

Was will ich mitnehmen?



eine neue Erkenntnis



eine wohltuende Einstellung



eine konkrete Formulierung



ein handfester Tipp für mich selbst



ein konkreter Handlungsplan mit Datum

* TIPP: Verwenden Sie solche oder ähnliche Symbole zur schnellen visuellen Einordnung.

Beispiel: zum Thema „Verständnis“

„Im Zweifelsfall hat die Führungskraft genau so viel Stress wie ich.“
„Wenn ich die mit meiner Begeisterung überrenne, blockt die ab.“

„Hinter Reaktanz steckt immer ein Bedürfnis. Jedes Verhalten ist die aktuell beste Lösung für die Person. Sie weiß es eben noch nicht besser.“

fürs Einladungsschreiben: „Wir wissen, dass Sie wenig Zeit haben. Sie wollen schließlich einen guten Job machen.“

„Die nächste Absage zum Arbeitskreistreffen nehme ich nicht persönlich. Stattdessen suche ich gute Gründe. Oder ich frage nach Vorschlägen.“

Bis zur nächsten ASA-Sitzung am 15. frage ich 3 Führungskräfte (ich darf mit den „leichten“ beginnen!) nach ihren Wünschen in Sachen BGM.