

Herzlich willkommen zum e-Letter rund um Coaching, Selbstmanagement und persoenliche Weiterentwicklung.

## **Die Rubriken:**

1. Neuigkeiten
  2. Aktuelle Seminarangebote und Termine
  3. Coaching-Leitfaden
  4. Selbstmanagement: Tipps & Tricks
  5. Kleine Weisheitsgeschichte
- 

Ein herzliches Hallo aus der Kaulbachstraße,

willkommen zum e-Letter No. 2. Zunaechst vielen herzlichen Dank fuer die positive Resonanz auf den ersten e-Letter. Das hat mich sehr gefreut! - Und es spornt natuerlich auch an! Da kann die No. 2 unmoeglich hinter der No. 1 zurueckstehen ... J !

Viel Spass beim Lesen wuenscht Ihnen

Sigrid Engelbrecht

---

## **1. Neuigkeiten**

### **Thema „Erfolgsteam“ beim Unternehmerinnenabend in Berlin.**

Inspiriert durch die Buecher von Barbara Sher („Wishcraft“ und „Ich koennte alles erreichen, wenn ich nur wuesste was ich will“) beschaeftige ich mich theoretisch wie auch praktisch schon laenger mit dem Thema „Erfolgsteam“. So war ich natuerlich sehr gespannt, wie meine Kollegin Heike Kunze das Thema bei der Veranstaltung des Unternehmerinnenabends (mehr Info über dieses Frauennetzwerk: [www.unternehmerinnenabend.de](http://www.unternehmerinnenabend.de)) praesentieren wuerde - und war mehr als angetan! Von diesem sehr inspirativen Abend habe ich einiges an neuen Ideen fuer die Erfolgsteam-Idee hierher nach Bayreuth mitnehmen koennen.

Naeheres berichten ueber das Netzwerk Unternehmerinnenabend und das Thema „Erfolgsteam“ werde ich beim naechsten Jour Fixe:

**„Jour Fixe“: der monatliche Info- und Network-Treff**

hat erstmals am 23. Februar stattgefunden – ein Gedankenaustausch im sehr kleinen Kreis - aber mit gutem Gespraech und viel Wohlgefuehl ...

Sie sind herzlich eingeladen, beim naechsten Mal mit dabei zu sein.

Der „Jour Fixe“ findet an jedem letzten Freitag im Monat bei Engelbrecht Seminare + Training in den Raeumen Kaulbachstrasse 2d statt. Es erwartet Sie ein lockererer, zwangloser Rahmen mit kleinen Koestlichkeiten und viel Moeglichkeit zum Informationsaustausch. Herzlich willkommen!

Am naechsten „Jour Fixe“, der am 30. Maerz ab 19.00 Uhr stattfindet, gibt es als „Input“ neben der **Einfuehrung in das Thema „Erfolgsteam“** auch einen interessanten Film zu sehen: **„Vorsicht Bildschirm!“** Das ist die Aufzeichnung eines Vortrags des Gehirnxperten Prof. Manfred Spitzer ueber den Einfluss von Bildschirm-Medien auf die Entwicklung von Kindern und Jugendlichen. Ist nicht nur fuer Eltern interessant, denn: so ganz nebenbei sehen wir (Erwachsene) dabei auch, wie unser Gehirn Informationen sortiert und verarbeitet und erfahren Praxistaugliches fuer unsere Entscheidungsfindung im Alltag.

Ich habe Prof. Spitzer bisher zweimal live erlebt mit Themen rund um Gehirn und Lernen und finde seine Thesen sehr interessant. Außerdem hat er eine sehr kurzweilige Art, seine Erkenntnisse zu praesentieren ... Ueberzeugen Sie sich selbst!

---

## 2. Aktuelle Seminarangebote und Termine

Die Seminare fuer das erste Quartal sind angelaufen. Details dazu finden Sie unter „Aktuelle Seminarangebote und Termine“ und auf [www.engelbrecht-media.de](http://www.engelbrecht-media.de). Wenn Sie also ein Thema interessiert und Sie Fragen dazu haben, dann rufen Sie an oder schicken Sie einfach eine Mail.

