

Zielerreichung – Selbstcoaching

Dieses Arbeitsblatt soll Ihnen bei der praktischen Umsetzung Ihrer ganz persönlichen Zielerreichung Klarheit und Orientierung geben. Es eignet sich für die Anwendungen bei Zielen, die auf Grund der Ausgangssituation gut abzuleiten sind.

Worum geht es? Welche Ausgangssituation bewegt mich zur Veränderung?	
Auswirkungen auf mich Wie wirkt sich diese Ausgangssituation auf mich aus? Nennen Sie stichpunktartig mind. 5 konkrete Auswirkungen.	1 2 3 4 5
Meilensteine benennen Was soll in Bezug auf die Auswirkungen in Ihrem Leben konkret besser werden? Beachte! Formulieren Sie bitte so konkret wie möglich. Verzichten Sie dabei auf Bestandteile wie: „nicht – kein – keine – ohne“	1 2 3 4 5

Action Steps	1
Welche konkreten Schritte müssen in welcher Reihenfolge getan werden, um zum Erfolg zu kommen?	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10

Nachdem Sie nun die zu gehenden Action Steps festgelegt haben, geht es nun an die **Konkretisierung Ihrer Teilschritte** (Meilensteine). Beschreiben Sie dazu für alle Schritte in der Spalte „**Was genau ist zu tun**“, welche konkreten Handlungen, Überlegungen, Recherchen usw. Sie unternehmen müssen. In der Spalte „**Ressourcen Check**“ listen Sie auf, was Sie brauchen (Fähigkeiten, Kenntnisse, Materielles usw.) um den jeweiligen Schritt zu gehen. In der Spalte „**Termin**“ vermerken Sie, bis wann der Endtermin für diesen Teilschritt sein soll. Die Spalte „**erl**“ bekommt ein Häkchen, wenn der Teilschritt tatsächlich erledigt wurde.
Dies ist der zentrale Teil des Arbeitsblatts, in dem Sie den aktuellen Stand Ihres Vorhabens dokumentieren.

	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl
Erster Schritt				
Zweiter Schritt				
Dritter Schritt				



Vieter Schritt	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl
Fünfter Schritt	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl
Sechster Schritt	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl
Siebter Schritt	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl
Achter Schritt	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl
Neunter Schritt	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl
Zehnter Schritt	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl
Achter Schritt	Was genau ist zu tun?	Ressourcen Check	Termin	erl

Das **Ressourcen Dashboard**, zeigt Ihnen nach der Bearbeitung auf, über welche Ressourcen Sie bereits verfügen und welche weiteren Ressourcen benötigt werden. Ressourcen sind in diesem Zusammenhang: Fähigkeiten, Kenntnisse/Informationen, Beziehungen, Angebote, Werkzeuge/Tools, Unterstützung (Coaching, Seminar usw.), Materielles, Finanzielle Mittel

		Ressourcen, über die ich verfüge	Ressourcen, die ich brauche/anstrebe
		Schritt 1	
Schritt 2			
Schritt 3			
Schritt 4			
Schritt 5			
Schritt 6			
Schritt 7			
Schritt 8			
Schritt 9			



	Schritt 10		
Erholungsinseln			
<p>Notieren Sie, wie Sie über die gesamte Zeit, in der Sie an Ihrer Zielerreichung arbeiten, Ruhe- und Erholungsphasen planen. Notieren Sie mind. 3 Möglichkeiten.</p>			
Titel des Zielvorhabens			
<p>Formulieren Sie einen Satz, der Sie in motivierender Weise am Ball bleiben lässt</p>			
Belohnung			
<p>Welche Belohnung gönnen Sie sich, wenn Sie ein jeweiliges Meilenstein Ziel erreicht haben?</p>			
Motivator			
<p>Wer in Ihrem Umfeld könnte dazu geeignet sein, Sie durch Motivationstiefs zu begleiten, damit Sie konsequent dran bleiben?</p>			
Symbol Zielvorhabens			
<p>Wählen Sie sich ein Symbol, das für Sie gut zu Ihrem Ziel passt. Besorgen Sie sich ein solches Symbol und platzieren Sie es so, dass sie es täglich sehen. Tipp: Es kann auch ein Bild sein, das Sie sich als</p>			



Handy-/ PC Hintergrundbild speichern.		
--	--	--

