetzen.

Doch wie schafft man das? Erst einmal durch ein sympathisches Auftreten. Einem Menschen, der nett ist, tut man gern einen Gefallen. An zweiter Stelle steht sicheres Auftreten, an dritter Ihre Fähigkeit, andere für Ihre Ideen zu gewinnen und von Ihrer Sicht zu überzeugen.



**Durch Unsicherheit verändern sich oft Sprache, Stimme und auch die Körpersprache.**

### Schritt 13: Sicher auftreten

Wer kann schon von sich behaupten, jederzeit und in jeder Situation selbstsicher zu sein und nicht ab und zu von Selbstzweifeln heimgesucht zu werden?

Kein Mensch ist in jeder Situation souverän. Je unbekannter die Situation, je wichtiger der Kontakt, desto wahrscheinlicher ist es, dass man sich nicht so ganz wohl in seiner Haut fühlt.

Andererseits: Wenn Sie zu schüchtern sind und linkisch auftreten, womöglich sich selbst im Gespräch negativ darstellen, werden Sie kaum die Sympathie anderer gewinnen.

	<b>Sicher:</b>	<b>Gehemmt:</b>
<b>Stimme:</b>	<i>Angemessene Lautstärke, klar, deutlich</i>	<i>leise, zaghaft</i>
<b>Formulierung:</b>	<i>Eindeutig</i>	<i>unklar, vage</i>
<b>Inhalt:</b>	<i>präzise Begründung, Ausdrücken eigener Bedürfnisse, Benutzung von „ich“, Gefühle werden direkt ausgedrückt</i>	<i>überflüssige Erklärungen, Verleugnung eigener Bedürfnisse, Benutzung von „man“, Gefühle werden indirekt ausgedrückt</i>
<b>Gestik, Mimik:</b>	<i>unterstreichend, lebhaft, entspannte Körperhaltung, Blickkontakt</i>	<i>kaum vorhanden oder verkrampft, kein Blickkontakt, verspannte Körperhaltung</i>

Sicheres Auftreten ist wichtig, weil unsere Mitmenschen uns so behandeln, wie wir auf sie wirken. Treten wir selbstbewusst auf, dann genießen wir ihre Achtung, unsere Meinung wird respektiert und auf dieser Grundlage können eigene Ziele erreicht werden. Wirken wir hingegen unsicher und lassen keinen festen Standpunkt erkennen, dann werden wir bisweilen übervorteilt. Denn Unsicherheit gilt landläufig als Schwäche.



## Wie gehen Sie mit Ihrer Unsicherheit um?

	ja	teilweise	nein
Können Sie gut einschätzen, welche Situationen Sie unsicher werden lassen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kennen Sie die Symptome, in denen sich bei Ihnen Unsicherheit zeigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Können Sie Ihre eigenen Unsicherheiten akzeptieren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Können Sie im Verhalten anderer ablesen, wie sicher oder unsicher diese sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kennen Sie Verhaltensweisen, die Ihnen zu sicherem Auftreten verhelfen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Macht es Sie nervös, wenn Sie merken, dass Sie unsicher werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brauchen Sie einen Gesprächspartner, der Sie von Ihrer Unsicherheit befreit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je häufiger Sie Nein angekreuzt haben, desto wichtiger ist es für Sie, sich mit dem Thema zu beschäftigen und nach Wegen zu suchen, im Umgang mit anderen sicherer zu werden.

Nehmen Sie Nervosität als normale Begleiterscheinung. Auch Kommunikation muss man lernen und immer wieder üben. Und „Hummeln im Bauch“ haben auch ihr Gutes. Sie schaffen eine produktive Erregung, die Sie erst zu großer Form auflaufen lässt.

*Deshalb:* Akzeptieren Sie Ihre Nervosität und lernen Sie damit umzugehen. Lernen Sie aus vergangenem unsicherem Auftreten für die Zukunft.

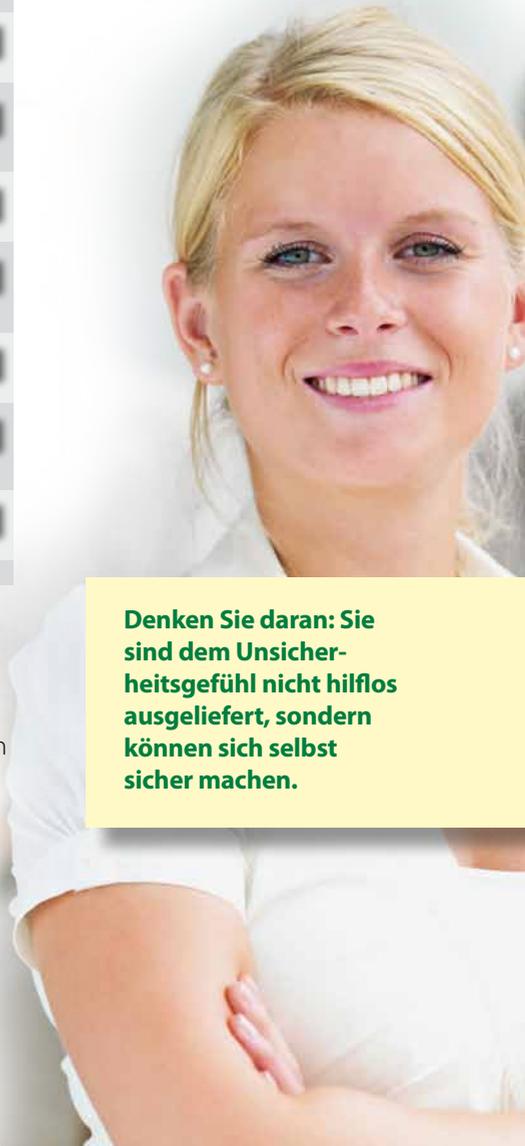
Denken Sie daran: Man sollte nie zweimal über einen Stein stolpern bzw. den gleichen Fehler zweimal begehen. Spielen Sie für sich allein oder mit Ihnen wohlgesonnenen Menschen weitere Möglichkeiten durch,

- *wie Sie Unsicherheit vermeiden können und*
- *wie Sie mit der Unsicherheit besser zurechtkommen.*

Gehen Sie offensiv mit Ihrer Unsicherheit um. Ignorieren Sie sie nicht, sondern setzen Sie sich mit ihr auseinander: Machen Sie sich klar, dass es nur Ängste und keine Tatsachen sind. Relativieren Sie Ihre Ängste mit der Frage, was schlimmstenfalls passieren könnte. Beispielsweise eine Abfuhr bekommen? Das wäre unangenehm, zugegeben. Aber was verlieren Sie letztlich dabei? Im Grunde nichts.

