

ERFOLG IM BERUF

- DIE SECHS WICHTIGSTEN TIPPS

GEKÜRZTER AUSZUG AUS EINEM BUCH VON DR. DR. RAINER ZITELMANN



Bill Gates ist als bekannter Mitbegründer von Microsoft ein gutes Beispiel für einen Menschen, der Erfolg im Beruf genießt.

1. Suchen Sie einen Job, den Sie lieben!
 »Es ist doch blöd, einen Job, den man nicht mag, nur zu machen, weil er sich im persönlichen Lebenslauf gut macht. Ist das nicht ein bisschen so, als würde man mit Sex bis zum hohen Alter warten?« Der Vergleich stammt von dem Investor Warren Buffett. Er meint, man solle das arbeiten, was einem große Freude macht, was dem eigenen Talent und den eigenen Neigungen entspricht. Viele Menschen sind in einem bestimmten Job, weil sie sich im Alter von 20 Jahren einmal dafür entschieden haben oder weil ihnen damals ihre Eltern gesagt haben, das sei das Richtige für sie. Und so bleiben sie über Jahre und Jahrzehnte in diesem Job, obwohl sie dort weder gut verdienen noch Anerkennung bekommen.

2. Seien Sie kein »bedürftiger« Bewerber!
 »In gewissem Sinne sind die meisten Bewerber wie Bettler – sie akzeptieren alles und sind nicht wählerisch«, meinte der Erfolgsautor David J. Schwartz. Ja! Gehen Sie mit Respekt und mit aufrechtem Gang in ein Bewerbungsgespräch! Versuchen Sie nicht, um jeden Preis Ihrem Gegenüber nach dem Mund zu reden, denn das wird es als Schwäche auslegen und seine Achtung vor Ihnen mindern. Sie sollen zwar zeigen, dass Sie den Job wirklich wollen, aber Sie dürfen dabei nicht bedürftig wirken, so als ob Sie unbedingt darauf angewiesen wären. Stellen Sie höflich, aber auch selbstbewusst Fragen. Der Repräsentant der Firma, bei der Sie sich bewerben, sollte das Gefühl bekommen, dass nicht nur Sie sich bei ihm, sondern dass sich die Firma auch bei Ihnen bewerben muss. Wenn Sie dieses Gefühl bei Ihrem Gegenüber erzeugen, steigert das immens Ihre Chancen, den Job zu bekommen. Bei der Bewerbung um einen Job ist es so wie beim Werben um eine Frau: Ein Mann wird für eine Frau attraktiver, wenn sie das Gefühl hat, dass dieser auch von anderen Frauen begehrt wird und dass sie sich auch ein wenig anstrengen muss, um ihn zu bekommen. Bedürftige Bewerber haben ▶



»Es ist doch blöd, einen Job, den man nicht mag, nur zu machen, weil er sich im persönlichen Lebenslauf gut macht. Ist das nicht ein bisschen so, als würde man mit Sex bis zum hohen Alter warten?«

- WARREN BUFFETT



»Geschäftigkeit ist eine Form von Faulheit – Faulheit des Denkens und wahllosen Handelns. In Arbeit zu ertrinken ist ebenso unproduktiv, wie gar nichts zu tun – und es ist weitaus unangenehmer.«

- TIMOTHY FERRISS

es dagegen immer schwer – beim Liebeswerben wie beim Bewerbungsgespräch.

3. Sehen Sie Ihren Chef als Ihren wichtigsten Kunden!
Auch dieser Tipp kommt von einem Erfolgsautor, Brian Tracy: »Am Arbeitsplatz ist Ihr Chef Ihr primärer Kunde. Ihre Fähigkeit, ihn zufriedenzustellen,

Der Autor



Dr. Dr. Rainer Zitelmann veröffentlichte als weltweit erfolgreicher Autor zuletzt sein 25. Buch: »ICH WILL. Was wir von erfolgreichen Menschen mit Behinderung lernen können«.

hat mehr Einfluss auf Ihre Zukunft, Ihr Einkommen und Ihre Karriere als alles andere, das Sie tun können. Sie können jedem anderen auf die Füße treten – wenn Ihr Chef mit Ihnen zufrieden ist, ist Ihnen Ihr Job sicher.«

Tracy meint natürlich nicht, dass Sie Ihrem Chef nach dem Munde reden sollten, denn das schätzen die meisten Vorgesetzten nicht. Kein Vorgesetzter wird wirklichen Respekt vor einem Jagsager ohne Rückgrat und ohne eigene Meinung haben. Wenn Tracy sagt, Ihr Chef sei Ihr primärer Kunde, dann heißt das etwas anderes. Bitte überlegen Sie einen Moment: Wissen Sie wirklich genau, was Ihr Chef von Ihnen erwartet? Wenn ja: Woher wissen Sie das? Haben Sie mit ihm ausdrücklich darüber gesprochen? Hier ein Vorschlag: Schreiben Sie die zehn Dinge auf, von denen Sie glauben, dass sie Ihrem Chef am wichtigsten sind. Und dann vereinbaren Sie mit ihm ein Gespräch und bitten Sie ihn, für jede Tätigkeit beziehungsweise Eigenschaft auf dieser Liste eine Punktzahl zu geben – von 1 für »wenig wichtig« bis zu 10 »von höchster Wichtigkeit«. Sagen Sie Ihrem Chef, Sie wollten

vorankommen und sich verbessern – und dafür ganz sichergehen, dass Sie ab sofort die Prioritäten richtig setzen. Ihr Chef wird das schätzen, denn bei einer Umfrage unter Vorständen beziehungsweise Geschäftsführern nach dem »idealen Mitarbeiter« antworteten die meisten, dass die wichtigste Fähigkeit eines Angestellten diejenige sei, die richtigen Prioritäten zu setzen.

