

DIE MASTERMIND-GRUPPE DER FFCH



FÜR LESEFAULE

Dieser einführende Text enthält die Grundsätze für die Teilnahme an einer Mastermind-Gruppe und eine Liste der nötigen Vorüberlegungen. Diese sind auch als MP3-Audiodatei beigelegt.

Für alle, die den Text lieber beim Holzhacken oder Geschirrspülen anhören möchten als ihn zu lesen, sind die Aufgaben- und Checklisten am Ende zusammengefasst. Drucken Sie einfach nur die letzte Seite aus.

Claudia Arnold

Einführung zur Vorbereitung des ersten Treffens am 16 März 2016

DAS GESETZ DES ERFOLGS

1928 erschien Napoleon Hills Buch „Das Gesetz des Erfolgs“, 1937 sein bekanntestes Buch „Denk nach und werde reich“. Das letztere gilt als der Urtext und die Vorlage für einen Großteil der später erscheinenden Selbsthilfebücher und wird immer noch gedruckt und verkauft. Zwar ist die Gleichsetzung von „Reichtum“ und „Erfolg“, die für den in extremer Armut aufgewachsenen Hill so selbstverständlich war, heute nicht mehr für jeden von uns zutreffend, aber ganz gleich wie man „Erfolg“ definiert, die Schritte, die Napoleon Hills strategischer Plan vorschlägt, sind allgemeingültig und für fast alle Fälle anwendbar.

Dabei war es ein anderer, ebenfalls in Armut aufgewachsener und später zu extremem Reichtum gelangter Unternehmer, nämlich der Stahlbaron Andrew Carnegie, der Hill den Gedanken nahelegte, dass Erfolg auf eine nachvollziehbare Formel zu reduzieren sei.

Wer war Napoleon Hill?

Napoleon Hill wurde 1883 buchstäblich in einer Hütte geboren, nämlich in einem Blockhaus in Virginia. Seit seiner Kindheit hatte er eigentlich nur ein Ziel, nämlich der Armut seines Elternhauses zu entkommen. Zu diesem Zweck begann er schon mit 13 Jahren, für die Lokalzeitung zu schreiben, und verwendete die Honorare, um sein Jurastudium zu finanzieren. Nebenbei schrieb er weitere Artikel und Essays.

Ein Politiker und Zeitungsverleger, Robert L. Taylor, fielen Hills Artikel positiv auf. Er beauftragte ihn, eine Reihe von kurzen Biographien berühmter US-Amerikaner zu verfassen. Als erste Berühmtheit traf Hill Andrew Carnegie zum Interview – und erhielt von ihm seine Lebensaufgabe: Durch Interviews mit über 500 Millionären, die dies aus eigener Kraft geworden waren, die Erfolgsformel zu extrahieren, an deren Existenz Carnegie fest glaubte. Wie schon gesagt, waren für Hill und Carnegie – wie wohl auch für den Rest der damaligen westlichen Welt – Erfolg und Reichtum Synonyme.



Wie schon gesagt, waren für Hill und Carnegie – wie wohl auch für den Rest der damaligen westlichen Welt – Erfolg und Reichtum Synonyme.

„Hartnäckigkeit ist für den Charakter das, was Kohlenstoff für den Stahl ist.“ – Napoleon Hill

DIE ERFOLGSGESETZE

Was Napoleon Hill nach über zwanzig Jahren präsentierte, wird uns heute altbacken vorkommen, aber, wie schon erwähnt, gab es seitdem zahllose Varianten und Abklatsche seiner Ideen. Im Gegensatz zu vielen seiner Nachfolger ist Hill nicht spirituell orientiert, sondern ganz praktisch. Allerdings ist er auch sehr individualistisch und setzt nur beim Ausführenden selbst an.

Die Gesetze – oder besser das Verfahren – des Erfolgs lässt sich umsetzen, ob man sich nun das Nägelbeißen abgewöhnen oder eine neue Firma eröffnen will. Menschen haben heute oft Ziele wie: Die persönliche Fitness erhöhen, ein geschäftliches Netzwerk aufbauen, den geschäftlichen Umsatz erhöhen, das Zeitmanagement verbessern, die Vereinbarkeit Arbeit und Familienleben erreichen. Für jedes dieser Ziele lassen sich die Definitionen, ein Zeitrahmen, das persönliche Engagement und ein planvolles Vorgehen definieren.

„Mehr Umsatz generieren“ oder „Meine Firma profitabler machen“ sind nicht jedermanns Definitionen von Erfolg. Da wir aber ein konkretes Beispiel brauchen, soll im Folgenden von „Mehr Umsatz“ die Rede sein.

