



Aus Träumen werden Ziele – Setzen Sie Prioritäten!

Mit der vorhergehenden Übung haben Sie die Kriterien notiert, die der absolute Traumjob für Sie bereithalten sollte. Im nächsten Schritt geht es nun darum, die einzelnen Punkte und Aspekte dieser Sammlung in eine Prioritäten-Reihenfolge zu bringen.

Nehmen Sie noch einmal Ihr Arbeitsblatt „Traumstellenanzeige“ zur Hand und lesen Sie die dort notierten Stichworte jedes einzelnen Absatzes. Nun notieren Sie hinter Ihrem Eintrag einen Buchstaben nach dem folgenden Schema:

- A** = Absolut notwendig, um langfristig zufrieden zu sein. Das ist es, was ich will!
- B** = Wäre schön, hat aber nicht oberste Priorität. Mit diesen Aspekten / Dingen kann ich zufrieden sein.
- C** = Wäre schön, ist aber nicht wirklich wichtig und ggf. verzichtbar.

Wenn Sie alle Aspekte spontan eingeschätzt haben, übertragen Sie sie nun in die untenstehenden Tabellen. So nähern Sie sich bereits einer ersten Strategie, in dem Sie entscheiden, nach welchen Kriterien Sie Ihren Plan A bestimmen, was im Plan B erfüllt sein müsste und womit Sie sich auch im Plan C arrangieren könnten. Schreiben Sie einfach direkt in die Tabelle. Wenn Sie mehr Zeilen benötigen, fügen Sie diese entsprechend hinzu.

Notieren Sie nun Ihre Prioritäten nach A B C

Meine A Prioritäten

Diese Aspekte und Kriterien sind absolut notwendig, damit ich langfristig zufrieden im Job bin?
Diese Punkte sind mir ganz wichtig und sollten in jedem Fall erfüllt sein.

Kriterien rund um den Arbeitgeber / das Unternehmen
Aufgabenstellungen / Kompetenzbereiche / Position etc.



Einsatz von Wissen, Erfahrungen und persönlichen Eigenschaften
Gegenleistung des Arbeitgebers (Gehalt / Arbeitsort / Arbeitsbedingungen etc.)

Notieren Sie nun Ihre Prioritäten – nun B

Diese Aspekte und Kriterien wären schön, sind aber nicht absolut notwendig. Dies bedeutet, dass ich dennoch zufrieden wäre, auch wenn meine Wunschvorstellungen mit diesen Aspekten / Kriterien nicht voll und ganz erfüllt wären.

Kriterien rund um den Arbeitgeber / das Unternehmen
Aufgabenstellungen / Kompetenzbereiche / Position etc.
Einsatz von Wissen, Erfahrungen und persönlichen Eigenschaften



Gegenleistung des Arbeitgebers (Gehalt / Arbeitsort / Arbeitsbedingungen etc.)

Notieren Sie nun Ihre Prioritäten – nun C

Diese Aspekte und Kriterien wären zwar schön, sind aber nicht wirklich wichtig. Hier könnte ich Abstriche machen und mich – zumindest eine Zeit lang – gut arrangieren.

Kriterien rund um den Arbeitgeber / das Unternehmen
Aufgabenstellungen / Kompetenzbereiche / Position etc.
Einsatz von Wissen, Erfahrungen und persönlichen Eigenschaften
Gegenleistung des Arbeitgebers (Gehalt / Arbeitsort / Arbeitsbedingungen etc.)



**WBS
TRAINING**