4. Erstarren Sie nicht in Routinearbeiten!
Werner Otto war einer der reichsten Deutschen und gründete die Otto-Gruppe. Er sagte einmal: »Wer nur in seinen Aufgaben stehen bleibt, wer nur in der gelernten Routine des einmal Erreichten verharrt, wer nicht von der Begeisterung für die Weiterentwicklung besessen ist, hat es schwer bei uns. Denn wir bauen immer an der Zukunft.« Verharren auch Sie in Ihrem Beruf in der gelernten Routine? Oder sind Sie »von der Begeisterung für die Weiterentwicklung besessen«? Wenn Sie Ihren Job ordentlich machen, dann werden Sie – vorausgesetzt, Ihrer Firma geht es wirtschaftlich

gut – Ihren Job wahrscheinlich behalten. Viel mehr können Sie jedoch nicht erwarten. Wollen Sie deutlich mehr verdienen als heute und in Ihrer Firma aufsteigen, dann genügt das nicht. Haben Sie in letzter Zeit neue Ideen entwickelt, wie Ihre Firma mehr Geld verdienen kann? Haben Sie Ideen für neue Produkte oder Geschäftsfelder eingebracht? Haben Sie Ideen entwickelt, wie man neue, tolle Mitarbeiter finden kann? Haben Sie neue Kunden für Ihre Firma gewonnen? Haben Sie Vorschläge gemacht, wie Ihre Firma Kosten einsparen kann? Sie meinen, all dies sei »nicht Ihre Aufgabe«? Genau diese Denkweise ist es, die dazu führt, dass die meisten Angestellten nicht aufsteigen und sich ihr Gehalt nicht so entwickelt, wie sie sich das wünschen.

5. Lernen Sie, zu delegieren!
Der Unternehmer John Davison Rockefeller Sr. war der reichste Mensch in der Geschichte – sogar reicher als heute Jeff Bezos, Bill Gates oder Warren Buffett. Sein Erfolgsgeheimnis: »Ich arbeite nach dem Prinzip, dass man niemals etwas selbst tun soll, was jemand anders für einen erledigen kann.« Wollen Sie Erfolg im Berufsleben haben, dann müssen Sie lernen, zu delegieren. Fragen Sie sich bei jeder Aktivität: »Kann das nur ich oder könnte das auch ein anderer Mitarbeiter erledigen, zum Beispiel jemand, der ein geringeres Gehalt bezieht?« Wenn Sie zum Beispiel Dinge tun, die ebenso gut Ihre Assistentin tun könnte, dann verschwenden Sie das Geld der Firma – und Sie verschwenden Ihre Arbeitszeit.

Warum fällt es so vielen Menschen schwer, zu delegieren? Eine beliebte Ausrufe lautet: »Bis ich das erklärt habe, dauert es so lange, dann könnte ich das gleich selbst machen.« Wahr ist: Manchmal dauert es sogar deutlich länger, jemandem etwas zu erklären, als es selbst zu tun. Wenn er das jedoch gelernt hat und es dann nicht ein Mal, sondern hundert Mal tun wird, dann hat sich der Zeiteinsatz für Sie gelohnt. Manche Menschen sind auch nicht bereit, zu akzeptieren, dass eine Sache, die sie nicht selbst erledigen, vielleicht nicht genauso gut gemacht wird, als ob sie es selbst getan hätten. Es ist besser, Sie lernen zu akzeptieren, dass manche Dinge in einem solchen Fall eben nur zu 90 Prozent gut gemacht werden – was aber oft vollkommen ausreichend ist. Sie haben dann jedenfalls mehr Zeit, Dinge zu tun, die eine höhere Wertschöpfung für Ihre Firma bedeuten.



»Am Arbeitsplatz ist Ihr Chef Ihr primärer Kunde. Ihre Fähigkeit, ihn zufriedenzustellen, hat mehr Einfluss auf Ihre Zukunft, Ihr Einkommen und Ihre Karriere als alles andere, das Sie tun können.«

– BRIAN TRACY

6. Verwechseln Sie nicht Geschäftigkeit mit effizienter Arbeit!
Der Bestsellerautor Timothy Ferriss warnt davor, Geschäftigkeit mit effizienter Arbeit zu verwechseln: »Geschäftigkeit ist eine Form von Faulheit – Faulheit des Denkens und wahllosen Handelns. In Arbeit zu ertrinken ist ebenso unproduktiv, wie gar nichts zu tun – und es ist weitaus unangenehmer.« Viele Angestellte messen ihren eigenen Beitrag für die Firma daran, wie lange sie arbeiten, wie geschäftig sie sind, wie viel sie herumwirbeln. Kein Kunde und nur die

weniger intelligenten Vorgesetzten messen ihre Mitarbeiter daran. Sie haben bestimmt schon gehört, dass 20 Prozent Ihrer Aktivitäten für 80 Prozent des Erfolges verantwortlich sind. Also sollten Sie herausfinden, welche 20 Prozent das sind – und sich dann genau darauf konzentrieren. Bei den allermeisten Menschen, die im Leben nicht so recht vorankommen, liegt es nicht daran, dass sie zu wenig tun und zu faul wären, sondern dass sie zu viele nutzlose Dinge tun und zu wenig von dem, was wirklich zu den Ergebnissen führt, die den entscheidenden Unterschied ausmachen. ♦

»Die Kunst des erfolgreichen Lebens«

von Rainer Zitelmann

352 Seiten

Erschienen: Juli 2019

FinanzBuch Verlag

ISBN: 978-3-95972-244-5