Ein gutes Selbstbewusstsein ist nicht angeboren, sondern das Ergebnis vieler Erfolgserlebnisse, natürlich auch im Umgang mit anderen. Nur wer wagt, gewinnt, und nur, wer immer wieder auf andere zugeht, kann Erfahrungen sammeln. Dabei müssen Sie natürlich die Gefahr von Ablehnung und Misserfolg einkalkulieren. Erfahrungen aber machen Sie sicherer, Sie können Situationen besser einschätzen – Erfolgserlebnisse werden damit wahrscheinlicher.

Erweitern Sie Ihr Verhaltensrepertoire, hin zu mehr Sicherheit und Souveränität. Sie werden sehen: Schritt für Schritt kommen Sie auch mit belastenden Situationen gut zurecht.



**Denken Sie daran: Sie sind dem Unsicherheitsgefühl nicht hilflos ausgeliefert, sondern können sich selbst sicher machen.**

**Sie haben noch Fragen?**  
**Telefon: 0800-806 60 00**  
(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr  
**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)  
**www.sgd.de**

## Schritt 14: Andere überzeugen

Sie möchten andere von Ihren Vorstellungen überzeugen? Dann müssen Sie natürlich erst einmal selbst von Ihrem Standpunkt überzeugt sein, zusätzlich die richtigen Argumente finden, die für andere stichhaltig sind und ihren Interessen entsprechen.

Darüber hinaus gilt es, drei Voraussetzungen zu erfüllen:

### 1. Glaubwürdigkeit

Andere müssen spüren, dass Sie hinter der Sache stehen und davon überzeugt sind. Das zeigt sich in Ihrem Auftreten, in der Wahl der Worte und in Ihrer Stimme. Gut ist, wenn Sie zudem noch belegen können, dass Sie die nötigen Erfahrungen besitzen.

### 2. Logik

Was Sie sagen, müssen andere nachvollziehen können. Ihre Argumentation muss zwingend sein. Sobald andere Gedankensprünge oder Schwächen in der Argumentation entdecken, beginnen sie zu zweifeln.

### 3. Überzeugungskraft

Nur wenige Menschen lassen sich durch Fakten überzeugen. Die allermeisten vertrauen auf ihre Gefühle. Wollen Sie andere Menschen überzeugen, müssen Sie deren Gefühle ansprechen, genauer den emotionalen Vorteil, den sie selbst haben. Sicherheit, Bequemlichkeit, Prestige, Ausleben eigener Interessen, das sind die Beweggründe, die Sie ansprechen können, wenn Sie andere Menschen überzeugen wollen.



## Es gibt 7 Techniken, die Ihnen gute Dienste leisten, wollen Sie überzeugend auftreten:

### 1. Eine Hand wäscht die andere

*Wenn Sie anderen einen Gefallen tun, fühlen diese sich in Ihrer Schuld und revanchieren sich gern. Suchen Sie nach Möglichkeiten, andere zu unterstützen, über kurz oder lang wird sich das auszahlen. Sie helfen einem Kollegen, einen Bericht fertigzubekommen, Sie kümmern sich um die Blumen der Nachbarin, während sie verreist ist, Sie unterstützen Ihren Chef bei einer wichtigen Entscheidung. Was Sie vielleicht nur Minuten kostet, bringt Ihnen einen „Bonuspunkt“.*

### 2. Die letzte Möglichkeit ...

*Wir müssen uns jetzt entscheiden, sonst ... Wenn wir die Gelegenheit heute nicht wahrnehmen, dann ...*

*Diese Technik erinnert Sie mit Recht an Verkäufer, die gern Dinge rar und knapp machen. Damit gewinnt Ihr Vorschlag an Attraktivität und Sie erhöhen den Entscheidungsdruck.*

### 3. Wer A sagt ...

*Menschen verhalten sich gern geradlinig. Wenn sie sich für eine Sache entschieden haben, bleiben sie gern dabei. Auch wenn dies manchmal schlicht unsinnig ist.*

## 4. Anderen erging es ähnlich ...

Beispiele überzeugen oft schneller und besser als Fakten. Vor allem, wenn das Beispiel von jemandem handelt, der ein hohes Ansehen besitzt. Dahinter steckt unser Wunsch, es anderen gleichzutun, nicht aus der Reihe zu tanzen.

## 5. Betrachten Sie es mal anders ...

Wir sind gefangen in unserer Sicht der Dinge. Deshalb kann ein Perspektivenwechsel zu neuen Einsichten führen (Überlegen Sie mal, wie unsere Kunden dies aufnehmen werden) und Ihre Argumentation stützen.

## 6. Wollen Sie denn wirklich ...

Entweder wir konzentrieren unsere Energie darauf oder wir fallen hoffnungslos zurück. Ein ausschließliches Entweder-oder gibt es in der Realität selten, aber Sie können es konstruieren, um andere für Ihren Vorschlag zu gewinnen.

## 7. Das ist doch eigentlich Ihre Idee ...

Wer wünscht sich nicht Anerkennung? Und wer hört nicht gern, dass diese oder jene brillante Idee ja eigentlich von ihm selbst stammt. Die Kunst ist, das dem anderen unauffällig zu suggerieren.

**Probieren Sie die einzelnen Techniken bei nächster Gelegenheit einmal aus. Sie werden sehen, wie gut sich damit arbeiten lässt.**

## Schritt 15: Sich behaupten

Sie sollten sich nichts gefallen lassen, auch das ist ein Aspekt des Selbstvertrauens. Stellung beziehen, Ihre Meinung offen äußern, sich gegen Ungerechtigkeiten wehren, kritisieren, sich beschweren. Wenn Sie Karriere machen wollen, sollten Sie Ihre Meinung haben, zu der Meinung stehen und auch mal Anliegen ablehnen.

### Durch Übung zum Selbstvertrauen

#### Im Alltag gibt es viele Möglichkeiten zu üben.

##### Beispiele

<b>Gegen ungebührliches Verhalten wehren</b>	<i>Jemand drängt sich in der Schlange vor. Jemand raucht trotz Rauchverbots.</i>
<b>Störungen abstellen</b>	<i>Kollegen unterhalten sich, Sie können sich nicht konzentrieren. Im Bus hört jemand laute Musik, Sie wollen aber lesen.</i>
<b>Andere kritisieren</b>	<i>Die Schreiben Ihrer Mitarbeiterin sind voller Rechtschreibfehler. Der Service im Hotel war mangelhaft.</i>
<b>Sich behaupten</b>	<i>Ein Kollege kritisiert Sie vor anderen. Bei Besprechungen wird Ihren Argumenten kaum Aufmerksamkeit geschenkt.</i>



**Sie haben noch Fragen?**  
**Telefon: 0800-806 60 00**  
(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr  
**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)  
**www.sgd.de**

## Durch Übung zum Selbstvertrauen (Fortsetzung)

Im Alltag gibt es viele Möglichkeiten zu üben.

