

Die Produktivitäts-Maschine



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Haftungsausschluß | 3 |
| Einführung | 4 |
| Über den Autor | 6 |
| Planung - 15 Tipps zur Organisation Deines Unternehmens | 7 |
| Leistungsfähigkeit: 15 Tipps zum Erzielen von Ergebnissen | 21 |
| Ausgewogenheit - 15 Tipps um Energie für Dein Business zu tanken... | 30 |
| Lebe das Leben eines erfolgreichen Online-Entrepreneurs | 40 |
| Ressourcen-Liste | 42 |
| Meine Garantie | 44 |

Haftungsausschluß

Dieses E-Book ist urheberrechtlich geschützt und nur für den persönlichen Gebrauch bestimmt. Der Inhalt dieses E-Buchs darf ohne die Zustimmung des Autors oder Inhaber des Urheberrechts weder komplett noch teilweise geändert, verteilt, verkauft, verwendet, zitiert oder umschrieben werden. Bei Verstößen werden rechtliche Schritte eingeleitet.

Hinweis zum Haftungsausschluss:

Bitte beachten Sie, dass die in diesem Dokument enthaltenen Informationen nur für Bildungszwecke bestimmt sind.

Trotz unserer Bemühungen genaue, aktuelle, verlässliche und vollständige Informationen zu übermitteln, übernehmen wir keinerlei Garantien. Den Lesern ist bewusst, dass der Autor keine rechtlichen, finanziellen oder professionellen Ratschläge erteilt.

Der Leser bestätigt, dass wir unter keinen Umständen weder für direkte oder indirekte Verluste, die aus der Verwendung von in diesem Buch enthaltenen Informationen resultieren, noch für Fehler, Auslassungen oder Ungenauigkeiten haften.

Einführung

In allen Lebensbereichen resultiert Erfolg aus gesetzten Zielen und eingesetzter Kreativität. Das Leben eines Entrepreneurs ist ein Geschenk und die perfekte Gelegenheit persönlicher Entwicklung die Dir die Flexibilität ermöglicht, Dein Berufs- und Privatleben miteinander zu verbinden statt Dein Privatleben zugunsten Deines Berufslebens zu vernachlässigen, wie dies oft der Fall ist, wenn Du (ausschließlich) für jemand anderen arbeitest.

Dieses Buch richtet sich an all die Menschen, die aus dem Hamsterrad des Angestelltenverhältnisses ausbrechen wollen und nebenberuflich ein Business starten wollen (oder dies bereits getan haben). Aber auch wenn Du bereits „Vollzeitunternehmer“ bist wirst Du auf den nachfolgenden Seiten den einen oder anderen hilfreichen Tipp finden, den Du so vielleicht noch nicht kanntest.

Ich selbst startete mein Online-Business ebenfalls nebenberuflich und glaube mir: ich habe so ziemlich jedes Fettnäpfchen mitgenommen das ich finden konnte... In dieser Zeit habe ich eines gelernt:

Das Funktionieren und die Entwicklung eines von zu Hause arbeitenden Unternehmers erfordert ein hohes Maß an Selbstdisziplin. Während jedes von zu Hause geführte Unternehmen eine gewisse Herausforderung ist,

Die Produktivitäts-Maschine

stehen diejenigen, die den größten Teil ihres Geschäfts online abwickeln, ganz besonderen Herausforderungen gegenüber.

Für viele Leute scheint es ein Einfach, mit einem online geführten Unternehmen zu beginnen. Dieses wird aber nicht immer als regelmäßige, sich ständig zu widmender Geschäftstätigkeit angesehen. Viele Online-Unternehmer versuchen, ihr Online-Geschäft in ein arbeitsreiches Leben einzugliedern, ohne sich diesem vollständig hinzugeben.

Obwohl die Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten, zahlreiche Vorteile mit sich bringt, die nicht nur das Arbeitsleben betreffen, können die aufkommenden Herausforderungen das Ideal „Arbeiten von zu Hause“ zu einem äußerst schwierigen Unterfangen machen.

Ein Unternehmen kann nur gelingen, wenn es ernst genommen wird.

Auch wenn Dir nur 10 Stunden pro Woche zur Verfügung stehen, um Dich um Dein Business zu kümmern, musst Du konsequent sein, Deine weitere Entwicklung und Fortschritte planen, fokussiert bleiben und Dich auch auf die anderen Bereiche Deines Lebens besinnen, die ebenfalls Deine Aufmerksamkeit erfordern!

Durch den Erwerb der richtigen Kenntnisse und ihrer Umsetzung in die Praxis kannst Du ein glückliches und produktives Arbeitsleben aufbauen, das hervorragend mit Deinem Privatleben harmonisieren wird.

Lies die nachfolgenden Hinweise und Ratschläge und sei entschlossen, je-

Die Produktivitäts-Maschine

den Vorschlag als eine Gelegenheit zu sehen, neue Tätigkeiten auszuprobieren und Grundlagen zu schaffen, so dass Du Deine Zeit sinnvoll zum Führen eines Online-Unternehmens von Deinem gemütlichen Heim aus nutzen kannst.

Über den Autor

3..2..1..0...Nochmal von vorn!



Nochmal von vorn - so lautet nicht nur der Titel meines [Podcasts](#), in dem Du 3 Mal pro Woche wertvolle und coole Tipps, Tricks und Impulse rund um die Themen Entrepreneurship, Business und Erfolg bekommst, sondern so könnte auch aus meiner Beobachtung heraus auch das Motto von vielen Menschen

lauten, die sich nebenberuflich ein Business aufbauen wollen...

Woher ich das weiß? Bei mir war es 2012 genauso...

Ich stand nämlich selber vor der Entscheidung einen neuen Weg für mich einzuschlagen. Nach langjähriger Erfahrung im Telefonvertrieb begann auch ich nach einem sehr einschneidenden Erlebnis mit einem meiner Vorgesetzten quasi auch *noch mal von vorn!*

Die Produktivitäts-Maschine

Dieses Erlebnis hat einen so stark brennenden Wunsch in mir geweckt, mich aus der Abhängigkeit eines Angestelltenverhältnisses und dem dazugehörigen Hamsterrad zu befreien. Zeit- und Ortsunabhängig arbeiten zu können – mit den Menschen, die ich mir aussuche und nicht mit denen, die mir eine Firma vorgibt...all das waren Gründe mich für eine nebenberufliche Selbstständigkeit zu entscheiden

Ich startete bei -0! Möglicherweise erkennst Du Dich in diesen Zeilen wieder..? Vielleicht stehst du aktuell an einem ähnlichen Punkt in deinem Leben?

Aus meinen zum Teil schmerzhaften Learnings beim Aufbau meiner verschiedenen bis heute realisierten Onlineprojekten (Internetmarketing Frühschoppen, Männereck, Dem Podcast Nochmal von vorn), habe ich viele Fallstricke in der Praxis selber kennengelernt...und mag sie Dir gerne ersparen. Aus diesem Grund habe ich dieses eBook geschrieben und wünsche Dir an dieser Stelle viel Freude beim Lesen und maximale Erfolge beim Umsetzen...

Planung - 15 Tipps zur Organisation Deines Unternehmens

Wenn Du nebenberuflich startest musst Du sehr viel planen - aber lass Dich hiervon nicht entmutigen, wenn Planung und Organisation nicht zu Deinen starken Seiten gehören. Die meisten Planungen erledigst Du hin und wieder, wenn Du diese für notwendig erachtest.

Sobald Du einige effektive Methoden zur Planung gelernt hast, wird Planung zu einer Routineaufgabe in Deiner Unternehmensführung werden.

Die nachfolgenden Tipps werden Dir bei der Erstellung von Zielen und der Umsetzung von Strategien helfen, so dass diese realisiert werden und Du

Die Produktivitäts-Maschine

stets voll Motivation „bei der Stange bleibst“.