### **Heisse Jahre**

#### **Buchpraesentation**

Donnerstag, 15.03., 19.30 Uhr  
Bamberg, Studio 13, Luitpoldstr. 40  
Anmeldung nicht erforderlich

### **Resilienztraining:**

#### **So reagieren Sie flexibel auf die Herausforderungen des Lebens**

Mittwochs: 19.00 Uhr – 21.00 Uhr  
Kaulbachstr. 2d, Seminarraum  
21.03., 28.03. und 04.04., 3 Abende  
18.04., 25.04. und 02.05., 3 Abende  
Preis: 90,00 Euro  
Mehr info auf der Website: [www.engelbrecht-media.de](http://www.engelbrecht-media.de)  
Anmeldung per e-Mail: [info@engelbrecht-media.de](mailto:info@engelbrecht-media.de)

## **Wie man ein Erfolgsteam gruendet 1-Tages-Praxis-Workshop**

Kaulbachstr. 2d, Seminarraum

Samstag: 12.05.07

jeweils 10.00 - 16.00 Uhr (60 min. Mittagspause)

Preis: 90,00 Euro

Mehr info auf der Website: [www.engelbrecht-media.de](http://www.engelbrecht-media.de)

Anmeldung per e-Mail: [info@engelbrecht-media.de](mailto:info@engelbrecht-media.de)

## **Monatlicher Info- und Network-Treff /**

Teilnahme fuer alle, die sich gerne mit anderen austauschen

Naechste Termine:

Freitag, 30. Maerz,

Freitag, 27. April,

Freitag, 25. Mai, jeweils ab 19.00 Uhr in der Kaulbachstraße 2d

Anmeldung nicht notwendig aber e-Mail waere schoen: [info@engelbrecht-media.de](mailto:info@engelbrecht-media.de)

Ich freu' mich auf Sie!

### ***Termine an der vhs Bayreuth:***

#### **Zeitmanagement fuer Einsteiger/innen**

Dienstags: 18.30 - 21.00 Uhr, 3 Abende

17.04., 24.04., und 08.05.

#### **Selbstcoaching mit NLP**

Montags: 18.30 - 21.00 Uhr

30.04., 07.05., 14.05., 3 Abende

#### **Ausgepowert?**

#### **Hilfe bei Stress und Ueberlastung**

1-Tages-Workshop

Samstag: 24.03.07

Samstag: 21.04.07

jeweils 09.30 - 17.00 Uhr (90 min. Mittagspause)

---

### **3. Coaching-Leitfaden**

An dieser Stelle finden Sie regelmaessig Wissenswertes zum Thema Selbstcoaching. In einem Selbstcoaching-Prozess lernen Sie, wie Sie ein Problem gezielt loesen oder eine Veraenderung dauerhaft in Ihr Leben integrieren.

#### **Wie Sie Ihr Coachingziel festlegen und formulieren**

Ganz zuerst ueberlegen Sie sich bitte, was Sie erreichen wollen. Was genau ist fuer Sie ein lockendes und lohnendes Ziel?

Wollen Sie z.B.:

- aufhoeren zu rauchen,
- regelmaeßig Sport treiben,
- abnehmen,
- Ihr Selbstvertrauen staerken,
- sich beruflich veraendern,
- eine neue Fertigkeit erlernen (z.B. eine Fremdsprache),
- sich selbst besser organisieren,
- auf eine bestimmte Situation anders als bisher zu reagieren,
- oder wollen Sie eine andere Haltung zu bestimmten Dingen gewinnen?
- oder ... oder ...?

Legen Sie eine neue Datei an und betiteln Sie sie aussagekraeftig **z.B. mit "Mein Selbstcoaching"**. Dann ueberlegen Sie sich: Was will ich? Was will ich erreichen, veraendern, tun, koennen oder fuehlen? Und schreiben:

### **Mein Coachingziel: Ich will ...**

Lassen Sie sich Zeit, wenn Sie sich noch nicht genau darueber im klaren sind, was genau Ihr Coachingziel ist. Manchmal ist am Anfang nur eine verschwommene Vorstellung da, so wie bei Tessa. Sie schrieb: „Ich will abnehmen“. – Ist das ein Ziel? Was heißt es wirklich? Abnehmen ist nicht kein Ziel sondern beschreibt den Weg zu einem Ziel. Es kann keine lockende Vorstellung sein, fuer den Rest des Lebens immer auf Pfunde-Purzel-Diaet sein zu wollen, oder? Ziel des ersten Schritts ist es, die Vorstellung von dem was man will, zu konkretisieren und ein moeglichst genaues, erreichbares Ziel festzulegen. Fuer Tessa heißt das, sich klarzuwerden: Wo liegt mein Wohlfuehl-Gewicht? Sind das 58, 60 oder wie viele Kilo auch immer? Um Ziele klar zu formulieren, gibt es ein schoenes Instrument: Die SMART-Formel:

#### **S = simple**

= das Ziel einfach, knapp und genau formulieren. Keine langen Saetze, keinen komplizierten Satzbau.

