

Workbook



Perfektion - deine Stärke

Verlasse dein Hamsterrad und meistere deinen Alltag leicht, fokussiert und erfolgreich!

Übersicht

01

Willkommen

Warum wir Perfektionistinnen 3 Schritte für ein funktionierendes Zeitmanagement benötigen.

02

Bewusstheit

Warum Klarheit für dein Leben so wichtig ist und was du davon hast.

03

Fokus

Finde Ziele, die zu dir passen und dich auf deine nächste Ebene heben.

04

Zeitmanagement

Mache Zeitmanagement für dich zur Gewohnheit.

WILLKOMMEN

ICH BIN GUDRUN,
eine Perfektionistin durch und durch!

Mein Ziel war es schon immer anders und erfolgreich zu sein. Ich habe fast zwei Jahrzehnte gegen mich und meinen Körper gearbeitet, war Führungskraft und europaweit eine gefragte Expertin.

Ich war erfolgreich, aber nicht glücklich. Ich habe mein „perfektes“ Leben auf den Kopf gestellt und mich auf meine Selbstfindungsreise begeben. Für mich bis heute die wertvollste Zeit in meinem Leben.

Heute bin vor allem 100% ich, glücklich und fokussiert.

Als zertifizierter GREATOR- LIFE- COACH und Mentorin unterstütze ich Frauen mit Höchstleistungsstreben und Drang zur Perfektion dabei, ein glückliches, gelassenes und erfolgreiches Leben zu führen.



Was ich geschafft habe, schaffst auch du!

KAPITEL

Willkommen

EINS

WILLKOMMEN

01

Ich bin mir sicher, du kennst auch diese Menschen, die gefühlt alles mit Leichtigkeit bewältigen; die gefühlt mehr Zeit zur Verfügung haben als andere?

Glaube mir auch ich wollte so sein und habe so VIELES probiert, um Zeitmanagement zu meiner Gewohnheit zu machen. Leider ohne nachhaltigen Erfolg.

Genau wie wir keinen neuen Gedanken über einen alten Gedanken legen können, können wir auch keine neue Zeitmanagement-Methode gegen eine neue eintauschen. Wir können keine Dinge erzwingen, die noch nicht da sind!

Aufgrund meiner eigenen Erfahrungen und aus der Arbeit mit meinen Klientinnen habe ich für uns Perfektionistinnen "meinen Kreislauf" entwickelt. Ein Kreislauf, der wirklich funktioniert.

KLARTEXT:

Wenn du nicht weißt, wer du bist, keine Grenzen in deinem Leben kennst, quasi deine eigenen Befindlichkeiten, Erwartungen und Bedürfnisse ausklammerst, dann wirst du Ziele nicht erreichen und auch kein Zeitmanagement finden, was für dich funktioniert und wenn du es doch für kurze Zeit schaffst, wird es dich viel Energie kosten.

Wir Perfektionistinnen dürfen einfach früher ansetzen und ich möchte dich mit diesem Workbook beim Früheransetzen begleiten.

Lass uns starten!

KAPITEL

Bewusstheit

ZWEI

BEWUSSTHEIT FÜR DEIN LEBEN

Wir Perfektionistinnen wollen immer alles besonders gut machen.
Sind Heldinnen darin, uns zu optimieren; Heldinnen im Funktionieren und
Prokrastinieren.

Was uns zu einem fokussierten und glücklichen Leben fehlt, ist die Bewusstheit
für unser Leben. Wir lassen uns vom Außen beeinflussen, agieren automatisiert
und verlieren hierdurch unsere Einzigartigkeit.

Fokus und Zeitmanagement sind dann in unserem Leben möglich, wenn wir uns
folgende Fragen **in der Tiefe** beantwortet haben:

Wer will ich wirklich sein?

Bin ich glücklich in meinem Leben?

Welche Entscheidungen darf ich treffen, um so zu leben, wie ich möchte?

Welche Bedürfnisse und Erwartungen darf ich loslassen?

Welche Grenzen setze ich mir für das Leben, das ich mir wünsche?