1. Setzen Dir kurz- und langfristige Ziele

Das Setzen von Zielen ist in jedem Lebensbereich wirksam. Machen Dir auf jeden Fall selbst ein klares Bild von dem, was Du wirklich in Deinem Leben – sowohl in der nahen Zukunft als auch in späteren Jahren – haben und erreichen willst. Diese Vorgehensweise hat sich stets bewährt um motiviert zu bleiben und engagiert die erforderlichen Schritte zu ergreifen.

Beginnen Deine Aktivitäten, indem Du Dich fragst:

“Was möchte ich wirklich mit meinem Leben anfangen?”

Lass es nicht zu, dass zeitliche Begrenzungen und Geld Deine Antwort verfälschen. Nimm an – NEIN: Glaube ganz fest daran, dass es nichts aber auch gar nichts gibt, was Dich letztendlich vom Erreichen Deiner Wunschziele abhalten kann.

Diese Ziele **müssen** zwingend schriftlich festgehalten und an einem Ort aufbewahrt werden, wo Du sie regelmäßig ansehen kannst. Formuliere Deine Ziele gemäß dem nachfolgend beschriebenen „SMART“-System in prägnanten Sätzen:

Die Produktivitäts-Maschine

| So werden SMART-Ziele gesetzt: | |
|---------------------------------------|--|
| S | Spezifisch: Formuliere genau, was Du erreichen willst. Kannst Du ein größeres Ziel in kleinere Teilziele unterteilen? |
| M | Messbar: Erstelle klare Definitionen, anhand derer Du messen kannst, ob Du Dich Deinem Ziel näherst. |
| A | Aktions-/handlungsorientiert: Beschreibe Deine Ziele mit Hilfe von Tätigkeitswörtern und stell die genauen Schritte dar, die Du zum Erreichen Deines Ziels unternehmen musst. |
| R | Realistisch: Gib Dir die Gelegenheit zum Erfolg, indem Du Dir Ziele setzt, die Du auch tatsächlich erreichen kannst. Berücksichtige dabei auf jeden Fall Hindernisse, die Du eventuell auf Deinem Weg zum Ziel überwinden musst. |
| T | Terminlich/Zeitlich festgelegt: Wie viel Zeit brauchst Du, um Dein Ziel zu erreichen? Lege genau fest, wann Du mit der Verfolgung des Ziels beginnst und dieses erreichen wirst. |

2. Brainstorming-Methoden zur Erreichung Deiner Ziele

Sobald Du einige kurz- und langfristige Ziele festgelegt hast benötigst Du eine Liste möglicher Methoden, um die angestrebten Ergebnisse zu

Die Produktivitäts-Maschine

erreichen.

Zähle hier alle alternativen Strategie-Optionen auf, die Du zum Erzielen der gewünschten Ergebnisse anwenden kannst. Verlasse Deinen Komfort- und Wohlfühlbereich und denke gerne auch mal über jede verrückte Idee nach, die Dir in den Sinn kommt... Du benötigst eine lange Liste voller Ideen, mit der Du arbeiten kannst. Bewahre sie auf, so dass Du Dich auch später noch darauf beziehen kannst. Suche Dir sich paar Ideen aus Ihrer Liste heraus, die Sie nun in Deiner Planung berücksichtigt und zu Deiner To-Do-Liste hinzufügst.

3. Sei Großartig und schließe keine Kompromisse

Ich bin mir sehr sicher, dass auch Du schon viele Geschichten über Leute gehört hast, die mit ihrem Online-Business große Erfolge erzielt haben.

Vielleicht glaubst Du, dass diese Leute etwas hatten, was Dir (noch) fehlt oder sie in einer besseren Ausgangsposition waren als Du...?

Möglicherweise hast Du ja auch diese Geschichten als Werbetrick abgetan und die „vom Tellerwäscher-zum-Millionär-Geschichten für unwahr gehalten. Zweifelsohne gibt es jede Menge Sprücheklopfer und Plänemacher, aber auch sehr viele Leute, die sich ernsthaft auf ein Ziel konzentrieren und hart dafür arbeiten, es zu erreichen. **Das kannst auch Du tun.**

Die Produktivitäts-Maschine

Es spielt nicht die geringste Rolle, welche großartigen Dinge Du Dir in den Kopf gesetzt hast –Du kannst sie auf jeden Fall erreichen!

Es geht nur darum, einen Plan zu schmieden, sich zu organisieren und niemals aufzugeben, bis Du in einem für Dich bestimmten Bereich Fuß gefasst hast und das Leben anderer Leute bereichern kannst.

Begnüge Dich also nicht mit den Umsätzen als Affiliate oder Vertriebspartner (diese sind lediglich ein netter Bonus) und dem Geld, das Du aus dem Erfolg anderer Leute verdienst, denn das genau sind die Merkmale eines Angestellten!

Wenn Du am Online-Business interessiert bist, dann hast Du Dich doch schon entschlossen, Dein eigener Chef zu sein (bzw. zu werden). Finde Deine Nische, erforsche die Möglichkeiten und gib Dich nicht mit einem mittelmäßigen, „seelenlosen“ Geschäft zufrieden. Gehe keine Kompromisse bezüglich Deiner Chance, etwas Großartiges und Einmaliges auf die Beine zu stellen, ein!

4. Steuere der Verzögerungspolitik entgegen

Etwas aufzuschieben ist eine sehr schlechte Angewohnheit. Da bei einem Selbstständigen nicht ständig von einer anderen Person eine Leistung erwartet wird, werden die meisten Freiberufler ab und zu von dem Drang befallen, zu erledigende Dinge auf die lange Bank zu schieben; dieses wird zudem von Angst, mangelndem Selbstvertrauen und Unordnung geschürt.

Die Produktivitäts-Maschine

Aufschieben ist ein Garant für ein erfolgloses Unternehmen. Bekämpfe diese Verzögerungspolitik, indem Du neue Gewohnheiten, wie z.B. das Aufstellen eines Zeitplans, entwickelst, mit denen Du Deine Aufgaben auch fristgerecht erledigt bekommst.

Sollte es Dir große Schwierigkeiten bereiten, Deine gewohnte Verzögerungspolitik abzulegen und stattdessen eine neue Gewohnheit zur Erfüllung Deiner Pflichten zu entwickeln, solltest Du immer daran denken, dass es ungefähr 21 Tage dauert, um mit schlechten Gewohnheiten zu brechen und neue nützliche Gewohnheiten zu entwickeln.

5. Profitiere von der „Rechenschafts-Wirkung“

Wenn Du Dich in einem Angestelltenverhältnis befindest, bist Du (zumindest in den meisten Fällen) verpflichtet Deinen Vorgesetzten in regelmäßigen Abständen Rechenschaft über Deine Arbeit abzulegen. Dies fällt (erst mal) weg, wenn Du Dein eigenes Business betreibst, denn da bist schließlich Du Dein eigener Boss.

Genau aus diesem Grund macht es in vielen Fällen Sinn, sich mit anderen, gleichgesinnten Personen in Form von Masterminds oder Peer-Groups zusammenzuschließen. Hier gibt es grundsätzlich 2 Möglichkeiten: Entweder Du einer Gruppe gleichgesinnter Unternehmer beist oder Du gründest eben selbst eine solche Gruppe. Nimm Dich in diesem Rahmen gerne in die Pflicht, Rechenschaft ablegen zu müssen.

In dieser Gruppe teilst und erläuterst Du Deine Pläne, Ideen und Ziele in

Die Produktivitäts-Maschine

wöchentlichen, zweiwöchentlichen oder monatlichen Treffen (Per Skype, Zoom oder je nachdem wie nah oder fern die einzelnen Mitglieder voneinander entfernt sind gerne auch persönlich). Die gleiche Wirkung erzielst Du übrigens auch, wenn Du Dir einen „Sparringspartner“ suchst und Dich regelmäßig mit ihm (oder ihr) in einem 4-Augen-Gespräch austauschst .