	<i>Beispiele</i>
<i>Nein sagen</i>	<i>Ihr Chef bittet Sie, länger zu bleiben – Sie haben aber eine Verabredung. Ein Kollege will Arbeit auf Sie abladen.</i>
<i>Um Dinge bitten</i>	<i>Fremde nach dem Weg fragen. Kollegen um ihre Unterstützung bitten.</i>
<i>Ihr Recht einfordern</i>	<i>Sie haben einem Freund Geld geliehen, er hat es bisher nicht zurückgezahlt. Ihr Chef lobt andere für Erfolg, den Sie erst ermöglicht haben.</i>
<i>Schlechte Nachrichten mitteilen</i>	<i>Sie haben in das geliehene Auto eine Beule gefahren. Sie müssen einen Mitarbeiter über eine Versetzung informieren.</i>

**Trauen Sie  
sich, wehren  
Sie sich.**



# Eindruck hinterlassen

Hier noch einige Tipps für besondere Fälle:

<b>Andere kritisieren</b>	Seien Sie ehrlich, sprechen Sie von sich selbst. Benennen Sie den Kritikpunkt konkret. Geben Sie Hilfe-stellung.	<i>Mir ist aufgefallen, dass der Bericht, den Sie gestern geschrieben haben, Rechtschreibfehler enthält.</i> <i>Sehen Sie mal hier und hier, da haben Sie ...</i> <i>Es gibt für die Schreibung mit ß oder ss eine einfache Regel ...</i>
<b>Sich behaupten</b>	Äußern Sie Ihre Meinung mit Nachdruck. Führen Sie Argumente an. Zeigen Sie sich kompromissbereit.	<i>Ich kann nur betonen, dass sich das Vorgehen in der Praxis nicht bewährt hat.</i> <i>Erst letzte Woche mussten wir erfahren, ...</i> <i>Was tatsächlich möglich wäre, ist ...</i>
<b>Anfragen ablehnen</b>	Geben Sie eine Begründung. Setzen Sie ggf. Bedingungen. Bleiben Sie bei Ihrer Ablehnung.	<i>Das schaffe ich nicht, weil ...</i> <i>Ich würde spontan Ja sagen, wenn sicher wäre, dass ...</i> <i>Es tut mir wirklich leid, aber momentan ...</i>
<b>Um Dinge bitten</b>	Fragen Sie direkt. Seien Sie nicht zu vorsichtig. Geben Sie eine Begründung ab.	<i>Kann ich den Bericht bis heute abend haben?</i> <i>Würde es Ihnen etwas aus-machen ... Aber natürlich nur, wenn Ihnen das recht ist.</i> <i>Morgen um 8 will die Geschäfts-führung den Bericht haben und ich muss vorher noch ...</i>
<b>Negative Nachrichten mitteilen</b>	Machen Sie es kurz und schmerzlos. Erklären Sie den Zusammenhang. Zeigen Sie Perspektiven auf.	<i>Die Abteilungsleitung hat be-schlossen ...</i> <i>Der Grund liegt darin, dass ...</i> <i>Positiv daran ist allerdings, dass ...</i>

## Zusammenfassung

Denken Sie daran, dass Unsicherheit in neuartigen oder folgenreichen Situationen dazugehört.

Nehmen Sie Signale für Unsicherheit bei sich und anderen wahr und versuchen Sie sie abzustellen.

Üben Sie sicheres Auftreten. Begeben Sie sich bewusst in Situationen, in denen Sie selbstsicheres Auftreten üben können.

Lernen Sie Techniken, andere zu überzeugen. Und wehren Sie sich gegen unberechtigte Forderungen.

Sagen Sie klar Ihre Meinung und setzen Sie Ihre Interessen bei Bedarf durch.

**Nehmen Sie sich jede Woche einen Punkt vor, auf den Sie achten wollen.**



**Sie haben noch Fragen?**  
**Telefon: 0800-806 60 00**  
(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr  
**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)  
**www.sgd.de**

# In Beziehungen investieren: Wie Sie Unterstützer für Ihre Karriere finden



**Sie stellen sich selbst vor.**

Mit anderen in Kontakt zu kommen ist eine Fähigkeit, die man lernen kann. Denn eigentlich ist dies eine Frage der richtigen Herangehensweise und der richtigen Technik. Was Sie nicht machen sollten: darauf warten und hoffen, dass jemand den Kontakt mit Ihnen sucht. Denn damit verdammen Sie sich zur Passivität. Gehen Sie auf andere zu. Damit vergrößern Sie Ihre Karrierechancen deutlich. Denn jede Person, die Sie in Ihrer Firma, aber auch so manche, die Sie außerhalb der Firma kennenlernen, kann für Ihre Karriere wichtig sein.

## Schritt 16: Kontakte knüpfen

Sie treffen auf Menschen, die Sie nicht kennen, etwa in der Kantine, bei Kundenmeetings, bei Seminaren oder Tagungen, vielleicht auch bei einer Party. Das ist eine gute Gelegenheit, Kontakte zu knüpfen, einen interessanten Menschen kennenzulernen und Ihre kommunikativen Fähigkeiten zu trainieren.

Sie stellen sich selbst vor. Dann wäre es gut, wenn Sie gleich bei der Vorstellung einen guten Eindruck machen. Das erreichen Sie, wenn Sie

- vorab überlegen, was für den anderen von Interesse sein könnte,
- sich schon mal die richtigen Formulierungen zurechtlegen,
- nicht zu viel erzählen, aber auch nicht zu knapp formulieren,
- dabei nicht überheblich auftreten.

Jeder Kontakt mit Fremden, aber auch mit mehr oder weniger Bekannten verläuft in drei Phasen:

- Finden Sie einen passenden Einstieg.
- Schaffen Sie eine Brücke zum Gesprächspartner.
- Sorgen Sie für einen angemessenen Abschluss.