Wir dürfen unsere unzähligen Alltagsrollen ablegen, um 100% wir selbst zu sein.

Aufgrund der Komplexität dieses Themas können wir in diesem Workbook nur
einen Bruchteil anschneiden.

Mache heute, hier und jetzt den Anfang für deine Bewusstheit...

Wohin fließt deine Aufmerksamkeit?

Durch das Gesetz der Anziehung wirst du nicht die Dinge in dein Leben ziehen, die du dir wünschst, sondern das, was du bist. **So wie wir denken, fühlen wir uns auch!**

Nimm dein Leben und dein Umfeld in den kommenden Tagen deshalb bewusster wahr!

Was denkst du? Wie fühlst du dich? Welche Zweifel und Ängste zeigen sich?

Alles beginnt mit einem Gedanken und Gedanken werden zu unserer Realität.

Zeitmanagement ist deshalb nicht möglich, wenn wir unsere Gedanken nicht beeinflussen können!



KLARHEIT DURCH KONTRASTE

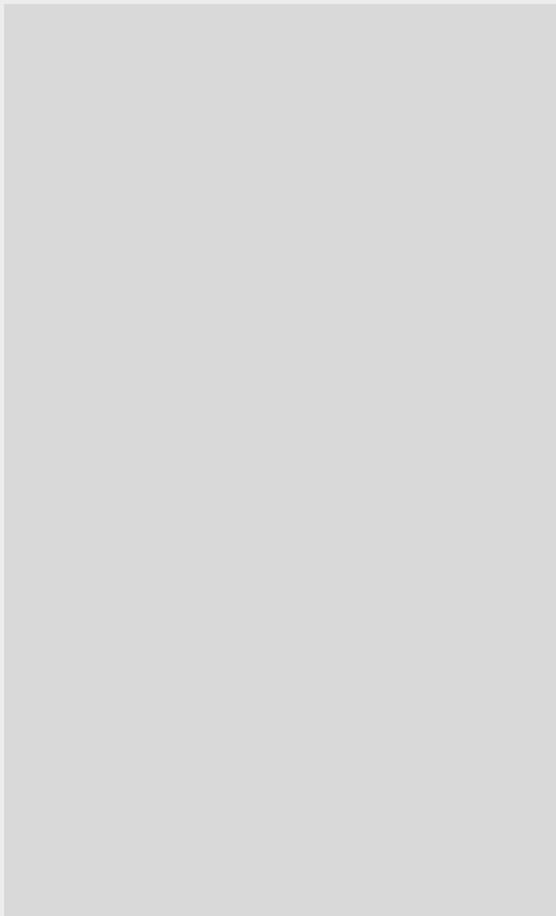
Häufig ist uns eher bewusst, was wir nicht mehr in unserem Leben wollen als das, was wir wollen.

Um klare Grenzen für dein Leben zu setzen, notiere im ersten Schritt, was du nicht mehr in deinem Leben akzeptieren möchtest (für deine Person, aber auch bei anderen Menschen).

Beantworte dir im Nachgang die Frage, was du stattdessen in deinem Leben möchtest!