Wenn Du diesen Tipp beherzigst, wird in Dir der Wunsch entstehen, über die Ergebnisse Deiner erledigten Aufgaben zu berichten. Das wird Dich zusätzlich anspornen, Deinen Plan in die Tat umzusetzen. Es bringt noch weitere Vorteile mit sich, Rechenschaft gegenüber anderen abzulegen: Du wirst von den Erkenntnissen der anderen inspiriert, Du kannst andere in deren Geschäftsschwerpunkten unterstützen sowie enge und vertrauensvolle Beziehungen aufbauen.

6. Nutzen die Kraft Deiner Gedanken

Der menschliche Geist ist ein äußerst leistungsstarkes Werkzeug in Deinem Unternehmen, wobei wir hier nicht vom Intellekt sprechen. Dein Unterbewusstsein ist Dein Motivator, Dein Träumer und die Quelle Deiner Produktivität; es kann aber auch Deine Entmutigung, Dein Kritiker und die Quelle Deiner Untätigkeit sein.

Bei richtiger Anwendung kann die Kraft Deiner Gedanken eine außerordentliche Wirkung auf Dein Leben und Dein Business haben. Achte deshalb bitte unbedingt darauf, dass Deine Gedanken positiv und kreativ bleiben.

Die Produktivitäts-Maschine

Ganz wichtig ist es, die von Deiner Umgebung übermittelten schädigenden und schlecht machenden Gedanken von sich fernzuhalten!

7. Erstelle Dir flexible Zeitpläne und anpassbare To-Do-Listen

Wenn Du nicht zu den Menschen gehörest, die gern einer bestimmten Routine folgen und sich liebend gern an einen strikten Zeitplan halten, möchtest Du Dir sicherlich lieber einen gewissen Zeitpuffer gönnen und Zeitpläne und To-Do-Listen mit verschiebbaren Terminen und Aufgaben erstellen.

Bei der Arbeit im Homeoffice kann sich die Arbeitszeit relativ leicht im Vergleich zum ursprünglichen Zeitplan verzögern: Projekte können länger dauern als erwartet. Achte deshalb unbedingt darauf, dass Du Deine Arbeit nicht immer auf Eis legst und zurückstellst, was in einem Home Office leicht geschehen kann. Das Arbeiten von zu Hause aus erfordert eine andere Einstellung zu Arbeits- und Zeitplanung.

Erstelle einen Zeitplan für den kommenden Tag, die nächste Woche oder den kommenden Monat (je nachdem, was für Dich am besten ist). Auf keinen Fall solltest Du den gesamten Tag Stunde für Stunde verplanen.

Demzufolge solltest Du einen Morgen, Nachmittag oder Abend anstelle eines engen Zeitfensters (z.B. 9-11 Uhr) für Geschäftstätigkeiten einplanen. Dein Zeitplan könnte also z.B. wie folgt aussehen:

Die Produktivitäts-Maschine

Marketingtätigkeiten am Montagmorgen, Website-Pflege am Dienstagnachmittag und Social Media-Aktivitäten am Donnerstagabend.

8. Nutze Online-Ressourcen zur Erstellung eines Zeitplans

Es erscheint passend, Online-Ressourcen für Dein Online-Business einzusetzen. Dies ist sehr effektiv, da nur ein Klick in einen Browser erforderlich ist und Sie sich weiterhin auf Ihre Arbeit konzentrieren können, ohne Deine Aufmerksamkeit auf ein anderes Papier, ein anderes Programm oder ein anderes Arbeitsmittel lenken zu müssen.

Das ist nicht nur für Dich, sondern für jede Person eine tolle Sache, die mehr als nur einen Rechner für ihre Arbeit verwendet. So kannst Du z.B. schnell auf Deinen Zeitplan zugreifen, während Du noch im Internet bist, was für Dein Unternehmen ohnehin erforderlich ist.

Der [Google Calendar](#) ist hierfür eine großartige Option. Du kannst ihn über ein iPhone oder Android-Gerät synchronisieren und einrichten, so dass Du auf unterschiedliche Weise über anstehende Termine in Deinem Zeitplan benachrichtigt wirst. Erstelle einen strikten oder lockeren / zwanglosen Zeitplan – was Deiner Meinung nach besser für Dich ist. Solltest Du einen Zeitplan in Papierversion bevorzugen, Kannst Du Deinen Google Calendar natürlich auch ausdrucken. Wie die meisten Google-Produkte kann auch der Google Calendar an Deine Vorlieben angepasst werden.

Die Produktivitäts-Maschine

9. Nutze Online Ressourcen zur Erstellung einer To-Do-Liste

Du solltest alle Dinge, die Du erledigen willst oder musst auflisten. Diese Liste enthält auch Gedanken und Ideen, die Dir in den Kopf kommen, sowie die zu erledigenden Aufgaben und üblichen Pflichten, die Dein Unternehmen so mit sich bringt. Wenn Du hierfür ein Online-Programm verwendest, profitierst Du von den gleichen Vorteilen wie bei der Nutzung eines online-Kalenders.

[Trello](#) ist eine flexible und benutzerfreundliche Option zur Organisation Deiner Ideen und Projekte in einem Bereich. Du kannst mehrere Karten und verschiedene Organisationen erstellen, was besonders hilfreich ist, wenn Du in Deinem Unternehmen ein neues Projekt starten willst.

Eine Karte besteht aus einer Liste mit den 3 Spalten „Zu erledigen“, „in Arbeit“ und „Erledigt“ (die Namen der Spalten können geändert werden). Du kannst Kommentare, Checklisten, Fälligkeitsdaten sowie Dateien hinzufügen und die Liste auf verschiedene Weisen nach Deinem Geschmack anpassen. [Hier siehst Du einmal ein Beispiel für eine To-Do-Liste für eine Affiliate Webseite](#)

Darüber hinaus ist es möglich, eine Karte oder Organisation mit anderen Leuten zu teilen, so dass Du mit anderen bei einem Projekt zusammenarbeitest und erkennen kannst was erledigt wurde, wer es erledigt hat und was noch zu tun ist.

Es ist auch vorteilhaft, Deine Aufgabenliste mit jemandem zu teilen, der

Die Produktivitäts-Maschine

Deinen Fortschritt nachhalten und damit zu Deiner „Rechenschafts-Motivation“ beitragen kann.

10. Mache es offiziell und erstelle einen Businessplan

Viele Selbstständige können nie von einem gut durchdachten Geschäftsansatz profitieren und ihren Erwartungen gerecht werden. Obwohl Businesspläne besonders bei solchen Leuten gefragt sind, die nach einer Finanzierungsmöglichkeit suchen, sollte jede Person, die mit ihrem Geschäft Geld verdienen möchte, sich die Zeit zur Erstellung eines Businessplans nehmen.

Im Gegensatz zu einem traditionellen Plan musst Du hierbei nicht den Schwerpunkt auf finanzielle Details setzen, allerdings sollte Dein Businessplan schon aufzeigen, wie Dein Geschäft funktionieren soll und um welche Produkte und/oder Dienstleistungen es dabei geht.

Durch den Businessplan musst Du zwangsläufig über verschiedene Aspekte der Geschäftsführung nachdenken. Er verdeutlicht Dir auch die Realisierbarkeit Deines Unternehmens auf dem Markt. Vielleicht zwingt er Dich sogar, Dir eine rentablere Geschäftsidee zu überlegen, da Deine ursprüngliche Idee auf dem Papier nicht mehr so gut aussieht wie anfangs in Deinem Kopf. Das Internet bietet eine Fülle großartiger Ressourcen, die Dich bei der Aufstellung eines wirksamen Businessplans unterstützen.

Die Produktivitäts-Maschine

11. Sieh jeden Tag als einen Neustart Deines Unternehmens

Beurteile Deine Effizienz des aktuellen Tages nicht anhand eventueller Rückschläge in der Vergangenheit. Konzentriere Dich anstatt dessen nur darauf, was gut geklappt hat und für Dich positiv verlaufen ist; lasse alle negativen Ereignisse und Erfahrungen hinter Dir.

Jeder Tag bringt einen neuen Vorgehens- und Tätigkeitsplan mit sich, den Du zum Aufbau Deines Unternehmens nutzen kannst. Frust und vernichtende Gedanken machen jede Produktivität zunichte und haben bei der Entwicklung eines Unternehmens nichts zu suchen.