Vielleicht kennen Sie das auch: Sie sind auf einer Weihnachtsfeier, würden sich gern mit dem einen oder anderen unterhalten, wissen aber nicht, wie Sie ins Gespräch kommen können. Sie haben zwei Möglichkeiten:

### ● Nutzen Sie Ihre Körpersprache.

*Signalisieren Sie Ihre Gesprächsbereitschaft mittels Körpersprache. Stellen Sie sich in die Nähe einer Gruppe. Drehen Sie dabei Außenstehenden nicht den Rücken zu. Schauen Sie interessiert und nehmen Sie Blickkontakt auf. Befindet sich in der Gruppe ein Smalltalk-Profi, wird er Ihr Verhalten richtig interpretieren und Sie in das Gespräch einbeziehen.*

### ● Sie sprechen den anderen an.

*Wie Sie dies am besten tun, hängt natürlich von den Umständen und der Situation ab: Sind Sie beispielsweise auf einer Karnevalsfete oder an der Käsetheke im Supermarkt?*

*Achten Sie auf einen guten Eindruck. Wichtig für den ersten guten Eindruck ist erst einmal, dass Sie auf Ihren Gesprächspartner zugehen und ihn freundlich grüßen.*

# In Beziehungen investieren

Dabei sollten Sie lächeln. So signalisieren Sie die für einen zwanglosen Plausch erforderliche gute Laune. Und Sie zeigen Ihrem Gegenüber, dass Sie sich freuen, ihm näherzukommen.

Beachten Sie auch:

- **Blickkontakt halten, um sowohl Ihr Interesse als auch Ihr Selbstbewusstsein zu demonstrieren.**
- **Gut hörbar sprechen, um nicht schüchtern zu wirken.**

- **Blickkontakt halten**
- **Gut hörbar sprechen**

 **Bevor Sie weiterlesen:**

**Haben Sie für sich eigene Strategien entwickelt, um Unbekannte anzusprechen?**

Hier einige bewährte Strategien:

- **Sie stellen sich selbst vor.**

*Ich glaube, wir kennen uns noch nicht. Mein Name ist ... Ich bin der Bruder von ...*

*Die Methode bietet sich bei Feten, Versammlungen, Meetings, Tagungen, überschaubaren Veranstaltungen mit eingeladenen Gästen an.*

- **Sie nehmen Bezug auf Gemeinsames.**

*Hallo, sind Sie auch wegen des Vortrags von Frau Schmalsiek hier?*

*So kennen Sie bei Feten wohl beide den Gastgeber, haben sich dasselbe Getränk ausgesucht oder betrachten beide die Paare auf der Tanzfläche.*

- **Sie zeigen Fürsorge.**

*Ihr Glas ist leer. Ich gehe ohnehin zur Bar. Soll ich Ihnen ein Glas mitbringen?*

*Durch Beobachtung können Sie herausbekommen, was sich der andere wünscht, und dies als Anknüpfungspunkt nehmen. Jemand sieht sich etwa nach dem Kellner um, sucht im Programm den richtigen Vortragsraum.*

- **Sie bitten jemanden um etwas.**

*Können Sie mir sagen ...*

*Das ist sozusagen das Gegenstück zur vorherigen Strategie. Wenn Sie zum Beispiel Raucher sind und jemanden beobachten, der seine Zigaretten herausucht, können Sie sich erkundigen, ob man hier rauchen darf und wo man rauchen kann. Vielleicht können Sie sich ja dann gemeinsam dorthin begeben.*



**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

- **Sie machen eine Bemerkung.**

*Oh, ich glaube, gleich werden wir nass.*

*Diese Methode ist universell einsetzbar, ob im Supermarkt oder auf einer Fete. Achten Sie darauf, dass Sie den anderen ansehen, damit er weiß, dass er gemeint ist, und lächeln Sie.*

Schließlich können Sie sich bei Veranstaltungen vom Gastgeber oder von einem gemeinsamen Bekannten auch vorstellen lassen.

Bisweilen können Sie auch mit einem **Kompliment** ins Gespräch einsteigen. Aber Vorsicht: Erstens muss dieses Kompliment unbedingt glaubwürdig sein, zweitens sollten Sie es immer mit einer Frage verbinden. Am besten beziehen Sie sich auf etwas, das auffällig ist. Denn dann können Sie mit guter Wahrscheinlichkeit davon ausgehen, dass der Besitzer eine besondere Beziehung zu dem Gegenstand hat.



*„Eine schöne Uhr haben Sie an. Ist das eine der berühmten Rolex aus den 60er-Jahren?“*

**Wie immer Sie das Gespräch eröffnen, achten Sie auf die drei Ps:**

- **positiv**

*Ist das nicht ein wunderschöner Garten?*, hört sich sicherlich besser an als *Der Rasen könnte mal wieder geschnitten werden* – zumal vielleicht der Hausherr neben Ihnen steht. Also: Meckern Sie nicht, nörgeln Sie nicht, finden und erwähnen Sie Positives.

- **persönlich**

*Ihr Vortrag hat mir sehr gut gefallen* ist besser als *Die Veranstaltung ist für mich sehr interessant*. Sagen Sie Positives über Ihren Gesprächspartner – das hören alle gern. Aber übertreiben Sie bitte nicht.

- **passend**

*Im Urlaub fahre ich nach Schweden, um zu angeln*. Vielleicht interessant für Ihren Gesprächspartner, aber vielleicht auch etwas unvermittelt vorgetragen. Nehmen Sie immer erst Bezug zu der Situation, finden Sie dann gemeinsame Themen.

Die ersten Minuten des Kontakts sind eine Art Schnelltest: Ist der andere mir sympathisch, liegt er auf meiner Wellenlänge, könnte ein weiteres Gespräch mit ihm für mich interessant sein? Das hört sich ziemlich nach Prüfungssituation an, dies hat aber auch einen gewichtigen Vorteil: Sie müssen sich nicht lange mit Leuten abgeben, zu denen Sie ohnehin keinen Draht bekommen.

Eine Brücke zum anderen werden Sie leichter schaffen, wenn Sie auf ihn eingehen. Nicht selten glauben Menschen, im Gespräch mit Unbekannten müssten sie den Alleinunterhalter spielen. Das Gegenteil ist oft der Fall. Denn wer viel redet, wer sein Gegenüber nur als Stichwortgeber missbraucht, um dann wieder zu langwierigen und langatmigen Ausführungen anzusetzen, missversteht den Zweck eines Gespräches. Gespräche dienen dem Gedankenaustausch, sie bieten die Möglichkeit, mehr über den Gesprächspartner, seine Ansichten und seine Vorlieben zu erfahren.

Das schafft man aber nur, wenn man zuhört und dem anderen Gelegenheit bietet, von sich zu erzählen und sich zu öffnen.

# In Beziehungen investieren

So machen Sie garantiert einen positiven Eindruck:

- **Zeigen Sie sich interessiert.**

Menschen haben es gern, wenn man sich für sie interessiert.

**Die meisten Menschen erzählen gern – wenn sie auf Interesse stoßen.**

Selbstverständlich unterbrechen Sie Ihren Gesprächspartner nicht, achten darauf, selbst nicht zu viel zu reden. Halten Sie eigene Beiträge kurz, kehren Sie schnell wieder zu Ihrem Gesprächspartner zurück – durch eine weitere Frage oder einen Rückgriff auf etwas, was er eben geäußert hat.