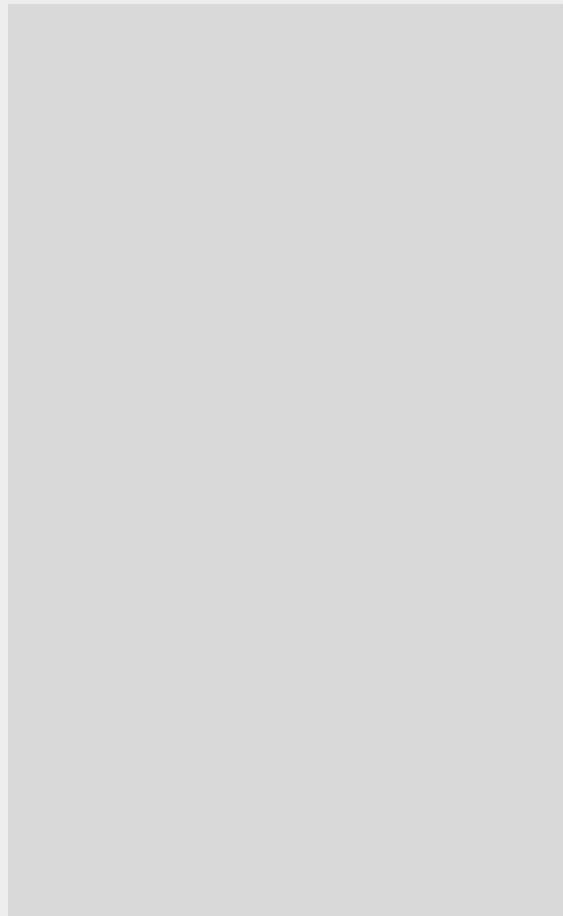
Kontrast

Was ich nicht mehr möchte:



Klarheit

Was ich stattdessen möchte:

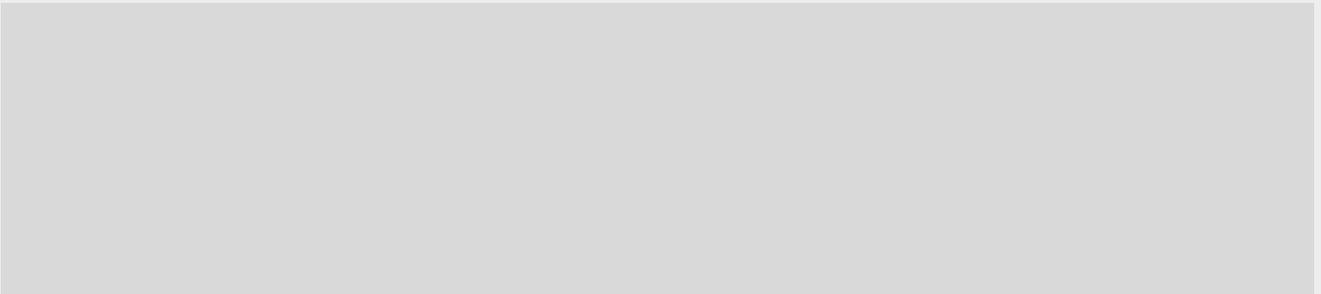


WER WILLST DU WIRKLICH SEIN?

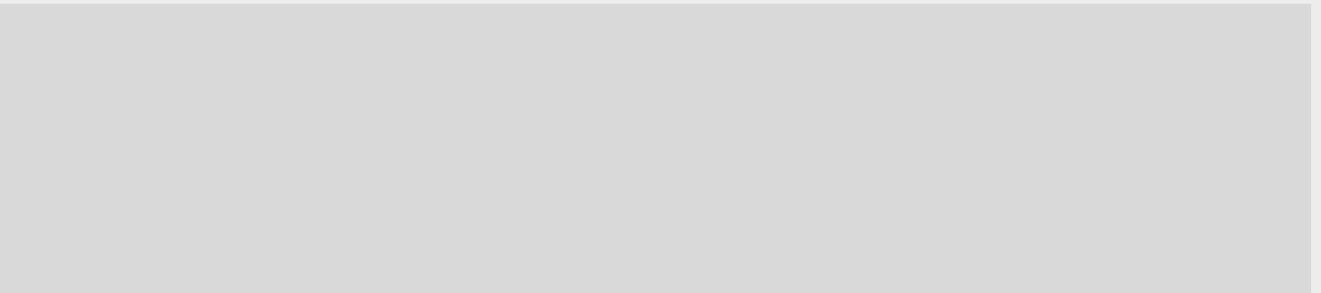
Wenn alles möglich wäre und scheitern unmöglich, was würdest du dann in deinem Leben tun? Wie würdest du sein?



Warum genau möchtest du so sein/ dich so fühlen? Beschreibe deine Erwartungen!