1. Legen Sie genau fest, was Sie erreichen wollen.

Die Betonung liegt auf „genau“ und auf „wollen“:

Nicht „Ich will mehr Aufträge“. Wieviel ist „mehr Aufträge“, einer mehr pro Jahr? Sie müssen konkreter werden, zum Beispiel: „Ich möchte drei zusätzliche Aufträge im Wert von mindestens 2.000,- € pro Monat.“

Außerdem: Sie müssen Ihr Ziel wirklich erreichen wollen. Es muss wichtig für Sie selbst sein, fast wichtiger als alles andere. Nicht „Es wäre ganz nett, wenn...“ oder „Ich sollte eigentlich...“ Warum sollten Sie sich für so nebenwichtige Ziele engagieren? Bestimmt gibt es etwas *wirklich* Wichtiges, das Sie erreichen möchten.

2. Entscheiden Sie, was Sie dafür zu bezahlen bereit sind.

Sie bezahlen zumeist in Arbeit und Verzicht. Was sind Sie bereit zu tun, und auf was sind Sie bereit zu verzichten? Sagen Sie nicht „Alles, was nötig ist“: Das lässt nur unbewussten Widerstand wachsen und ruft den vielzitierten Inneren Schweinehund auf den Plan: „Alles...? Moment mal, dem müssen wir vorbeugen.“

Machen Sie es daher konkret: "Ich bin bereit, 80 bezahlte Stunden im Monat sowie nochmals 80 unbezahlte Stunden für Marketing, Networking, Weiterbildung etc. zu arbeiten, zuzüglich aller weiteren notwendigen Zeiten für Reisen, Buchhaltung und Verwaltung. Ich bin bereit, dafür meine Tätigkeit als Nordic-Walking-Übungsleiter, Schriftführer der Freiwilligen Feuerwehr und Kassierer im Elternbeirat zum nächstmöglichen Termin aufzugeben, jedoch nicht mein eigenes Training, meine Tätigkeit als Übungsleiter im Kinderfußball und den gemeinsamen Hausputz mit meiner Frau am Samstag."

3. Bestimmen Sie den genauen Zeitpunkt, an dem das Ziel erreicht sein soll.

Bei diesem Schritt werden Widerstände meistens sehr heftig fühlbar: Jetzt gibt es nämlich zum ersten Mal eine konkrete Festlegung, auf Neudeutsch „Commitment“. Sagen Sie trotzdem: Bis zum Ende des nächsten Jahres will ich mein Ziel erreicht haben, und bis zum Ende dieses Jahres 50% davon.

4. Planen Sie, und beginnen Sie sofort.

Der Plan muss zeitlich strukturiert und festgelegt sein, sonst wird er immer in der Zukunft bleiben. Und „morgen“ kommt bekanntlich nie. Gut für die Planung, weil visuell sehr eindrucksvoll, ist zum Beispiel ein Gantt-Chart, für dessen Erstellung es auch Freeware gibt.

Warum aber überhaupt planen, wenn man nicht weiß, ob man den Plan überhaupt so umsetzen können wird? Warum Arbeit und Mühe in ein Dokument investieren, welches vielleicht im nächsten Monat schon Makulatur sein wird? Auch die Pläne der bestbezahlten Manager (mit MBA) müssen immer wieder an die real vorgefundenen Verhältnisse angepasst werden. Es geht nun einmal nicht anders, denn ganz ohne Plan fehlt Ihnen jedwede Richtung, und es gewinnt der „Große Ideentöter“, das Tagesgeschäft. Selbst wenn Sie sich albern vorkommen, selbst wenn Sie die Festlegung fürchten oder niemanden mit einbeziehen möchten:

- Legen Sie alle Schritte detailliert fest...
- ... und zwar schriftlich.

- Beginnen Sie mit den ersten Schritten sofort.

5. Erstellen Sie eine kurze Zusammenfassung Ihrer Schritte zum Ziel...

... und lesen Sie sie zwei Mal täglich, möglichst laut. Das hilft, das Ziel im Unterbewusstsein zu verankern. Napoleon Hill schlug vor, einen Zettel auf den Nachttisch zu legen, aber Sie können sich auch per Autoresponder selbst E-Mails schicken, oder sonst eine der vielen, gewohnheitsbildenden Apps auf dem Markt verwenden. Man könnte auch jemanden bitten, einem täglich eine SMS zu schicken, oder sonst eine kreative Möglichkeit benutzen.

DIE ROLLE DER MASTERMIND-GRUPPE

Welche Rolle spielt die Mastermind-Gruppe beim "Erfolgsverfahren"?