- **Fragen Sie aber niemals jemanden aus. Und bewerten Sie sein Verhalten nicht negativ.**

Durch aufmerksames Beobachten und Zuhören entgeht Ihnen kein Hinweis, in welche für den anderen angenehme Richtung Sie das Gespräch weiterentwickeln sollten.

- **Fragen Sie nach.**

Die meisten Menschen reden lieber, als dass sie zuhören. Zeigen Sie Ihr Interesse. Stellen Sie Fragen. Aber fragen Sie den anderen nicht aus.

**Übrigens:** Nachfragen bedeutet nicht ausfragen.

- **Seien Sie vorsichtig mit der Frage: „Warum?“ Damit erscheinen Sie schnell neugierig oder vorwurfsvoll.**

- **Suchen Sie nach gemeinsamen Interessen.**

Wir mögen Menschen, die uns ähnlich sind. Versuchen Sie deshalb, gemeinsame Interessen wie Sport, Reisen, Hobbys zu ermitteln. Dann haben Sie nicht nur gute Gesprächsthemen, sondern schaffen auch ein Sympathieband. Ermitteln Sie, was den anderen bewegt.

**Auch für solche Gespräche gilt:** Der Ton macht die Musik. Ihre Stimme sollte sich nicht zweifelnd, desinteressiert, anklagend anhören, sonst entsteht ein anderer Eindruck, als Sie bezwecken.

**Auch wenn es noch so verlockend ist, legen Sie einem Rechtsanwalt nicht Ihre aktuellen Rechtsprobleme dar noch erwarten Sie von einem Arzt eine schnelle Diagnose Ihrer Wehwehchen.**

Weder Nörgler noch Schwarzseher noch Besserwisser sind angenehme Zeitgenossen. Sagen Sie Ihre Meinung, aber vermeiden Sie einen negativen Grundton.

Müssen Sie etwas bemängeln, suchen Sie auch etwas Positives, das Sie erwähnen können. Manche Kritik sollten Sie generell vermeiden, etwa sich negativ über die Kochkünste des Gastgebers oder das Verhalten seiner Kinder zu äußern.

**Hier gilt die Regel:**

**Sagen Sie lieber nichts, wenn Sie nichts Positives sagen können.**



**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

Offenbaren Sie bei ersten Kontakten nicht gleich Ihr Herz. Dass Sie Liebeskummer haben, mit Ihren Kindern nicht zurechtkommen oder dass Ihr Chef Sie anödet, interessiert den Gesprächspartner vielleicht, aber Sie setzen sich in das Licht, distanzlos zu sein. Erzählen Sie auch nicht ausführlich von Unfällen und Krankheiten, von Finanz- oder Beziehungsproblemen.

## Schritt 17: Netzwerke nutzen

Jeder Mensch hat Kontakte – zu Menschen, die ihm selbst sympathisch sind, die ihm vielleicht auch nützen, und zu Menschen, denen er vielleicht helfen kann. Der Gedanke ist naheliegend, verschiedene Netzwerke miteinander zu verknüpfen – zum gegenseitigen Vorteil und um zusätzlich neue, nützliche Kontakte aufzubauen.

Der Fachausdruck heißt **Networking**. Ein gutes Beziehungsnetz ist für den eigenen Erfolg wichtig. Denn ein Netzwerk verhilft Ihnen zu Ansehen bei anderen Personen und verschafft Ihnen Informationen, Sie erhalten wertvolle Tipps und Unterstützung.

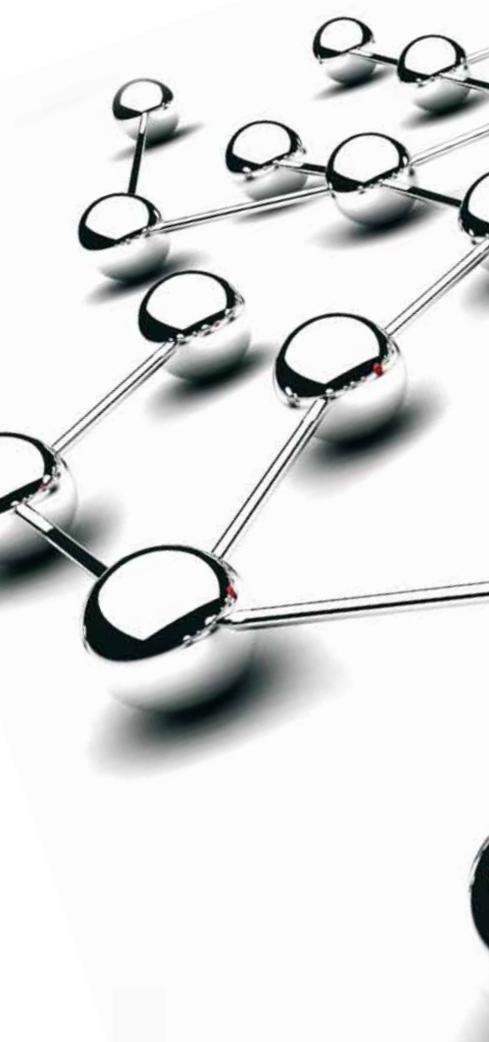
In der heutigen Zeit kommt es zunehmend nicht mehr nur auf das „Know-how“ an, auf das, was Sie wissen, sondern auch in zunehmendem Maße auf das „**Know-who**“, also darauf, wen Sie kennen. Erfahrungen belegen, dass hinter jedem erfolgreichen Menschen viele andere stehen, die diesen Erfolg begleitet und teilweise erst ermöglicht haben.

Gute Netzwerke nützen Ihnen im Alltag, weil Sie zum Beispiel dadurch jemanden kennen,

- *der bestimmte Erfahrungen hat, die Sie im Moment gut brauchen können, etwa um einen guten Anwalt zu finden,*
- *der Ihnen etwas besorgen kann, etwa einen günstigen Neuwagen, oder*
- *der eine Empfehlung für Sie aussprechen kann, etwa um eine Ausbildungsstelle für Ihre Kinder zu ergattern.*

In Netzwerken besteht die offene Absicht, sich gegenseitig zu fördern und auszutauschen sowie einen persönlichen Vorteil daraus zu ziehen. Wenn Sie etwa in absehbarer Zeit eine neue Arbeitsstelle suchen, können Kontakte in attraktive Unternehmen hinein für Sie von hohem Nutzen sein. Vielleicht erfahren Sie über das Netzwerk von einer interessanten Stelle, vielleicht lernen Sie im Netzwerk auch jemanden kennen, der Ihnen neue berufliche Perspektiven eröffnet.