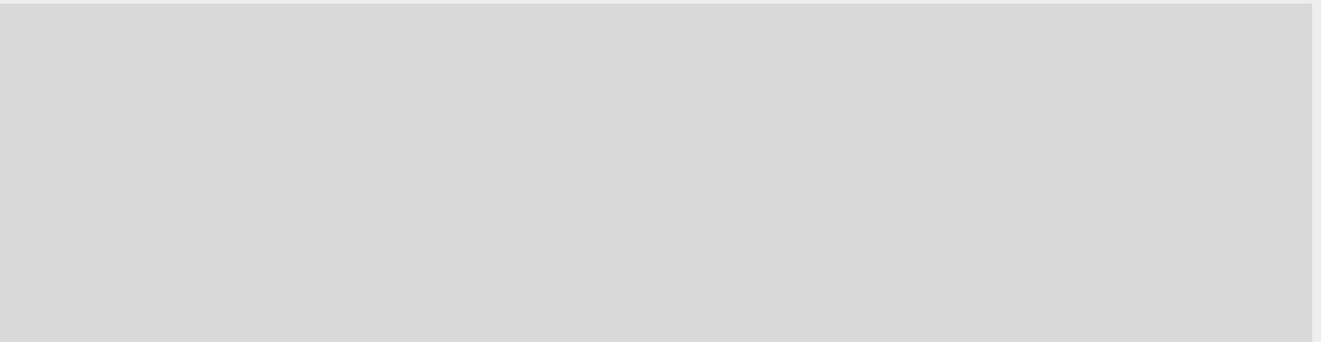
Was sind deine 5 größten Herzenswünsche?



Was hält dich davon ab, so zu sein, wie du möchtest?

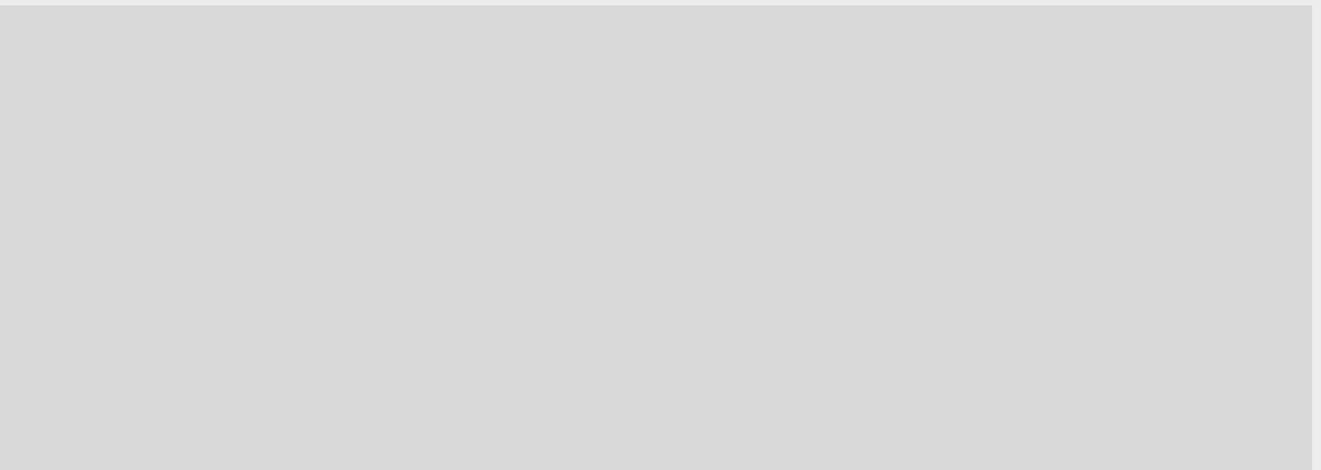


Welche Entscheidungen darfst du treffen, um so zu sein, wie du wirklich möchtest?



Was machst du richtig gerne? Was kannst du richtig gut?

Wobei vergisst du die Zeit?



Sei ehrlich zu dir selbst! Welche Gewohnheiten nutzt du derzeit noch als Entschuldigung dafür, Dinge nicht anzugehen? Was hindert dich an deiner Veränderung?

