

Ziele erreichen mit der VWWUA-Methode

31. Januar 2017

Ziele setzen und erreichen: Planen Sie klug

Es gibt viele Erfolgsfaktoren. Ein entscheidender ist: Ziele zu finden, zu setzen und zu erreichen. Ob es die Jahresziele des Unternehmens betrifft, es sich um die Ziele des Projektes handelt oder um persönliche Ziele (auch im Beruf), stets gibt es ein starkes Bestreben diese auch zu erreichen.



Nur – und dies weiß jeder aus Erfahrung – gelingt dies leider nicht immer, wie es gewünscht ist. Dafür mag es je nach Ziel unterschiedliche Ursachen geben. Eine potenzielle Ursache liegt in der mangelnden Planung und dem fehlenden Konzept für die Zielerreichung. Doch genau diesem Aspekt können Sie entgegenwirken. Die VWWUA-Methode ist eine ideale Strategie, um im Vorfeld Ihr Ziel abzuklopfen – und es sozusagen auf „Herz und Nieren“ zu prüfen.

Ziele erreichen mit der VWWUA-Methode: 5 Schritte

Unabhängig davon, ob Sie ein Lebensziel realisieren möchten oder es sich um eine Zielvereinbarung innerhalb Ihres Führungsstils „Führen mit Zielen“ dreht, bei jedem Ziel können und dürfen Sie strategisch vorgehen. Die folgenden Schritte unterstützen Sie dabei.

Schritt 1: Das V steht für Vorteile auflisten

Konzentrieren Sie sich im ersten Schritt auf all die Vorteile, die sich für Sie, das Unternehmen und/oder das Projekt aus der Realisierung des Ziels erschließen. Notieren Sie sich mindestens sechs bis acht Vorteile. Je mehr Sie finden können, desto größer ist die Motivation, das Ziel auch erreichen zu wollen.

Schritt 2: Das W steht für Widerstände und Hindernisse

Es gibt kaum ein Ziel, das vorbehaltlos angenommen wird. In vielen Fällen entsteht Widerstand bei den Mitarbeitern oder Kollegen, bei der Familie und den Freunden oder bei Ihnen selbst. Mögen es kleine Zweifel sein wie „Kann ich es finanziell stemmen?“, die sich als ein Hindernis aufbauen oder eindeutige Aussagen des Teams wie „Innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens ist dies nicht zu schaffen“ – mit Widerständen sollte stets gerechnet werden.

Im zweiten Schritt sollen deshalb gerade die Punkte aufgelistet werden, an denen das Vorhaben scheitern könnte. Zweifelsfrei können Sie nicht in die Zukunft schauen, d.h. so mancher Aspekt kann nicht im Vorfeld bedacht werden. Dennoch dürfen Sie auf Erfahrungswerte zurückgreifen und Ihre Intuition heranziehen, um eventuelle Schwierigkeiten zu benennen. Fragen Sie sich:

- Wer hat in der Vergangenheit wie auf ähnliche Vorhaben reagiert? Welcher Widerstand zeigte sich damals? Mit welchem sollte also gerechnet werden?
- Wem beschert der Plan Nachteile? Welche sind dies?
- Mit welchen aktuellen Aufgaben und Projekten kollidiert das anvisierte Ziel?

Listen Sie alles auf. Überlegen Sie anschließend Alternativen und Lösungen, wie mit diesen Widerständen und Hindernissen positiv umgegangen werden kann. Erarbeiten Sie sich Strategien, damit alle gemeinsam und einvernehmlich die gesetzten Ziele erreichen können.

Schritt 3: Das W steht für Wissen, Ressourcen und Know-How

Listen Sie systematisch auf, welches Know-How für die Realisierung benötigt wird und ob Sie, das Team oder der Mitarbeiter über dieses Wissen verfügen. Falls nein oder nur in Teilen über das Wissen verfügt wird, sollten Sie überlegen, wie Sie sich selbst bzw. der Mitarbeiter sich das fehlende Wissen aneignen können. Planen Sie hierfür nicht allein finanzielle Mittel ein, sondern auch Zeit und eventuell Human Resources (falls beispielsweise ein Mitarbeiter den anderen schulen sollte).

Prüfen Sie auch, ob alle notwendigen Ressourcen wie beispielsweise die benötigte Technik zur Verfügung stehen. Schließen Sie auf diese Weise aus, dass sich während der Realisierung unnötige Hindernisse aufbauen.

Schritt 4: Das U steht für Unterstützung

Auch wenn Sie der geborene Einzelkämpfer sind oder über die Qualitäten eines [Alpha-Tieres](#) verfügen, benötigen Sie für Ihr Vorhaben Unterstützung. Ob tatkräftiger oder moralischer Beistand, fragen Sie sich, wer Ihnen bei der Realisierung auf welche Weise zur Seite stehen kann und wird.

Damit Sie allerdings keine Enttäuschung erleben, sollten Sie im Vorfeld mit demjenigen klären, ob Sie wirklich auf dessen Unterstützung zählen können und wie diese konkret aussehen wird. Nur dann können Sie wirklich die Hilfe einplanen – und für Ihre Realisierung zur gegebenen Zeit abrufen.

Schritt 5: Das A steht für Action

Starten Sie – allerdings wieder mit Köpfchen. Definieren Sie Realisierungsschritte. Benennen Sie Aktionen, die Sie oder das Team verwirklichen werden. Erstellen Sie sich einen Fahrplan für Ihr Ziel.

© www.business-netz.com - alle Rechte vorbehalten