Ein gutes Netzwerk hilft Ihnen nicht nur im Beruf. Auch im privaten Bereich ist es nützlich, Leute zu kennen, die Sie unterstützen können und denen Sie natürlich auch helfen nach dem Motto **Eine Hand wäscht die andere**.



# In Beziehungen investieren

**Machen Sie eine Bestandsaufnahme:** Welche Kontakte haben Sie? In welche Netzwerke sind Sie eingebunden? Zur Anregung hier einige Beispiele: Ihre Klassenkameraden von früher, Ihre Sportgruppe, Ihre Kollegen, Studienfreunde, Ihre Vereinskameraden, Ihre Wandertruppe, Ihre Männer-/Frauengruppe, Ihr Kindergartenverein.

**Machen Sie eine Bestandsaufnahme.**



## In welche Netzwerke sind Sie eingebunden?


Netzwerke lassen sich auch innerhalb der eigenen Firma aufbauen.

Mit den folgenden Fragen können Sie überprüfen, wie gut Ihnen das bereits gelungen ist.



## Bitte kreuzen Sie an:

	eher ja	eher nein
Kennen Sie Mitarbeiter auf allen Ebenen Ihrer Firma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kennen Sie ihre Namen? Wissen Sie, welche Aufgabe sie haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Sie eingebunden in interdisziplinäre Arbeitsgruppen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haben Sie informelle Kontakte? Erfahren Sie häufig Dinge, bevor sie offiziell werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzen Sie gemeinsame Aktivitäten wie Weihnachtsfeiern und Betriebsausflüge, um Mitarbeiter aus anderen Abteilungen kennenzulernen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Sie in Kontakt mit Personen, für deren Job Sie sich langfristig interessieren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Sie haben noch Fragen?**  
**Telefon: 0800-806 60 00**  
(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr  
**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)  
**www.sgd.de**



Man kann das „Netzwerken“ systematisieren. Die Aufgabe: Ein stabiles Beziehungsnetz aufzubauen, das auf Gegenseitigkeit angelegt ist und allen Vorteile bringt.

Systematisch an und in Netzwerken zu arbeiten erfordert Zeit und Interesse. Auf zu vielen Hochzeiten zu tanzen ist selten von Vorteil. Sie sollten deshalb genau überlegen, wie Sie sich mit welchen Zielen in welche Netzwerke einbringen wollen. Den ersten Schritt dazu haben Sie schon getan: Sie haben aufgelistet, in welche Netzwerke Sie bereits eingebunden sind. Kommen wir zur nächsten Überlegung:

## 1. Klären Sie Ihre Erwartungen

Welche Erwartungen verknüpfen Sie mit Ihrem Engagement in Netzwerken? Dies können Karriereziele sein, vielleicht geht es Ihnen aber auch „nur“ um fachlichen Austausch. Oder Sie suchen Unterstützung bei Problemen, wollen von den Erfahrungen anderer profitieren oder sich interessante Themen und Möglichkeiten erschließen. Die Liste lässt sich fortsetzen.



**Listen Sie bitte Ihre Erwartungen auf.**

*Erwartungen ans Netzwerk*

*Mögliche Netzwerke*

<i>Erwartungen ans Netzwerk</i>	<i>Mögliche Netzwerke</i>

Überlegen Sie als Nächstes, mit welchen Ihrer vorhandenen Netzwerke Sie diese Ziele (wahrscheinlich) erreichen können. Vielleicht reichen Ihre Kontakte, vielleicht müssen Sie ein Netzwerk aufbauen oder ausbauen, vielleicht besteht die bessere Alternative darin, sich einem bestehenden Netzwerk anzuschließen.

Vielfältige Möglichkeiten, sich zu engagieren und daraus Karrierevorteile zu ziehen, bieten Berufsverbände, Gewerkschaften, Parteien. Alle diese Organisationen können für das berufliche Weiterkommen von großer Bedeutung sein. Allerdings wird auch eine Gegenleistung erwartet, was besonders bei Parteien und Gewerkschaften viel Engagement bedeuten kann.

Der Zugang zu neuen, interessanten Netzwerken gelingt häufig über Menschen, die man wiederum in anderen Netzwerken kennengelernt hat. Beim Lions Club und bei den Rotariern muss man etwa von einem Mitglied empfohlen werden, auch bei anderen Organisationen bedarf es einer Einladung.

# In Beziehungen investieren

*Es gibt noch weitere Möglichkeiten, dazu einige Beispiele:*

- *Besuchen Sie Weiterbildungen und Tagungen. Vielleicht suchen Sie sich für Fortbildungen und Tagungen Themen aus, mit denen Sie sich schon ein wenig beschäftigt haben. Dann können Sie besser mitreden. Lassen Sie dabei die Abendveranstaltungen nicht aus, denn dort kommen Sie besonders leicht ins Gespräch mit anderen.*
- *Betätigen Sie sich als Fachautor. Welche Fachzeitschriften gibt es für Ihren Bereich? Zu welchem Thema könnten Sie einen Beitrag anbieten? Nehmen Sie Kontakt zur Redaktion auf. Verlage suchen immer gute Autoren.*
- *Beteiligen Sie sich an Fachforen im Internet. Hier treffen Sie auf Leute mit ähnlichem Hintergrund und ähnlichen Interessen.*
- *Auch Messen sind gute Kontaktbörsen, vor allem wenn man an den zugehörigen Veranstaltungen teilnimmt und das Gespräch mit Ausstellern und anderen Besuchern sucht.*
- *Schließlich können Projekte eine gute Plattform sein, interdisziplinär mit anderen zusammenzuarbeiten und sich auch menschlich näherzukommen.*

*Denken Sie nicht nur an Organisationen. Eine weitere Möglichkeit ist, interessante Personen für eines Ihrer Netzwerke zu gewinnen:*



## Überlegen Sie:

**Welche Personen fehlen Ihnen aus Karrieresicht in Ihrem Netzwerk?**

**Wie können Sie in Kontakt mit diesen Personen kommen?**

## 2. Bringen Sie sich ein

Netzwerkarbeit bedeutet Engagement. Deshalb sollten Sie sich zwei Fragen stellen:

- *Macht mir die Mitarbeit am Netzwerk Freude?*
- *Nützt mir die Mitarbeit kurz- oder langfristig?*

*Gerade für den beruflichen Bereich gilt: Überlegen Sie, was Sie mit einem Netzwerk erreichen wollen und worin der Vorteil für Sie besteht. Nutzen nicht nur Sie diese Vorteile, sondern bieten Sie Ihren Netzwerkpartnern auch die Chance, die gleichen Vorteile für sich zu beanspruchen.*



**Denken Sie an das Machbare.**

**Bevor Sie beginnen, systematisch an Ihrem Netzwerk zu arbeiten, überlegen Sie sich, wie viel Zeit Sie investieren können, um ein Netzwerk aufzubauen oder zu pflegen.**



**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

Netzwerke leben vom Austausch. Sie sollten für andere Netzwerkpartner interessant sein. Überlegen Sie deshalb, was Sie in das Netzwerk einbringen können und wollen.