#### **M = messbar**

= messen koennen, ob und wann Sie Ihr Ziel tatsaechlich erreicht haben bzw. ob Sie auf dem Weg dahin weitergekommen sind.

#### **A = attraktiv**

= reizvoll fuer Sie selbst. Bester Gradmesser: Ihre Gefuehle. Fragen Sie sich: Was wird sich in meinem Leben veraendern, wenn ich mein Ziel erreicht habe? Wenn Sie sich vorstellen, Ihr Ziel erreicht zu haben und dann Freude, Zufriedenheit verspueren, dann ist es goldrichtig. - Verspueren Sie dann eher ein Gefuehl wie, „na ja, dann hake ich das halt auch ab“, dann hat das Ziel entschieden zu wenig Attraktivitaet und Reiz fuer Sie.

#### **R = realisierbar**

= fuer Sie erreichbar. Es muss Ihnen moeglich sein, Ihr Ziel mit dem, was Sie wissen und koennen und was Sie sich zutrauen, zu erreichen. Fuer die Umsetzung manchen Ziels brauchen Sie vielleicht zusaetzliche Informationen, neue Kenntnisse und Faehigkeiten oder muessen Unterstuetzung, z.B. durch Beratung oder Coaching, suchen. Das ist okay.

### **T = terminiert**

= Endtermin setzen. Und den bitte nicht zu eng bemessen. Wie heißt es so schoen: „Die meisten Menschen ueberschaetzen das, was sie in einem Jahr erreichen koennen und sie unterschuetzen das, was sie in 10 Jahren erreichen koennen.“ Wenn sie am Ball bleiben ...

... und so formuliert Tessa nun ganz SMART: „In 3 Monaten, am 6.6. wiege ich 60 Kilo“. Sie hat ihr Ziel attraktiv, terminiert und messbar ausgedrueckt.

### **Nicht zu viel auf einmal**

Achten Sie bei Ihrer Zielformulierung bitte darauf, dass Sie sich nicht zu viel auf einmal vornehmen. Mit zu großen Erwartungen und Anspruechen zu starten, ist der meist nur ein frustrierender Weg, es nicht zu schaffen. Starten Sie lieber mit einem kleinen Ziel und lassen Sie es vielleicht spaeter groeßer werden.

In den naechsten Ausgaben des e-Letters erfahren Sie Schritt um Schritt:

- Wie Sie Ihr Ziel auf Herz und Nieren pruefen
- Wie Sie einen Selbstcoachingplan aufstellen
- Wie Sie Ihre Durchhaltestrategie planen
- Wie Sie am besten starten und dranbleiben

---

## **4. Kurztipps zum Selbstmanagement**

An dieser Stelle finden Sie Anregungen, wie Sie Ihren Alltag effektiv organisieren koennen.

Auch im Bereich Selbstmanagement stelle ich Ihnen heute eine Methode vor, **die ebenso wie "SMART" zwecks der Einpraegsamkeit mit einem aus Anfangsbuchstaben gebildeten Wort arbeitet:**

### **Die ALPEN-Methode**

Zum guten Zeitmanagement gehoert es, sich der Aufgaben fuer den bevorstehenden Tag klar bewusst zu sein, damit Sie die Ablaeufe gut planen koennen. Ein kleines, wichtiges Werkzeug hierzu ist die „Alpen“-methode:

#### **A = Aufschreiben:**

Notieren Sie sich alle Aufgaben sofort in Ihrem Arbeitsplan, damit nichts verloren geht

und Sie stets den Ueberblick darueber haben, was noch zu tun ist.

**L = Laenge des Zeitbedarfs einschaeetzen:**

Ganz wichtig! Gewoehnen Sie sich daran, bei allen Aufgaben die Laenge des Zeitbedarfs zu schaetzen und ueberpruefen Sie im Nachgang ob Sie richtig gelegen haben mit Ihrer Schaetzung. Nicht verzagen, falls Sie sich zu Beginn oft vertun - die Faehigkeit, den Zeitbedarf fuer Aufgaben oder Projekte zu schaetzen, waechst mit konsequentem Training.

**P = Pufferzeiten beruecksichtigen:**

Planen Sie konsequent ca. 40 % Ihrer Zeit als Pufferzeiten ein. 40 %! Dies mag Ihnen vielleicht hoch erscheinen, doch unterschaeetzen Sie nicht, was an einem gewoehnlichen Arbeitstag sich Unerwartetes aus der Abteilung „wichtig und dringend“ ereignen kann. Außerdem mindert eine Planung, die ausreichend Puffer schafft, subjektiv empfundenen Druck. Sollten Sie wider Erwarten Zeit uebrig behalten – genießen Sie sie!