KAPITEL

Fokus

DREI

FOKUS

Ohne konkrete Ziele machen wir uns mehr Gedanken darüber, was wir nicht wollen. Wir setzen uns mit unserem Denken unsere eigenen Grenzen. Wir irren umher, drehen uns im Kreis und wundern uns, warum wir nicht vorankommen.

Wir möchten proaktiv unser Leben gestalten, dabei entspannt und erfolgreich sein. Schaffe hierfür heute die Grundlage!

Durch die Klarheit für deinen Leben fällt es dir leichter, Entscheidungen zu treffen, weil du genau weißt, was du willst!

An folgende Dinge darfst du heute einen Haken machen:

Definiere SMARTER, alltagstaugliche Ziele.

Was glaubst du derzeit alles Tun zu MÜSSEN?

Welche deiner Aufgaben sind wirklich wichtig?

Breche deine Ziele herunter, um dir eine Aufgabenvielfalt zu erschaffen!

Sei ab heute produktiv, statt nur beschäftigt!

SMARTER ZIEL

Formuliere schriftlich eindeutige und motivierende Ziele!

S = spezifisch - so konkret, wie möglich

M = messbar

A = attraktiv und angemessen formuliert

R = realistisch an Tatsachen angepasst

T = terminiert

Was genau möchtest Du erreichen? (S)

Wie kannst Du deinen Erfolg überprüfen? (M)

Welche erstrebenswerten Aspekte hat dein Ziel für Dich? (A)

Ist dein Ziel tatsächlich **umsetzbar**? (R)

Wann möchtest Du dein Ziel erreichen? (T)

DIE ERSTEN SCHRITTE ZUM PRIORISIEREN

Schreibe dir einmal zu Beginn einer Woche alle ToDos aus dem Kopf, von denen du glaubst, diese erledigen zu MÜSSEN. Nimm dir hierfür ausreichend Zeit.

A large, empty gray rectangular area intended for writing down tasks. It occupies the central portion of the page, below the introductory text and above the footer.

Kennst du deine TOP 3 WERTE?

Definiere deine Werte unter

www.einguterplan.de/werte/

In welchen Bereichen lebst du deine Werte aktiv?

Welchen deiner Top 3 Werte möchtest du noch intensiver in dein Leben integrieren?

Was kannst du in deinem Leben verändern, wenn du diesen Wert intensiver lebst?

Mein Tipp:

Stelle dir jeden Morgen nach dem Aufstehen die Frage, wie genau du einen deiner Werte heute in deinen Alltag integrieren kannst!

Reflektiere am Abend:

Was hast du alles versucht, um deinen Wert zu leben?

Wie hast du dich dabei gefühlt?

Was kannst du morgen verändern?

KAPITEL *Zeitmanagement* VIER

ZEITMANAGEMENT

Zeitmanagement stellt für uns Perfektionistinnen eine große Herausforderung dar. Es gibt unzählige Zeitmanagement- Methoden! Welche ist nun die richtige für dich?

Der erste Schritt ist immer: Fang an!

Starte klein und steigere dich, wenn Methoden funktionieren und zur Gewohnheit geworden sind. Erst dann starte mit der Kombination von unterschiedlichen Methoden.

Ich möchte dir heute funktionierende Zeitmanagement-Tools an die Hand geben, die in Kombination für uns Perfektionistinnen funktionieren. Wichtig hierfür ist:

Setze dir klare Ziele!

Breche größere Aufgaben in notwendige Schritte herunter.

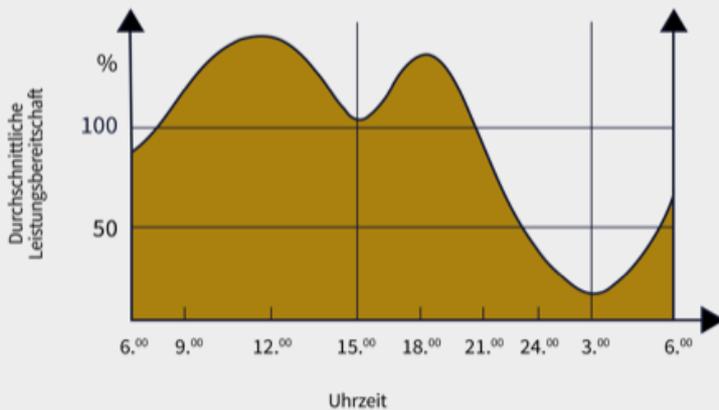
Lerne Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden.