**Grundsätzlich können das zwei verschiedene Dinge sein:**

- *Zeit und Engagement*
- *besondere Stärken, Erfahrungen, Kontakte*

Je aktiver Sie sich ins Netzwerk einbringen, desto besser. Denn dann sind Sie präsenter, machen andere auf sich aufmerksam und kommen mit mehr Menschen in Kontakt.



**Bsp**

*Besser als eine Tagung zu besuchen ist es, selbst im Rahmen einer Tagung oder eines Symposiums einen Vortrag zu halten oder an einer Podiumsdiskussion teilzunehmen.*

*Besser als brav dem Verein seinen Mitgliedsbeitrag zu überweisen ist es, regelmäßig an den Vereinstreffen teilzunehmen, informiert zu sein und mitreden zu können.*

*Wenn Sie sich in den Vorstand oder in einen Arbeitskreis wählen lassen, können Sie die Arbeit aktiv mitgestalten.*

### 3. Suchen Sie den Kontakt

Je häufiger Sie in Kontakt mit anderen kommen, desto mehr Gelegenheiten gibt es für Sie, Kontakte zu intensivieren. Voraussetzung ist natürlich, dass Sie solche Gelegenheiten wahrnehmen.

**Wenn Sie sie noch nicht besitzen: Besorgen Sie sich Visitenkarten, auch mit Ihrer privaten Adresse. Achten Sie darauf, dass sie professionell aussehen.**

*Was nichts anderes heißt, als dass Sie Zeit investieren müssen und nicht zu schüchtern sein sollten.*

*Ihr erstes Ziel ist erreicht, wenn Sie*

- *wissen, mit wem Sie es zu tun haben,*
- *einschätzen können, ob der Kontakt für Sie von Interesse sein könnte,*
- *das eine oder andere Interessante über die Person in Erfahrung gebracht haben,*
- *Gemeinsamkeiten gefunden haben, die Anlass zu einem neuerlichen Kontakt bieten, und Visitenkarten, E-Mail-Adresse oder Telefonnummern ausgetauscht haben.*

Gute Kontakte basieren auf einer lebendigen Kommunikation. Nach dem ersten Kennenlernen sollten Sie deshalb am Ball bleiben und von sich aus den Kontakt halten.

Verzetteln Sie sich aber nicht. Je mehr Kontakte, desto mehr Aufwand.

**Eine wichtige Voraussetzung ist, dass Sie für Ihre Netzwerkpartner erreichbar sind. Ihre Kontaktdaten sollten bekannt sein. Wenn diese sich ändern, teilen Sie sie den Partnern mit – übrigens eine gute Gelegenheit, den Kontakt wieder anzustoßen.**

# In Beziehungen investieren

Sie haben noch eine zweite Möglichkeit: vorhandene Kontakte aufzufrischen. Überlegen Sie einmal, mit wie vielen Menschen Sie in den letzten Jahren in Kontakt gekommen sind, wie viele Leute in Ihrem Adressbuch stehen und wie viele Visitenkarten Sie angehäuft haben. Gehen Sie die Namen durch und überlegen Sie, ob es sich nicht lohnen könnte, den Kontakt wiederaufzunehmen.

Suchen Sie sich die drei Personen heraus, die Ihnen am wichtigsten erscheinen und mit denen Sie gern mal wieder sprechen würden. Rufen Sie sie an. Wenn Ihr Gegenüber sich über den Anruf freut, steht einem Treffen und damit intensiverem Kontakt nichts im Weg.

Sie haben Kontakte im Netzwerk geschaffen, jetzt geht es darum, die Kontakte zu halten, zu intensivieren und zu nutzen.

## 4. Zeigen Sie sich aufmerksam

Aufmerksamkeit steht im Empfinden der Menschen nahe bei Wertschätzung. Aufmerksam ist es beispielsweise, sich bei jemandem zu bedanken, für das nette Gespräch, für den Tipp, für den Gefallen. Nehmen Sie sich das gleich für den nächsten Tag vor, vielleicht ist ein kurzes Telefonat angebracht, vielleicht aber auch nur eine E-Mail.

Vielleicht haben Sie auch über ein bestimmtes Thema gesprochen und Ihr Gegenüber hat sich interessiert gezeigt, etwa an dem Hotel in Portugal, von dem Sie ihm berichtet haben. Dann könnten Sie ihm die Adresse zuschicken.



**Überfallen Sie Ihren neuen Kontakt nicht. Zwingen Sie ihn nicht zu einem langen Telefonat, schicken Sie ihm nicht eine Linkliste mit zig Einträgen.**

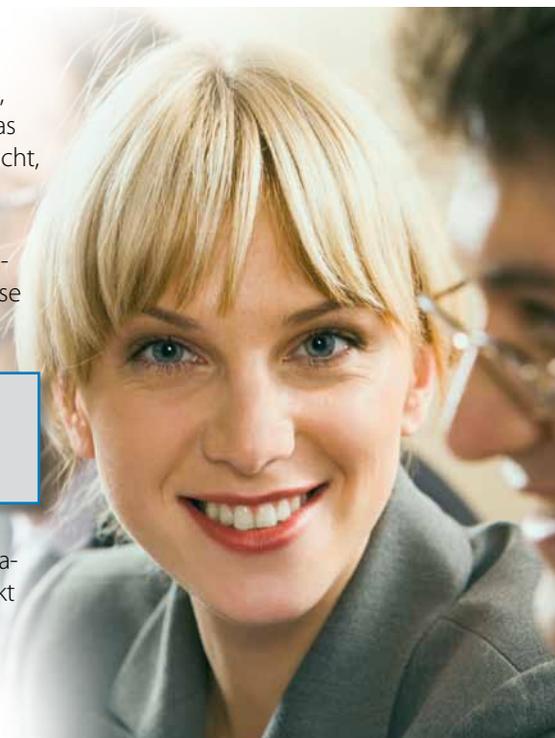
Schreiben Sie sich auf, was Sie im Gespräch über den anderen erfahren haben, was ihn interessiert, was seine Hobbys sind. Nach dem ersten Kontakt können Sie das vielleicht auf der Rückseite seiner Visitenkarte vermerken, professioneller geht das mit Outlook. Ergänzen Sie die Angaben nach neuen Kontakten.