12. Erschaffen Dir eine kleine Routine, um Dich auf die Arbeit an Deinem Business einzustimmen

Wenn Du Dein Zuhause verlässt um Dich auf den Weg zur Arbeit zu machen, erlebst Du eine Übergangszeit zwischen dem "sich fertig machen zur Arbeit" zu Hause und der Fahrt zu Deinem Arbeitsplatz an einem anderen Ort.

Arbeitest Du aber von zu Hause aus, ist es sehr hilfreich Dir ebenfalls eine Art Routine zu schaffen und zu installieren, die Dein Gehirn als unterbewusstes Signal darauf einstellt, sich jetzt auf Deine Arbeit zu konzentrieren.

Du kannst Dir z.B. ein Getränk (Kaffee, Tee, Smoothie) zubereiten, dieses in Deinen Arbeitsbereich bringen, Instrumentalmusik einschalten und dann

Die Produktivitäts-Maschine

15 Minuten lang ein Buch zum Thema „persönliche und/oder berufliche Entwicklung“ lesen.

13. Erstelle eine Tages-Aufgaben-Liste

Ähnlich wie eine To-Do-Liste ist auch eine Tages-Aufgaben-Liste eine formlose, aber beabsichtigte Möglichkeit, um über die am aktuellen Tag zu erledigenden Aufgaben nachzudenken.

Besorgen Dir am besten selbstklebende Zettel in beliebiger Größe, auf denen Du Deine Tagesaufgaben notieren kannst. Vielleicht möchtest Du eine von Dir erstellte „Master“-To-Do-Liste oder eine Art Zeitplan hinzuziehen, um Dir einen Überblick über Deine Hauptaufgaben zu verschaffen.

Schreibe Dir Stichpunkte zu den am aktuellen Tag zu erledigenden Aufgaben auf und kleb Dir den Zettel an eine Stelle, wo Du ihn den ganzen Tag über im Blick hast. Im Laufe des Tages kannst Du diese Liste um z.B. ein zu führendes Telefonat oder eine neu hochgekommene Aufgabe ergänzen.

Der wichtigste Teil dieser Übung ist das bewusste Überdenken des Tages und das Notieren Deiner Absichten zu Beginn des Arbeitstags.

Am Ende des Tages wirfst Du dann die Tagesliste weg, ohne dass Du eine Eigenbeurteilung vornimmst, ob Du die am Morgen zur Erledigung vorgesehenen Aufgaben erfüllt habst oder nicht. Am nächsten Arbeitstag

Die Produktivitäts-Maschine

erstellen Du eine neue Liste.

14. Erledige leichte, aber wichtige Aufgaben zuerst – oder zuletzt...

Die Beantwortung von E-Mails, Telefonate und die Aktualisierung Deiner Social Media-Konten können wesentliche Aufgaben sein, die täglich Deine Aufmerksamkeit erfordern.

Durch diese Tätigkeiten kannst Du aber auch von Deinen vorliegenden Aufgaben abschweifen, wenn Du Dich mitten am Arbeitstag damit beschäftigst. Daher ist es wesentlich effektiver, solche Tätigkeiten zu Beginn oder als Abschluss eines Arbeitstages durchzuführen.

Je nach Art Ihres Unternehmens hast Du wahrscheinlich noch andere Aufgaben, die in diese Tätigkeitskategorie fallen – überlege also am Besten, welche leichten, aber wichtigen Aufgaben Dich von langwierigen und Konzentration erfordernenden Arbeiten ablenken.

Tipp:

Hast Du schon einmal etwas von der „Eat the Frog“ Aufgabe gehört..? Es gibt ein altes amerikanisches Sprichwort "Eat the Frog", das in etwa besagt: Wenn man morgens nach dem Aufstehen als erstes eine lebenden Frosch verspeist, kann man beruhigt durch den Tag gehen und darauf vertrauen, dass das das Schlimmste war, was einem an diesem Tag passieren konnte.

Im übertragenen Sinn: Wer jeden Tag mit der schwierigsten und wichtigsten Aufgabe beginnt und diszipliniert arbeitet, wird Erfolg haben und Meister seines Lebens sein.

[*Brian Tracy hat in seinem gleichnamigen Buch übrigens 21 Wege zusammengetragen, wie Du es Dir zur Gewohnheit machst, diese Aufgabe zu meistern...*](#)

Die Produktivitäts-Maschine

15. Mach es erst mal fertig...und dann perfekt!

Du kannst viele wertvolle Stunden damit verschwenden, wenn Du zu viel Zeit für die Perfektionierung von Sachen verwendest. Versteh mich bitte richtig: Gute Qualität abzuliefern ist wichtig oder besser noch: Das wird vorausgesetzt. Doch was bedeutet eigentlich perfekt..?

Obwohl Du also ein gewisses Maß an Professionalität an den Tag legst, solltest Du Dich nicht übermäßig bemühen, perfekt auszusehen, perfekte Worte zu finden oder den perfekten Plan aufzustellen. Du kannst später immer noch Deine To-Do-Liste ergänzen, wenn ein anfänglicher Zustand Dich wirklich nicht zufriedenstellt. So kannst Du aber zumindest erstmal die vorliegende Aufgabe abschließen und sich anderen produktiven Aufgaben zuwenden.

Leistungsfähigkeit: 15 Tipps zum Erzielen von Ergebnissen

Um produktiv zu sein, musst Du Dein Business mit einer entspannten, entschlossenen und offenen Denkweise angehen. Es ist äußerst hilfreich, Prozesse zu erstellen, - falls erforderlich – zu delegieren und sich auf die vorliegende Aufgabe zu konzentrieren. Vermeide Ablenkungen, die Dich von Deiner Aufgabe abschweifen lassen.

Effektivität bei all Deinen Tätigkeiten und in Deiner Denkweise tragen

Die Produktivitäts-Maschine

wesentlich zu einem leistungsfähigen und florierenden Unternehmen bei. Hier nun einige Tipps zur optimalen Nutzung Deines Arbeitstags.

16. Halte Deinen Schreibtisch stets ordentlich und aufgeräumt...

Ordnung ist das halbe Leben – ich nehme die andere Hälfte...oder wie war das..? Ich gebe zu, auch ich habe Ordnung am Schreibtisch lange Zeit vernachlässigt, aber als ich von Dirk Kreuter das Konzept des Cleanen Büros, bei dem am Ende des Tages alles – aber auch wirklich alles in Regale und Schubladen geräumt wird kennengelernt habe, achte ich auch am Schreibtisch zu Hause mehr auf Ordnung und Sauberkeit. Deshalb mein Tipp: Stell einfach alles wieder an seinen Platz zurück, wenn Du mit Deinen Tasks fertig bist...

Unordnung in Deiner Umgebung und wirre Gedanken in Deinem Kopf können zu unwirksamen Praktiken bis hin zu einer „Lotterwirtschaft“ führen. Bewahre Dir gerne folgende großartige Redensart in Ihrem Hinterkopf:
“Alles hat seinen Platz, und es gibt Platz für alles. Gibt es für etwas keinen Platz, wird es auch nicht von mir benötigt!”

17. Schaffe Dir einen Ablageplatz für Papiere, mit denen Du Dich irgendwann beschäftigen musst...

Dabei kann es sich um eine [Schubladenbox auf Deinem Schreibtisch](#) (hat sich bei mir sehr bewährt), mehrere [stapelbare Ablagekörbchen](#) oder ein Wandfach mit einem oder mehreren Zwischenfächern handeln.

Die Produktivitäts-Maschine

Betrachten diesen Platz als einmalige Ablagegelegenheit für alles, womit Du Dich später befassen willst (oder musst). Plane regelmäßig Zeit für die Erledigung und Abarbeitung dieser Papiere ein. Lass den Ablagestapel nicht zu hoch werden, damit Du nicht beim bloßen Anblick entmutigt und abgeschreckt wirst.