Schreibe dir eine ToDoListe, die im Alltag funktioniert.

DEINE LEISTUNGSKURVE

Jeder Mensch tickt anders und ist dadurch zu unterschiedlichen Zeiten leistungsfähiger. Für dich ist wichtig, deine Leistungs- und Ruhezeiten zu kennen, um deinen Tag proaktiv gestalten zu können.

Tiefphasen werden für Routineaufgaben, Kontaktpflege/ soziale Medien oder Entspannung reserviert, wichtige ToDos werden Hochphasen erledigt.



Beispiel einer durchschnittlichen Leistungskurve

Fragen zur Ermittlung deiner individuellen Kurve:

- Wachst du auf und bist fit oder brauchst du deine Zeit zum Ankommen?
- Zu welchen Zeiten fallen dir Erledigungen/ Arbeiten leicht?
- Wann schreit dein Tag nach einer Pause?
- Wann bist du häufig abgelenkt und unaufmerksam?
- Kannst du in den Abendstunden noch produktive Arbeit leisten?
- Wann geht es für dich ins Bett?

1 - 3- 5 Methode

Der einfache Anfang!

Du hast im Kapitel 2 bereits alles aufgeschrieben, was du glaubst tun zu müssen. Wähle genau aus diesen Aufgaben täglich nach der 1-3-5 Methode aus:

Was ist dein wichtigstes Tagesziel?

Definiere 3 dringende ToDo´s (ohne großen gedanklichen Anspruch/ max. 45 Minuten je ToDo):

Definiere 5 sonstige ToDo´s (max. 15 Minuten Zeitaufwand):

Verplane maximal 60%

deiner verfügbaren Zeit!