Wenn Sie dann im Lauf der Zeit etwas Interessantes für ihn finden, einen Artikel, eine Adresse, eine Ausschreibung, eine Kontaktperson o. Ä., teilen Sie ihm dies mit. Er wird sich freuen über die Information und dass Sie an ihn gedacht haben.

Behalten Sie immer im Auge, was Sie für andere tun können.

- *Wer könnte sich beispielsweise für den Artikel interessieren, den Sie gerade im Internet gefunden haben?*
- *Wer würde sich über eine Buchempfehlung freuen?*
- *Wer wäre für welchen Tipp dankbar, ob es sich nun um eine freie Stelle oder ein Kochrezept handelt?*
- *Wer hat welche Hobbys und würde sich beispielsweise über die Euro-Münzen freuen, die Sie ihm aus Finnland mitbringen können?*

Sorgen Sie für regelmäßige Kontakte. Falls es organisatorisch möglich ist, sollten Sie sich im Netzwerk regelmäßig treffen. Das fördert die Beziehung untereinander und festigt das Netzwerk. Falls dies nicht möglich ist, reicht vielleicht auch ein Telefonat ab und an.



**Sie haben noch Fragen?**

**Telefon: 0800-806 60 00**

(gebührenfrei) Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr

**Fax: 0800-806 60 11** (gebührenfrei)

**www.sgd.de**

Natürlich wollen Sie mit dem Kontakt etwas erreichen. Aber das ist immer nur das sekundäre Ziel. Denn erst einmal geht es um den Aufbau des Kontaktes. Und in so manchen Fällen dürfte eine vertrauensvolle Beziehung mehr wert sein als der eine oder andere Gefallen. Zumal sich das dann ohnehin von allein ergibt, wenn die Sympathie gegenseitig ist. Das Engagement in Netzwerken ist eine langfristige Investition, dafür erntet man die Früchte immer wieder.

Um eine solche vertrauensvolle Beziehung aufzubauen, gibt es einige Regeln.

*Die wichtigsten sind:*

- *Halten Sie Versprechen ein.*
- *Bleiben Sie fair.*
- *Zeigen Sie sich interessiert.*
- *Geben Sie Kontaktdaten nur weiter, wenn Sie vorab das Einverständnis eingeholt haben.*
- *Geben Sie keine vertraulichen Informationen weiter.*
- *Zeigen Sie sich großzügig.*
- *Setzen Sie sich ein.*
- *Drängen Sie sich nicht auf.*
- *Reden Sie nicht mit anderen schlecht über gemeinsame Bekannte.*

Aus dem Blickwinkel des Nutzens heraus sollte der Kontakt für beide Parteien interessant sein. Manche Kontakte bringen zudem nur einer Partei wirkliche Vorteile, die andere fühlt sich dann schnell ausgenutzt.

## Wichtige Regeln!

### Zusammenfassung

*Denken Sie daran, dass Unsicherheit in neuartigen oder folgenreichen Situationen dazugehört.*

*Nehmen Sie Signale für Unsicherheit bei sich und anderen wahr und versuchen Sie sie abzustellen.*

*Üben Sie sicheres Auftreten. Begeben Sie sich bewusst in Situationen, in denen Sie selbstsicheres Auftreten üben können.*

*Lernen Sie Techniken, andere zu überzeugen. Und wehren Sie sich gegen unberechtigte Forderungen.*

*Sagen Sie klar Ihre Meinung und setzen Sie Ihre Interessen bei Bedarf durch.*



# Wir bringen Sie ans Ziel!

## Die SGD-Studienbetreuung ist persönlich und individuell – wir bringen Sie ans Ziel!

Wir sorgen dafür, dass Ihr Fernstudium reibungslos verläuft. Bei allen organisatorischen Fragen stehen wir Ihnen zur Seite. Zum Beispiel helfen wir gern bei Ihrer zeitlichen Studienplanung. Oder Sie wünschen einen anderen Lieferrhythmus, brauchen eine Auszeit, benötigen eine Bescheinigung oder etwas anderes – für alle Ihre Fragen und Bedürfnisse während Ihres Studiums haben Sie einen Ansprechpartner. Ein Anruf oder eine E-Mail genügt und wir lösen (fast) jedes Problem, kümmern uns um Ihr Anliegen.

Für Ihre fachlichen Fragen zum Fernstudium ist Ihr Fernlehrer da. Ihre Aufgabenlösungen bearbeitet er sofort, korrigiert und bewertet sie. Das ist für Sie eine wichtige Hilfe und auch Motivation. Darüber hinaus beantwortet er Ihnen weitere Fragen zum Lernstoff, gibt Ihnen Tipps und Anregungen. Als Ansprechpartner ist er für Sie da und erreichbar per Brief, E-Mail oder Telefon.

Wir wissen, dass der Erfolg Ihres Fernstudiums entscheidend von der Qualität der Fernlehrer abhängt. Deshalb legen wir besonderen Wert auf deren Eignung. Jeder Fernlehrer durchläuft bei der SGD ein strenges Auswahlverfahren – sowohl die pädagogische als auch die berufspraktische Qualifikation muss stimmen.

Unter unseren Fernlehrern sind z. B. Lehrer allgemeinbildender Schulen, Berufsschullehrer, Universitätsdozenten oder auch erfolgreiche Berufspraktiker aus Wirtschaft und Dienstleistung, wie z. B. Diplom-Informatiker, Betriebswirte oder Ingenieure. Über 700 Fernlehrer, Dozenten, Autoren und Mitarbeiter in Pädagogik und Betreuung arbeiten für die SGD –  
**so garantieren wir Ihnen eine optimale Studienbetreuung.**



### Unser Beratungsteam freut sich auf Ihren Anruf.

Für weitere Auskünfte und individuelle Fragen steht Ihnen unser Beratungsteam gern Montag bis Freitag von 8:00 bis 20:00 Uhr persönlich zur Verfügung.

#### So erreichen Sie uns:

Telefon: **0800-806 60 00** gebührenfrei

oder **+49 6157 806-6**

Fax: **0800-806 60 11** gebührenfrei

E-Mail: **beratung@sgd.de**

Online: **www.sgd.de**





**Studiengemeinschaft Darmstadt**  
**Ostendstraße 3**  
**64319 Pfungstadt bei Darmstadt**

**Telefon: 0800-806 60 00 (gebührenfrei)**

**oder: +49 6157 806-6**

**Mo.–Fr. von 8:00 bis 20:00 Uhr**

**E-Mail: [Beratung@sgd.de](mailto:Beratung@sgd.de)**

**[www.sgd.de](http://www.sgd.de)**