18. Systematisiere Dein Business

Die am effektivsten geführten Unternehmen setzen sich aus geregelten und spezifischen Aufgabenbereichen zusammen, die einmal erstellt werden und sich immer wieder wiederholen.

Wenn Du schon längere Zeit im Business bist, hast Du wahrscheinlich schon einiges systematisiert, selbst wenn es Dir womöglich bis jetzt gar nicht aufgefallen ist.

Nimm Dir die Zeit, um einen schrittweisen Leitfaden durch die Funktionsweise Deines Unternehmens aufzuschreiben oder in anderen Worten: was machst Du in Deinem Home Office, was Dein Business betrifft?

Diese Methode wird Dir nicht nur dabei helfen, die Aufgaben, die Du als Entrepreneur erledigst (oder erledigen solltest), zu definieren und zu organisieren, sondern sie ermöglicht es auch einer anderen Person, Dein Unternehmen am Laufen zu halten, falls Du einmal (aus welchem Grund auch immer) nicht zur Verfügung stehst. Damit kommen wir auch direkt zum nächsten Ratschlag...

Die Produktivitäts-Maschine

19. Delegiere alle Aufgaben in Deinem Business, die Du nicht selber erledigen musst, kannst oder willst...

Jeder Unternehmer muss Dinge erledigen, die nicht zu seinem Fachbereich gehören und ihm kein Vergnügen bereiten. Im Allgemeinen hat er - besonders zum Zeitpunkt seiner Geschäftsgründung – aber kein Geld, um andere Leute für die Erledigung wichtiger Geschäftsaufgaben zu bezahlen.

Aber viele Unternehmer stellen fest, dass sie in anderen Bereichen ihres Unternehmens noch leistungsfähiger werden und dieses wirklich zu florieren beginnt, sobald sie sich von solchen unliebsamen Pflichten befreit haben.

In unserer Multikommunikations-Gesellschaft ist das Outsourcen von Geschäftsaufgaben leichter als jemals zuvor. Die Einstellung eines Mitarbeiters bringt definitiv mehrere Vorteile mit sich. Du kannst über verschiedene Wege professionelle Freelancer finden, die gerne Aufgaben für Dich erledigen.

Dabei spielt es keine Rolle, ob Du z.B. auf einer der Freelancer Stellenangebotsseiten inserierst (z.B. [Upwork](#), [Freelancer.de](#) oder [Mach Du Das](#)), online oder über Deine lokalen Ressourcen nach einer Hilfskraft suchst oder die “verhasste” Arbeit von einem Freund oder Familienmitglied erledigen lässt.

Die Produktivitäts-Maschine

Zwei Dinge sind sicher: Du wirst Dich auf jeden Fall selber in die Lage versetzen, mehr in kürzerer Zeit zu erreichen und Du gewöhnst Dir ein Stück weit mehr die Denk- und Arbeitsweise eines Entrepreneurs an.

20. Widme Dich Deinen Geschäftsaufgaben während – und nur während - Deiner Geschäftszeiten

Dieser Ratschlag mag für Dich vollkommen im Gegensatz zu produktivem Arbeiten stehen, denn schließlich haben wir heutzutage dank der aktuellen Technologien durchgehend Zugang zu unserem Geschäft. Warum soll man nicht außerhalb der Geschäftszeiten ein paar E-Mails oder Telefonate erledigen, wenn die Zeit dies zulässt?

Erstens, weil Du Dich während des Einkaufs oder einem Besuch bei Freunden nicht 100%ig auf die Geschäftsangelegenheiten konzentrierst. Zweitens solltest Du auch den anderen Bereichen Ihres Lebens die gleiche Aufmerksamkeit zukommen lassen wie Deinem Business. Dieser Tipp eignet sich eventuell nicht für jeden, ist aber zumindest eine Überlegung wert.

21. Widme Dich jeweils nur einem Projekt

Egal, ob es sich um geschäftliche oder private Angelegenheiten handelt – schließe alle Programme und Browser, die mit Deiner augenblicklichen Arbeit nichts zu tun haben. Ebenso entferne alle Dinge von Deinem Schreibtisch bzw. Deinem Arbeitsbereich, die Du nicht für Deine vorliegende Aufgabe benötigst.

Die Produktivitäts-Maschine

22. Setz die Zeiten zur Beantwortung von E-Mails, Telefonaten etc. fest

Denk bitte stets daran, dass die verschiedenen Arten von Kommunikation DIR und nicht anderen Vorteile verschaffen sollen. Es ist unmöglich höchstkonzentriert und effizient zu arbeiten, wenn Du Dich ständig von Deiner vorliegenden Arbeit ablenken lässt.

Lege also ein oder zwei oder maximal drei feste Zeiträume pro Tag fest (z.B. morgens, mittags oder abends), um auf Korrespondenz zu antworten oder über E-Mail, Briefe, Telefonate oder andere Kommunikationswege Kunden, Geschäftspartner oder private Kontakte anzuschreiben/-sprechen.

23. Kennst Du die Pomodoro-Technik (und wendest Du sie an)..?

Diese Technik wurde in den 80er Jahren von Francesco Cirillo entwickelt. Sie hilft Ihnen, durch ein ganz einfaches Prinzip Deine Konzentration zu erhöhen und Ihr Zeitmanagement zu verbessern. Unterteile Deinen Arbeitstag (bzw. die Zeit, die Du für Dein Business geblockt hast) in 25-minütige Blöcke ein, kümmere Dich sich während eines Blocks intensiv um die zu erledigende Aufgabe ohne abzuschweifen.

Schätze den jeweiligen Aufwand pro Block ein und leg nach jedem Block eine kurze Pause (5 Minuten) ein. Möglicherweise passt die Pomodoro-Technik nicht strikt und zu 100% (z.B. wenn Du Dein Business

Die Produktivitäts-Maschine

nebenberuflich aufbaust), aber wenn Du Dir den Grundgedanken zu dieser Technik einmal etwas näher zu Gemüte führst und ein wenig darauf rumdenkst, bekommst Du auf jeden Fall aufschlussreiche Denkanstöße zu einem verbesserten Management in Deinem Home Office.

24. Plane unbedingt Schließ- und Ruhezeiten ein!

Während es gut sein mag, bei Bedarf für Familienmitglieder erreichbar zu sein, kann es trotzdem erforderlich sein, pro Woche mehrere "störungs-freie" Zeiten einzurichten.

Manche Aufgaben erfordern Deine uneingeschränkte Aufmerksamkeit, und wenn Du diese ohne jegliche Unterbrechung erledigst, wirst Du definitiv viel bessere Ergebnisse erzielen. Nicht jeder wird diese Taktik anwenden müssen, aber wenn Du feststellst, dass Deine Produktivität aufgrund kleiner Unterbrechungen geringer ist, macht es durchaus Sinn, einmal darüber nachzudenken und es einfach einmal auszuprobieren.

Mach bitte auch Deine Familie auf die Zeiten aufmerksam, die Sie für Ihre viel Konzentration erfordernden Aufgaben reserviert haben und während denen sich jeder im Haus leiser verhalten muss.

TIPP: In Phasen in denen ich mich konzentrieren muss (wie z.B. gerade jetzt während ich dieses eBook hier schreibe) höre ich [Studdy Music](#) auf einem [Noise Canceling Kopfhörer](#) (reduziert die Außengeräusche)

Die Produktivitäts-Maschine

25. Überprüfen Deine Produktivität

Diese tolle und möglicherweise neue Gewohnheit solltest Du unbedingt pflegen, denn sie hilft Dir dabei, konzentriert zu bleiben und viele zeitraubende Tätigkeiten abzustellen.

Prüfe und Frage Dich doch alle 1-2 Stunden einmal: "Nutze ich meine Zeit optimal?" Stell Dir einen Wecker, programmiere Deinen Google Kalender, damit er eine Nachricht an Deinen Desktop sendet oder klebe Dir einfach einen Zettel mit dieser Frage an die Wand, die Du direkt im Blick hast.