MEIN QUICKTIPP

für Fortgeschrittene: Kombination der Eisenhower - Matrix mit der Alpen- Methode

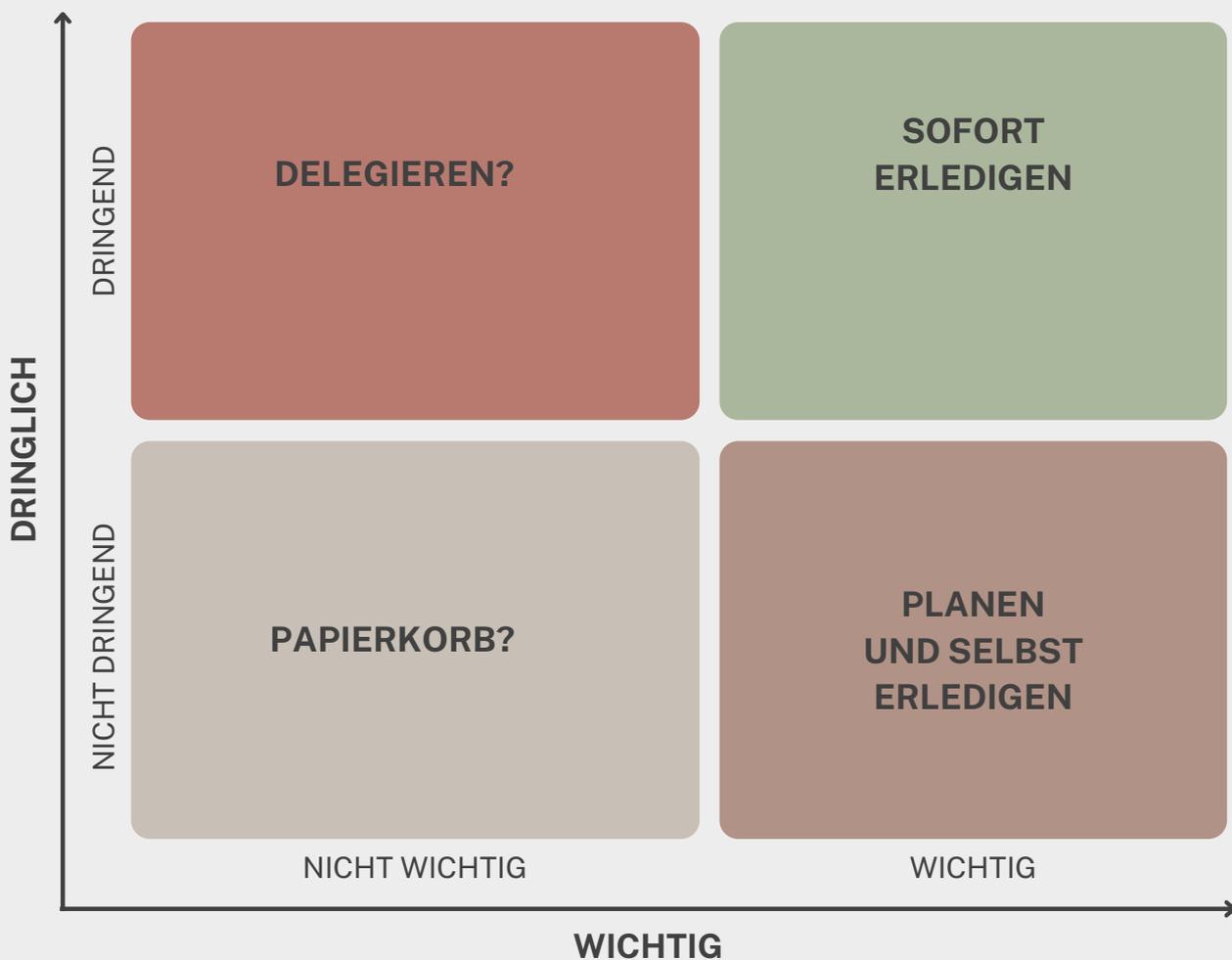
Schritt 1: Eisenhower Matrix - Priorisiere deine ToDos

Ist deine Aufgabe wichtig oder nicht wichtig?

Ist deine Aufgabe dringend oder nicht dringend?

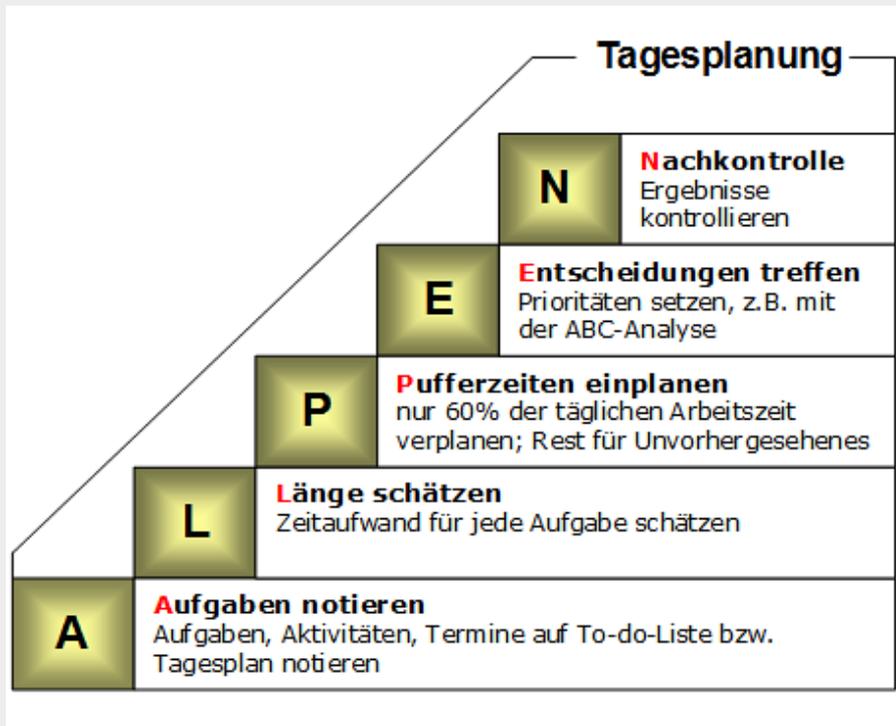
Wichtig ist alles mit direkter Auswirkung auf deine Ziele. Dringend ist alles, was zeitnah erledigt werden darf, seinen Sinn verliert oder Konsequenzen für dich hat.

