



Herzlich Willkommen!

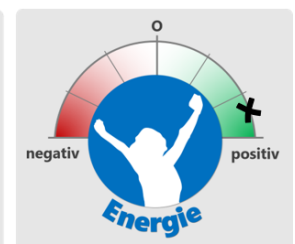
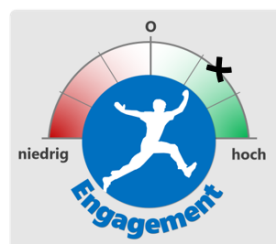
Nachfolgend finden Sie Ihre Arbeitsunterlagen zum „GOOD JOB TIME-Tagebuch“. Wie sieht das Tagebuch genau aus? Es hat zwei Elemente:

Zum einen das **Aktivitäten-Logbuch**: Dort listen Sie Ihre wichtigsten Aktivitäten auf und vermerken, wie engagiert und energiegeladen Sie sich bei der Verrichtung dieser Tätigkeiten fühlten. Wir empfehlen, diese Einträge täglich zu machen, um sicherzugehen, dass Sie so viele wertvolle Informationen wie möglich festhalten. Machen Sie es so, wie es für Sie am besten funktioniert – wichtig ist nur, dass die Informationen auf dem Papier landen!

Hier sehen Sie an einem **Praxisbeispiel**, wie es funktioniert:

Teammeeting

Gutes Gefühl, als ich Sabines Beitrag umformulierte und alle „Ja, genau!“ sagten.



Sie geben der spezifischen Aktivität eine Überschrift – hier im Beispiel „Teammeeting“ - und beschreiben dann darunter so konkret wie möglich, was Sie in dieser Situation getan haben. Dann bewerten Sie die Aktivität anhand der beiden Skalen („Engagement“ und „Energie“) rechts, wie engagiert und energiegeladene Sie sich bei der Verrichtung dieser Tätigkeit fühlten. Setzen Sie dabei jeweils ein Kreuz auf den Skalen dort, wo Sie beim nochmaligen Hineinspüren in die Situation Ihr Level an Engagement und an Energie verorten - bei der Engagement-Skala zwischen „niedrig“ und „hoch“, bei der Energie-Skala zwischen „negativ“ und „positiv“. Denken Sie nicht zu lange bei der Skalenbewertung nach, sondern machen Sie es ruhig schnell aus dem Bauch heraus; aus Erfahrung liefert dieses Vorgehen die für Sie hilfreichsten Erkenntnisse.

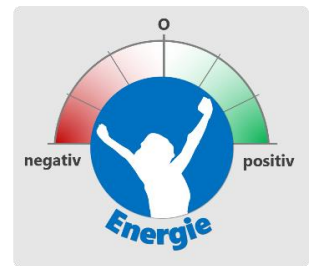
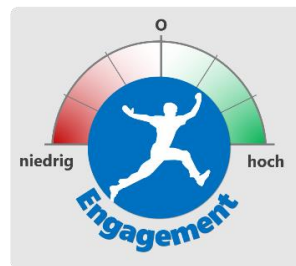
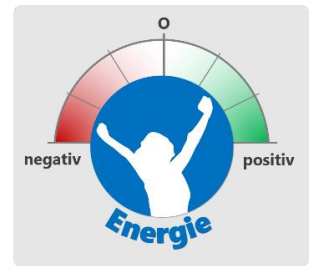
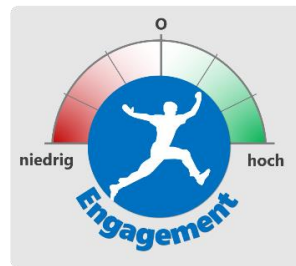
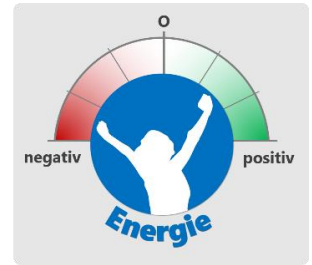
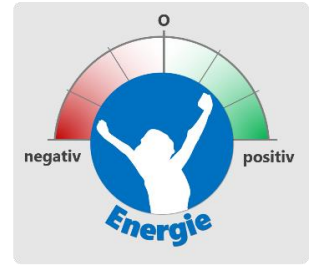
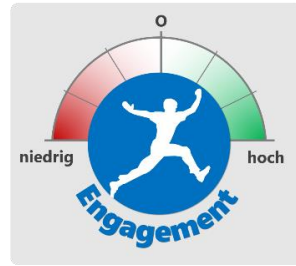
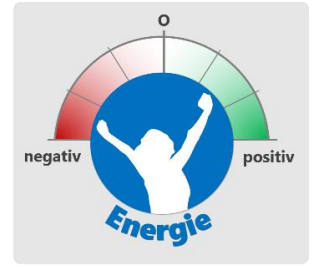
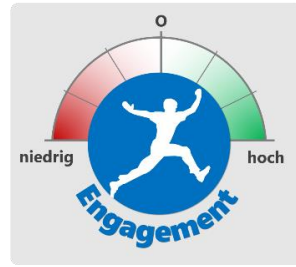
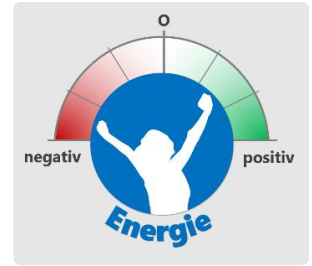
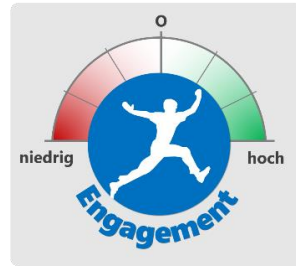
Nach dem Aktivitäten-Logbuch folgt als zweites Element ein **Reflexionsteil**: Dort stellen Sie fest, welche Erkenntnisse Sie aus den Ergebnissen des Aktivitäten-Logbuchs gewinnen können. Sie lesen die gesammelten dokumentierten Aktivitäten durch und schauen nach Trends, Einsichten und Überraschungen – alles, was einen Hinweis darauf liefert, was Ihnen guttut oder nicht guttut.