**E = Entscheidung treffen was Ihre Prioritaeten sind:**

Waehlen Sie sehr genau aus, worin Sie Ihre Zeit und Energie wirklich investieren wollen. Da Sie nicht alles auf einmal tun koennen, muessen Sie fuer sich herausfinden, was Ihnen wirklich wichtig ist. Und das stellen Sie dann ganz nach vorn.

**N = Nachbereiten Ihres Tages:**

Nehmen Sie sich abends etwa eine Viertelstunde Zeit, um kurz auf den Tag zurueckzuschauen und zu pruefen, was gut und was weniger gut gelungen ist. Uebertragen Sie liegen gebliebene Aufgaben, so sie wichtig genug sind, in den Plan fuer den naechsten oder einen anderen Tag.

---

## 5. Kleine Weisheitsgeschichte

Heute eine Geschichte, die ich gerne in meinen Seminaren „Kommunikation leicht und locker“ und „Stil und Persoenlichkeit“ erzaehle:

### Das Maerchen vom Tempel der tausend Spiegel

In einem fernen Land gab es vor langer, langer Zeit einen Tempel mit tausend Spiegeln und eines Tages kam, wie es der Zufall so will, ein Hund des Weges. Und der Hund bemerkte, dass das Tor zum Tempel der tausend Spiegel geoeffnet war und vorsichtig und aengstlich oeffnete er das Tor und ging in den Tempel hinein. Und Hunde wissen natuerlich nicht, was Spiegel sind und was sie vermoegen und nachdem er den Tempel betreten hatte, glaubte er sich von tausend Hunden umgeben. Und der Hund begann zu knurren und er sah auf die vielen Spiegeln und ueberall sah er einen Hund, der ebenfalls knurrte. Und er begann die Zaehne zu fletschen und im selben Augenblick begannen die tausend Hunde die Zaehne zu fletschen und der Hund bekam es mit der Angst zu tun. So etwas hatte er noch nie erlebt und voller Panik lief er, so schnell er konnte, aus dem Tempel hinaus. Dieses furchtbare Erlebnis hatte sich tief in das Gedaechnis des Hundes vergraben. Fortan hielt er es als erwiesen, daß ihm andere

Hunde feindlich gesinnt sind. Die Welt war fuer ihn ein bedrohlicher Ort und er ward von anderen Hunden gemieden und lebte verbittert bis ans Ende seiner Tage.

Die Zeit verging und wie es der Zufall so will, kam eines Tages ein anderer Hund des Weges. Und der Hund bemerkte, dass das Tor zum Tempel der tausend Spiegel geoeffnet war und neugierig und erwartungsvoll oeffnete er das Tor und ging in den Tempel hinein. Und Hunde wissen natuerlich nicht, was Spiegel sind und was sie vermoegen und nachdem er den Tempel betreten hatte, glaubte er sich von tausend Hunden umgeben. Und der Hund begann zu laecheln und er sah auf die vielen Spiegeln und ueberall sah er einen Hund, der ebenfalls laechelte - so gut Hunde eben laecheln koennen. Und er begann vor Freude mit dem Schwanz zu wedeln und im selben Augenblick begannen die tausend Hunde mit ihrem Schwanz zu wedeln und der Hund wurde noch froehlicher. So etwas hatte er noch nie erlebt und voller Freude blieb er, so lange er konnte, im Tempel und spielte mit den tausend Hunden. Dieses schoene Erlebnis hatte sich tief in das Gedaechnis des Hundes vergraben. Fortan hielt er es als erwiesen, dass ihm andere Hunde freundlich gesinnt sind. Die Welt war fuer ihn ein freundlicher Ort und er ward von anderen Hunden gern gesehen und lebte gluecklich bis ans Ende seiner Tage.

Fabel aus Indien

---

Der naechste Newsletter erscheint Ende Maerz.  
Derzeit geht der e-Letter an 137 Abonnentinnen und Abonnenten.

Ich freue mich ueber Ihr Feedback und ueber Anregungen und Vorschlaege!  
... und natuerlich ganz besonders, wenn Sie mich und den e-Letter weiterempfehlen.

Diesen kostenfreien Newsletter koennen Sie jederzeit wieder  
abbestellen. Senden Sie einfach eine E-Mail an:  
[info@engelbrecht-media.de](mailto:info@engelbrecht-media.de)

Ich wuensche Ihnen eine schoene Zeit!

Ihre Sigrid Engelbrecht