Letztendlich wirst Du Dich daran gewöhnen, Dir diese Frage regelmäßig ohne Erinnerungen von außen zu stellen und die logische Schlussfolgerung daraus ist, dass Du immer weniger Zeit mit unproduktiver Arbeit verschwendest.

26. Verlieren Sie sich nicht in Multitasking

Diesen Punkt haben wir bei Punkt 20 schon angerissen und weil es echt wichtig ist, hier noch einmal explizit: Die Erschaffung eines äußerst effektiven Umfelds ist mit einer nachhaltigen Zeit konzentrierter Arbeit verbunden.

Es kann schwierig sein, sich wirklich zu konzentrieren, wenn Du jeden Tag von einer Aufgabe zur anderen umschwenkst, nur um Sachen erledigt zu bekommen. Wenn Du in der Lage bist Deine Zeit so einzuteilen, dass Du an einem Tag die Blogbeiträge eines Monats schaffst oder E-Mails für die

Die Produktivitäts-Maschine

nächsten zwei Wochen versendest, kannst Du Dich wirklich in ein Projekt hineinknien und mehr Arbeit in weniger Zeit schaffen als wenn Die die gleiche Arbeit über mehrere Tage verteilst.

27. Bleibe immer optimistisch

Erwarten einfach, dass sich massenhaft viele positive Dinge ereignen werden. Habe stets das Gefühl, dass Dir das Leben mehr Positives als Negatives bescheren wird (auch wenn Du jetzt möglicherweise öfters mal struggelst).

Mit dieser Denkweise wirst Du auch die etwas weniger optimale Situationen durchstehen und überwinden. In einem Leben mit optimistischer Denkweise erkennst Du Deine Möglichkeiten und Vorteile aus Gegebenheiten, die sich aus schwierigen Zeiten ergeben und nutzt sie.

28. Business muss mit Ihrer Leidenschaft zu tun haben

Die erfolgreichsten Leute haben die Tatsache bestätigt, dass sie dank ihrer Leidenschaft für ihr Unternehmen innovativ und entschlossen sind und fokussiert an ihre Aufgaben herangehen.

Sei Dir also sicher, dass Dein Geschäftsschwerpunkt mit einer Deiner Leidenschaften zusammenhängt; dann wird es viel einfacher für Dich sein, motiviert und produktiv zu bleiben. Mein Tipp: Stell Dir doch selbst einmal die Frage ob Du diese Tätigkeit auch tun würdest, wenn Du kein oder nur wenig Geld damit verdienst)

Die Produktivitäts-Maschine

29. Plane die Erledigung anspruchsvollerer Arbeiten während Deiner Primetime

Bist Du ein Morgenmensch oder läufst Du erst nach 18.00 Uhr zur Höchstform auf? Ermittle zu welcher Zeit Du zu Höchstleistungen fähig bist und erledige schwierigere und unliebsame Arbeiten während dieser Primetime.

Routineaufgaben und beliebtere Arbeiten können für die anderen Zeiten des (Arbeits-) Tages geplant werden.

30. Gönnen Dir eine Belohnung für eine gut gemachte Arbeit

Obwohl Du natürlich die "große Belohnung" in Form eines fantastischen Online-Geschäfts als Langzeitmotivation vor Augen hast ist es nützlich, sich kurzfristige Belohnungen und Anreize in Aussicht zu stellen die Dir bei der Bewältigung einer Herausforderung oder schwierigen Arbeit helfen.

Der Anreiz bzw. die Belohnung kann vollkommen beliebig ausfallen, je nachdem womit Du Dir selbst eine Freude machen kannst.

Ausgewogenheit - 15 Tipps um Energie für Dein Business zu tanken...

Egal ob Business, wenn (noch) vorhanden Dein Hauptjob oder Privatleben: ich durfte lernen, dass alles „Eins“ ist. Nutze deshalb gerne die nachfolgenden Tipps und Ratschläge, um Dein Leben zu einer „runden

Die Produktivitäts-Maschine

Sache“ zu machen.

Das Arbeiten von zu Hause bietet Dir den Luxus längerer Pausen, die Gestaltung eines einzigartigen Privatlebens und die Erfüllung Deiner Wünsche hinsichtlich aller Lebensbereiche, während Du ein erfolgreiches Unternehmen leitest oder in anderen Worten: Du solltest ein glückliches und erfolgreiches Leben anstreben.

Dies kann finanzieller Wohlstand sein - am wichtigsten ist aber, Wohlstand in allen Bereichen Deines Lebens zu erzielen, was wiederum Deine Begeisterung für Dein Business steigern wird.

Strebe also nach einem ausgeglichenen Leben, in dem Arbeit und Privatleben miteinander harmonieren. Die nachfolgenden Ratschläge befassen sich mit der Erschaffung eines solchen Gleichgewichts in Deinem Leben, das Dein Business unmittelbar beeinflusst...

31. Lerne und entwickle Dich immer weiter...

Habe stets ein Buch bei Dir (und lies es auch). Das Lesen ist eine wesentliche Komponente zur Selbstentwicklung, für das Du Dir regelmäßig Zeit nehmen solltest. Es bereichert sowohl Deine persönliche als auch Deine berufliche Entwicklung.

Nimm Dir nur 15 Minuten pro Tag Zeit zum Lesen und Du profitierst davon erheblich in allen Bereichen Deines Lebens. Darüber hinaus führt es zu

Die Produktivitäts-Maschine

besseren Ergebnissen in Deinem Unternehmen, denn Du lernst quasi täglich neue Dinge dazu, die Du in Dein Business integrieren kannst. Denn wie heißt es so schön: (Angewandtes) Wissen ist Macht!

32. Leg Deine Zeiten für geschäftliche Angelegenheiten fest, ohne Deine Freizeit zu beeinträchtigen

Ok – wenn Du Dein Business parallel zum Job aufbaust bleibt Dir nichts anderes übrig, als hierfür von Deiner Freizeit etwas abzuknapsen, aber lass es nicht zu, dass alle “noch zu erledigenden” Aufgaben Deinem Privatleben in die Quere kommen.

Arbeiten von zu Hause kann darin enden, dass manche Leute nur noch arbeiten, was aber absolut gegen eine Freiberuflichkeit spricht (Und mit Entrepreneurship nicht das Geringste zu tun hat)!

Erstelle Dir also einen Zeitplan für Deine geschäftlichen Aufgaben und arbeite nur innerhalb dieser Zeiten für (und an) Deinem Unternehmen. Natürlich kann es gelegentlich zu Ausnahmen kommen. Solltest Du feststellen, dass Du Dich nicht an den erstellten flexiblen Zeitplan hältst, solltest Du diesen entweder überdenken oder Deine Arbeitszeit einfach disziplinierter nutzen.

33. Everybodys Darling is everybodys Depp oder: Strebe nicht danach, jeden zufriedenzustellen...

Sei Dir bitte stets über Deine Motive und Absichten im Klaren und lass

Die Produktivitäts-Maschine

Deine fundierte Entscheidung nicht von der Meinung anderer Leute beeinflussen. Das gilt sowohl für Dein Privat- als auch für Dein Geschäftsleben.

Es spielt keine Rolle, ob Kunden von Dir mehr Zeit und eine schnellere Antwort fordern oder ob Deine Frau meint, dass Dein Online-Business zu viel Zeit in Anspruch nimmt oder sie Deine Leidenschaft nicht versteht.

Die Meinung anderer sollte Dich nicht zur Veränderung Deines Geschäftsablaufs veranlassen, wenn dieser Deinen Vorstellungen entspricht. Sei aber auch nicht vollkommen engstirnig. Hör Dir die Ansicht der Leute an und tritt dann für das an, was Du für richtig hältst.

34. Teilen Deinen Zeitplan mit Deiner Familie...

Hänge einen Ausdruck Deines Wochenplans an den Kühlschrank, die Bürotür oder an einen anderen sichtbaren Platz, so dass Deine Familienmitglieder wissen, wann Du arbeitest und welche Arbeit Du verrichten willst. Damit vermeidest Du, dass ein Familienmitglied etwas plant, das Deine Beteiligung während Deiner Geschäftszeiten erfordert oder erwünscht. Außerdem kannst Du so etwas von Deinem Geschäftsleben mit Ihrer Familie teilen.