Ich empfehle Ihnen, das Tagebuch mindestens **drei Wochen lang** zu führen – oder so lange, wie Sie brauchen, um sicher zu sein, dass Sie all die unterschiedlichen Aktivitäten, die in Ihrer derzeitigen Situation auftreten, abgedeckt haben, denn möglicherweise gibt es Aktivitäten, die nur alle paar Wochen stattfinden.

Und ich empfehle Ihnen, dass Sie die Reflexionen in Ihrem Tagebuch **einmal pro Woche** aufschreiben, damit nicht jede Reflexion lediglich auf einer einzelnen Erfahrung jeder Aktivität beruht. Schreiben Sie die wöchentlichen Reflexionen auf die dafür vorgesehene leere Seite im Anschluss an das Aktivitäten-Logbuch.

So, jetzt können Sie mit dem Aktivitäten-Logbuch auf der nächsten Seite loslegen!

Aktivitäten-Logbuch



Reflexion

APIOU-Zoom

Wenn Sie nach ein oder zwei Wochen eine gewisse Zahl von Einträgen in Ihrem Tagebuch angesammelt haben und anfangen, die ersten interessanten Beobachtungen zu machen, ist es an der Zeit für eine Nahaufnahme – unseren Zoom. Das ist die nächste Stufe unserer Übung. In der Regel ist es so: Wenn man sich erst einmal angewöhnt hat, genauer auf seinen Tagesablauf zu achten, fällt einem irgendwann auf, dass einige der Einträge im Aktivitäten-Logbuch detaillierter sein könnten. Das heißt, dass man reinzoomen und eine Nahaufnahme machen muss, um klarer zu sehen. Die Idee dabei ist, die Bestandsaufnahme so präzise wie möglich zu machen. Je klarer Sie sehen, was Ihnen guttut und was nicht, desto besser können Sie die Richtung festlegen, in der Sie sich orientieren sollten.

Das machen Sie mit der „**APIOU-Zoom**“-Methode; diese umfasst fünf Gruppen von Fragen, die Ihnen bei den Reflexionen über Ihr Aktivitäten-Logbuch helfen können:

A Aktivitäten	Was genau haben Sie gemacht? War es eine strukturierte oder eine unstrukturierte Aktivität? Übten Sie eine spezifische Rolle aus (z. B. Teamleiter) oder waren Sie beispielsweise Teilnehmer bei einem Meeting?
P Personen	Wer war außerdem dabei, und welchen Einfluss hatten diese Personen darauf, dass es eine gute oder eine schlechte Erfahrung war?
I Interaktionen	Hatten Sie es mit Menschen oder mit Maschinen zu tun? War es eine neue Art von Interaktion oder eine, mit der Sie vertraut waren? War es eine formelle oder informelle Interaktion?
O Objekte	Waren irgendwelche Objekte oder Geräte dabei – Tablets oder Smartphones, Tennisschläger oder Segelboote? Welche Objekte waren dafür verantwortlich oder trugen dazu bei, dass Sie sich in dieser Situation engagiert oder energisiert fühlten?
U Umfeld	Unser Umfeld hat eine tiefgreifende Auswirkung auf unsere emotionale Verfassung. Sie fühlen sich im Fußballstadion anders als in einer Kirche. Achten Sie darauf, wo Sie sich während Ihrer Aktivität befanden. Was war es für ein Ort und was bewirkte er bei Ihnen?



Machen Sie jetzt eine Nahaufnahme zu den interessanten Aktivitäten aus Ihrem Logbuch und den Reflexionen dazu. Schauen Sie genauer hin, wobei Sie engagiert und voller Energie sind und wobei nicht!



--



--



--



--



--

Lassen Sie mich schließlich nochmal die **Schritte** zur erfolgreichen Nutzung des „GOOD JOB TIME-Tagebuchs“ für Sie zusammenfassen:

1. Stellen Sie ein Logbuch Ihrer täglichen Aktivitäten zusammen. Nutzen Sie dazu unser hier beiliegendes Arbeitsbuch oder Ihr eigenes Notizbuch. Notieren Sie, wann Sie engagiert und voller Energie bei der Sache sind und was Sie in diesen Momenten tun. Versuchen Sie, Ihre Eintragungen täglich oder zumindest alle paar Tage vorzunehmen.
2. Setzen Sie die Logbucheinträge drei Wochen lang fort.
3. Schreiben Sie am Ende einer jeden Woche Ihre Reflexionen auf. Notieren Sie, bei welchen Aktivitäten Sie engagiert und voller Energie sind und bei welchen nicht.
4. Fragen Sie sich: Gibt es Überraschungen in Ihren Reflexionen?
5. Machen Sie eine Nahaufnahme und schauen Sie genauer hin, wobei Sie engagiert und voller Energie sind und wobei nicht.
6. Arbeiten Sie dort, wo es sich anbietet, mit der APIOU-Zoom-Methode, um Ihre Reflexionen zu unterstützen.

Ich wünsche Ihnen jede Menge gute Selbsterkenntnisse und viel Erfolg bei der Umsetzung!