Der Idee liegt die Beobachtung zugrunde, dass wir Versprechen, die wir uns selbst geben, oft mit sehr niedriger Priorität behandeln. Unwichtige Versprechen, die wir anderen geben, nehmen den wichtigen Versprechen uns selbst gegenüber die Vorfahrt.

Die Gruppe hilft schon bei der Durchführung von Schritt 1 des Verfahrens, nämlich bei der Festlegung der Ziele. Sie liefert Feedback und Kritik, macht Vorschläge und stößt Kurskorrekturen an. Ihre wichtigste Funktion ist aber die Verantwortlichkeit, die jedes Mitglied gegenüber den anderen hat: Seine festgelegten Aktionsschritte durchzuführen, damit auch die anderen Mitglieder ihre eigenen Pläne verwirklichen.

DIE PRINZIPIEN EINER MASTERMIND-GRUPPE

Entscheiden Sie, was Sie zu der Gruppe beitragen können.

Dies ist die Antwort auf die Frage "Was habe ich gelernt, was kann ich besonders gut?" „Was fällt mir leicht, was anderen nützlich sein könnte?“ Da man nie weiß, welcher Bedarf in der Gruppe vorhanden sein könnte, sollte man sich das im Voraus möglichst breit überlegen. Es zählen absolut nicht nur berufliche Fähigkeiten. Wahrscheinlich sind Detailkenntnisse über die Historie des Bierkrugs nicht relevant, aber vielleicht Kenntnisse im Heimwerken, VPN oder dem Errichten eines Heimnetzwerkes unter Windows, wenn jemand einen Teil seiner Arbeitszeit nach Hause verlegen will und überlegt, ob er bei sich überhaupt einen abgetrennten, funktionierenden Arbeitsbereich zustande bringt.

Fragen Sie sich also: Was habe ich gelernt und könnte es weitergeben? Wobei werde ich häufig um Hilfe gebeten?

Häufige Treffen

Dies ist nötig, damit ein Handlungsdruck direkt nach dem Gruppentreffen entsteht. Denn die meisten Leute kommen erst kurz vor einer Deadline in Schwung.

Die Harmonie in der Gruppe muss gewahrt bleiben

Es ist leicht vorstellbar, wie eine einzelnes, unkooperatives Mitglied (stellen Sie sich einfach einen besonders narzisstischen und unreifen Menschen aus Ihrem Bekanntenkreis vor) die Energien der Gruppe bindet und die anderen durch seine Klagen und Beschwerden beschäftigt hält. Im Extremfall, so Napoleon Hill, muss ein solches Mitglied ausgeschlossen werden – nicht, dass wir erwarten, dass so etwas in der FFCh vorkommen wird!

IHRE VORBEREITUNG

- Überlegen Sie sich ein Projekt, das Sie vorantreiben möchten. Es muss nicht gerade die komplette Firmenumstrukturierung sein, eine kleinere Aufgabe ist ebenso gut, weil sie Ihnen hilft, mit dem Umgang mit einer Mastermind-Gruppe vertraut zu werden. Es sollte aber etwas Konkretes sein. Wobei könnte die Gruppe Ihnen helfen?
- Überlegen Sie, was Sie zu der Gruppe beitragen können, und welche Hilfen Sie leisten können.

TAGESORDNUNG

1. Begrüßung und Einführungsvortrag
2. Festlegung der internen Regeln
3. Heißer Stuhl – jeder kommt an die Reihe. Dies ist der längste Teil der Veranstaltung und muss straff terminiert werden.
4. Beschluss über das weitere Vorgehen
5. Manöverkritik .

Die Teilnehmer, aber niemand sonst, erhalten eine schriftliche Zusammenfassung des Treffens.

Getränke und ein Imbiss sind inbegriffen.

LISTEN – DIE ERFOLGSREGELN

1. Legen Sie genau fest, was Sie erreichen möchten.
2. Entscheiden Sie, was Sie dafür bereit sind zu bezahlen.
3. Bestimmen Sie den genauen Zeitpunkt, an dem das Ziel erreicht sein soll.
4. Planen Sie, und beginnen Sie mit der Ausführung sofort.
5. Bringen Sie sich Ihr Ziel täglich in Erinnerung.

DIE PRINZIPIEN DER GRUPPE

1. Der Beitrag des Einzelnen.
2. Harmonie.
3. Beständigkeit und ausreichend häufige Treffen.

IHRE VORBEREITUNG

Beantworten Sie für sich die folgenden Fragen:

1. An was arbeite ich gerade, was ist mir wichtig?

2. Wie könnte die Gruppe mir dabei behilflich sein?

3. Was könnte ich zu der Gruppe beitragen?