35. Bspich Deine geschäftlichen Herausforderungen und Leistungen mit Deiner Familie und Deinen Freunden

Du solltest mit ein oder zwei Leuten regelmäßig über Dein Business

Die Produktivitäts-Maschine

sprechen können. Besonders zum Zeitpunkt der Unternehmensgründung kann der Eindruck, mit niemandem erste Erfolge oder erlittenen Frust teilen zu können, sehr entmutigend sein.

Auch wenn Du online mit vielen anderen Leuten, die sich in der gleichen Situation wie Du befinden, in Kontakt treten kannst (was Du auch tun solltest), ist es wesentlich effektiver, Deine Erfahrungen mit einer Person zu teilen, zu der Du schon seit langem eine enge Beziehung hast und darüber hinaus: Für wen machst Du das denn alles (Zumindest zum Teil)..?

36. Leg nach jeweils 2 Stunden Arbeit eine Pause von mindestens 15 Minuten ein

Wenn Du Dich bei Deiner Arbeit hauptsächlich auf Deinen Bildschirm konzentrierst wirst Du viel schneller ermüden, als wenn Du Dich bewegst. Nachdem Du 2 Stunden konzentriert an Deinem PC gesessen hast solltest Du deshalb aufstehen, Dir etwas zu trinken holen, Dich recken, herumlaufen und sonstiges tun, was Dich vom Stuhl und Deinem Computer weglockt. Du wirst sehen: Nach einer kurzen Pause fühlst Du Dich wieder erholt , kannst Dich besser konzentrieren und bist ein Stück mehr dazu bereit, die Weltherrschaft an Dich zu reißen 😊.

37. Nutze Deine Freiheit als Entrepreneur zu Pausen außerhalb Deiner 4 Wände...

Nutze gerne Deine Pausen vielleicht für Einkäufe, Sport oder Verabredungen außerhalb Deiner 4 Wände, nachdem Du mehrere Stunden

Die Produktivitäts-Maschine

in Deinem Home Office an Deinem Business gearbeitet hast.

Wenn Du Deinen Fokus für längere Zeit verlagerst und Deinen Tag abwechslungsreich mit unterschiedlichen Aktivitäten gestaltest, verschafft Dir dies mehr Zufriedenheit, da Du Dich an einem Tag mehreren Bereichen Deines Lebens widmen kannst.

Gewöhn Dies echt schon im Rahmen Deiner nebenberuflichen Selbstständigkeit (Wenn Du z.B. in Deinem Urlaub oder an Wochenenden längere Zeit am Stück etwas für Dein Business tust) an und Du erlebst einen ziemlich tollen Vorgeschmack auf Dein Leben als „Vollzeit-Entrepreneur“.

38. Leg regelmäßig eine Lese-Pause ein

Wenn Du Dich zu keinem anderen Zeitpunkt im Tagesverlauf Deiner persönlichen Entwicklung durch Lesen widmen kannst, legen gerne eine feste und regelmäßige Lese-Pause während des Tages ein. Mach es Dir an einem kuscheligen Platz gemütlich, geh nach draußen (falls möglich) oder zieh Dich an einen anderen Platz außerhalb Deines Arbeitsbereiches zurück. Ein Tapetenwechsel tut gut und fördert lebenslanges Lernen.

39. Nutze Deine Arbeitspause, um Dich um die anderen Bereiche Deines Lebens zu kümmern...

Die effektivste Art der Pause ist eine Pause, in der Du Dich anderen Bereichen Deines Lebens widmest. Diese sinnvolle Nutzung Deiner Pause führt

Die Produktivitäts-Maschine

zu einem produktiveren Leben - Du solltest Dich nicht nur darauf konzentrieren, leistungsfähig im Job und im zu sein.

Du kannst beispielsweise Deine Hauptpause mit den oben beschriebenen Tätigkeiten verbringen. Denken immer daran, dass die angenehme Gestaltung Deiner Arbeitspause, die Du z.B. auch zur Stippvisite bzw. zum Austausch mit Deiner Familie oder Erledigung anderer Dinge nutzen kannst ein integraler Bestandteil zur Schaffung eines ausgewogenen Lebens ist und das wirkt sich dann wiederum direkt auf die Produktivität in Deinem Unternehmen aus.

40. Achte auf die richtige Ernährung

Das richtige Essen ist in vielen Bereichen wichtig, es ist jedoch unerlässlich, wenn Du Dir parallel zum Hauptjob ein Business aufbaust – Du benötigst schlicht und ergreifend mehr Energie! Deine Ernährung hat einen wesentlichen Einfluss darauf, ob Dir diese Energie zugeführt oder gezogen wird...

Du wirst eine erhöhte Motivation und Leistungsfähigkeit bei Dir selbst feststellen, wenn Deinem Körper Körper die richtige Art Energie zuführst.

Erkundige Dich, welche Nahrung für Dich am besten ist. Ernähre Dich ausgewogen und abwechslungsreich, so dass Dein Körper mit allen Nährstoffen versorgt wird, die er zum optimalen Funktionieren braucht.

Lege beim Essen den Schwerpunkt auf die Lebensmittel, die Dein Körper

Die Produktivitäts-Maschine

zum störungsfreien Funktionieren braucht und nicht nur Deine Geschmacksnerven verwöhnt.

Zwar solltest Du Dich im Großen und Ganzen gesund und mäßig ernähren, aber natürlich sind ab und zu ein paar Süßigkeiten erlaubt. Die meisten Deiner (Zwischen)-Mahlzeiten jedoch sollten aber die „richtigen“ Energielieferanten für Deinen Körper sein.

Ebenfalls wichtig: Sorge dafür, dass Du ausreichend und regelmäßig trinkst – am besten stilles Wasser. Für mich persönlich ist mein [Britta Wasserfilter](#) die beste Investition, die ich im letzten Jahr unter €100.- getätigt habe.

41. Hab Spaß und regeneriere Dich bei körperlichen Aktivitäten

Körperliche Aktivitäten sind ein toller Energiespender und verleihen Dir, bzw. Deinem Körper ein Gefühl allgemeiner Zufriedenheit. Obwohl jeder Sport wohltuend ist, ist es von zusätzlichem Vorteil, wenn Du beim Sport Spaß habst und dabei vielleicht wertvolle Zeit mit Deiner Familie oder Freunden verbringen kannst. Zu diesen Sportarten zählen z.B. Radfahren, flottes Gehen, Ballsportarten, Trampolinspringen und Klettersport – nur um einige Optionen zu nennen. Auch wenn Du regelmäßig ins Fitness-Studio fährst und dort trainierst ist das in Ordnung.

Insgesamt geht es darum, dass Sport in Dein Leben integriert werden kann und sollte und es sich dabei nicht unbedingt um hartes Training im Fitness-Studio handeln muss. Es gibt jede Menge Möglichkeiten sportlicher

Die Produktivitäts-Maschine

Betätigung.

Mein Tipp für Morgens und/ Oder Zwischendurch: Meine [XCO-TRAINER®](#), mit denen ich in nur 15 Minuten täglich sowohl Kraft als auch Ausdauer trainiere

42. Nähre auch Deine Seele

Du bist wie jeder Mensch ein spirituelles Wesen und Deine Seele benötigt regelmäßige Nahrung.

Wenn Du Dich zu keiner organisierten Glaubensgruppe oder Religion hingezogen fühlst, kannst Du die spirituelle Nahrung auch einfach aus der Natur beziehen. Es ist wichtig zu erkennen, dass das Leben mehr zu bieten hat als nur das Sichtbare und die Gedanken. Nimm Dir deshalb jeden Tag Zeit, um Dein Seelenleben durch [Meditation](#), vertrauten Umgang mit der Natur oder das Kennenlernen verschiedener spiritueller Aspekte von Menschlichkeit wahrzunehmen.