Alle nicht terminierten Aufgaben sind nicht wichtig!



Schritt 2: Triff eine Entscheidung! Alpen Methode

Was kommt auf deinen individuellen Tagesplan? Setze dir angemessene Pufferzeiten und verplane max. 60% deiner Zeit!



FINDE DEINE EFFEKTIVE ZEITMANAGEMENT- KOMBINATION!

Ich wünsche dir viel Spaß und Erfolg beim Ausprobieren und Finden deiner effektiven Zeitmanagement-Kombination. Weitere funktionierende Zeitmanagement-Methoden findest du unter www.visiondeineslebens.de/fuer-dich/.

Solltest Du Hilfe brauchen oder Fragen haben, kannst du mich jederzeit kontaktieren.

MÖCHTEST DU DICH WEITER VON MIR UNTERSTÜTZEN LASSEN?

Du möchtest mehr Informationen dazu,

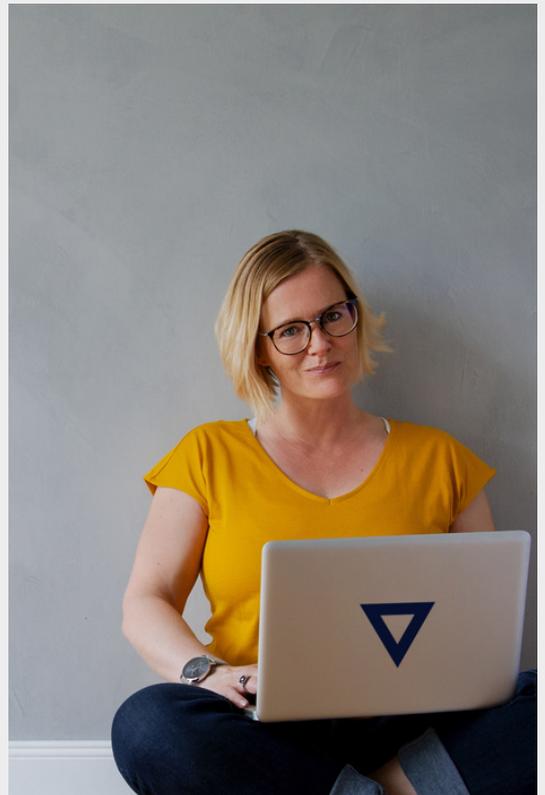
wie du deine Perfektion zu deiner
erfolgreichsten Stärke machst?
Brauchst Beispiele, um meinen Kreislauf auf
dein Leben umzusetzen?

**DANN IST MEIN KOSTENLOSES
VIDEOTRAINING** genau richtig für dich!

Wie schaffst du es, mehr Zeit als andere zur
Verfügung zu haben?
Wer willst du wirklich sein?
Welche Erwartungen hast du an dich und dein
Leben?

Ich spreche Klartext:

Meine Sackgassen und Fehlritte für dich
zusammengestellt. Deine Möglichkeit eine
Abkürzung zu nehmen, weil du verstehst, wie wir
Perfektionistinnen ticken!



[ZUM VIDEO-TRAINING](#)

COPYRIGHT

Alle Inhalte dieses Workbooks, insbesondere Texte, Fotografien und Grafiken sind urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung, sind der Autorin des Workbooks vorbehalten. Kein Teil des Workbooks darf in irgendeiner Form - auch nicht auszugsweise- ohne schriftliche Zustimmung der Autorin reproduziert oder verarbeitet bzw. weitergegeben werden.

Gudrun Lange

COACH | MENTOR