43. Nimm Dir Zeit für persönliche Beziehungen...

Tritt in allen Bereichen Deines Lebens persönlich mit Leuten in Kontakt – ganz egal, ob es sich dabei um Familie, Freunde, Geschäftspartner oder lockere Bekanntschaften handelt.

Gib kurzen Treffen und längeren Besuchen eine Chance, um jemanden wirklich kennenzulernen und sich nicht nur Zeit mit dieser Person zu

Die Produktivitäts-Maschine

vertreiben. Du weißt nie, was sich aus einer Unterhaltung entwickeln kann – also nutze Deine Zeit mit anderen Menschen optimal.

44. Plane Zeit zur Pflege der wichtigsten Beziehungen ein

Um eine Beziehung zu Deiner Frau, Deinen Kindern oder anderen wichtigen Personen in Deinem Leben zu würdigen reicht es nicht aus, nur in ihrer Nähe zu sein.

Du musst wertvolle Zeit mit den Menschen die Du liebst verleben. Dies kann leicht auf der Strecke bleiben, wenn Du Dich Deiner unzureichenden Beziehungen nicht bewusst sein solltest.

Gerade wenn Du deine nebenberufliche Selbständigkeit startest bleibt genau dieser Punkt leider sehr oft auf der Strecke, denn Du knappst ja Zeit für Dein Business von Deiner Freizeit ab und wenn Du nicht aufpasst, verplanst Du nahezu Deine komplette Freizeit dafür (Du hast ja schließlich ein Ziel)...

Solltest Du feststellen, Dass Du Deine Beziehung zu diesen besonderen Menschen in Ihrem Leben vernachlässigt hast, vereinbart doch einfach einen wöchentlichen Termin, an dem Ihr Zeit miteinander verbringen und offen miteinander sprechen könnt.

45. Sei auch für andere eine nie versiegende Inspirationsquelle

Wenn Du andere Leute dazu ermutigst sich große Ziele zu setzen, diese

Die Produktivitäts-Maschine

ausdauernd zu verfolgen und offen für neue Gelegenheiten zu sein, entwickelst Du ein größeres Verantwortungsgefühl für alles, was Du selbst in Deinem Geschäfts- und Privatleben erreichen willst.

Hör nicht auf anderen Leuten, die Du entweder persönlich kennst oder mit denen Du Online in Kontakt stehst zu helfen.

Durch die fortwährende Inspiration anderer Personen werden Entschlossenheit und Erfolg für Dich zur Gewohnheit. Infolgedessen kannst Du gar nicht anders als Dein Leben voll auszuschöpfen und optimal führen.

Lebe das Leben eines erfolgreichen Online-Entrepreneurs

Die Grundlegende Botschaft ist: Als „Vollzeit-Selbstständiger“ hast Du die Wahl: Entweder Du das lebst das Leben eines Entrepreneurs oder eben nicht. Wenn Du Dein Business nebenberuflich startest MUSST Du denken und handeln wie ein Entrepreneur – auch wenn Du Dich möglicherweise zum jetzigen Zeitpunkt (noch) nicht so fühlst.

Es ist von außerordentlicher Wichtigkeit dass Du das verstehst, denn da Du (noch) einer Vollzeitbeschäftigung nachgehst ist Deine wertvollste Ressource Deine Zeit und Du darfst Dir sehr gut überlegen, wie Du diese Ressource einsetzt.

Darüber hinaus: Umgib Dich mit ermutigenden, stärkenden Nachrichten und Leuten. Vermeide negative Meinungen und unbedeutende,

Die Produktivitäts-Maschine

mittelprächtige Gedanken. Alle Herausforderungen, denen sich Selbstständige stellen müssen, werden letztendlich durch das Abstellen ineffektiver Gewohnheiten und einem "Auffrischen" ihres Lebens durch neue produktive Gewohnheiten gemeistert.

Gleichzeitig sind solche produktiven Gewohnheiten die Bausteine für ein erfolgreiches und ausgeglichenes Leben. Jeder kann ein Online-Business aufbauen – Du benötigst dafür zu Beginn weder besondere Fertigkeiten noch viel Geld auf der Bank.

Es ist auch nicht erforderlich, alles von Anfang an haarklein geplant zu haben. Lerne im Laufe der Zeit und stehe Veränderungen offen gegenüber; - besonders solchen Veränderungen, die in Deinen Gedanken, Deinem Mindset erfolgen müssen um wie ein entschlossener Entrepreneur zu denken und Pläne umzusetzen.

Hab Mut zum Risiko und probiere neue Dinge aus, die Deine Entwicklung und Klugheit fördern.

Um motiviert und gut unterrichtet zu bleiben, solltest Du - wo und wann immer möglich - Kenntnisse erwerben und niemals aufhören zu lernen. Die Planung unterschiedlicher Unternehmensaspekte, die effektive Annäherung an Deine Ziele und ein in allen Bereichen ausgeglichenes Leben bereiten Dir eine klare Linie für ein vollkommen erfülltes Leben.

Bau nicht auf den Erfolg Deiner Geschäftsnische, sondern auf DEINEN Erfolg! Wenn Du mit der nötigen Aufmerksamkeit und Entschlossenheit am

Die Produktivitäts-Maschine

Ball bleibst statt im Einheitstrott zu versinken oder Dich an erfolglose Prozesse zu klammern, wirst Du immer in der Lage sein, mit allen Änderungen und Herausforderungen zurechtzukommen.

Ich wünsche Dir von ganzem Herzen gutes Gelingen und maximale Erfolge dabei.

Dein

Michael Turbanisch

P.S.: Vernetze Dich gerne auch auf [Facebook](#) mit mir und halte mich über Dich, Deine Ideen und Dein Business auf dem Laufenden.

Und Übrigens: Kennst Du eigentlich bereits meinen Podcast Noch mal von vorn..? Hier bekommst Du 3-mal pro Woche Tipps, Infos und frische Impulse zu den Themen Entrepreneurship, (Jung-) Unternehmertum, Business und Erfolg. Ist kostenlos und wird es auch immer bleiben – versprochen ☺!

- ▶ [Hier kannst Du den Podcast auf iTunes abonnieren](#)
- ▶ [Hier kannst Du den Podcast mit Android abonnieren](#)

Ressourcen-Liste

Damit Du in diesem Buch nicht hin- und herspringen und die einzelnen Ressourcen suchen must, habe ich sie nachfolgend für Dich noch mal an einer Stelle gesammelt zusammengetragen. So hast Du alles auf einen Blick und kannst ganz bequem darauf zugreifen....

Die Produktivitäts-Maschine

Organisation

[Google Calendar](#)

[Trello](#)

[Beispiel für eine To-Do-Liste für eine Affiliate Webseite](#)

Buchtipps

[Brian Tracy – Eat that Frog \(Buch\)](#)

Ordnung

[Schubladenbox für den Schreibtisch](#)

[Stapelbare Ablagekörbchen](#)

Outsourcing

[Upwork](#)

[Freelancer.de](#)

[Mach Du Das](#)

Fokus

[\(Meine Lieblings-\) Studdy Music](#)

[Noise Canceling Kopfhörer](#)

Körper, Geist & Seele

[Britta Wasserfilter](#)

[XCO-TRAINER®](#)

[Meditation](#)

In eigener Sache

[Meine Facebook-Seite](#)

[Mein Podcast auf iTunes](#)

[Mein Podcast auf Android](#)

Meine Garantie

Fair Play ist einer meiner höchsten Werte und was mich in der Vergangenheit als Kunde sehr oft gestöhrt hat, habe ich kurzerhand für Dich optimiert!

Wenn dieses eBook für Dich hilfreich war, Du mit mir weiter machen und ein anderes Produkt von mir erwerben willst, kannst Du Dir den Kaufpreis dieses eBooks vollumfänglich anrechnen lassen!

Gib bitte hierfür bei Kauf eines Folgeproduktes folgenden Gutschein-Code beim Bestellvorgang ein:

XJO-8751-DMX-7319

Viele Grüße und nur das Beste für Dich
Michael Turbanisch