

Endlich klare Prioritäten

Das Workbook

Einleitung

In diesem Workbook geht es darum, aus vielen offenen Themen eine klare unternehmerische Priorität abzuleiten. Nicht alles, was laut ist und nach vorne drängt, ist wirklich entscheidend. Und nicht jedes wichtige Thema muss sofort angegangen werden.

Ziel ist, dass du am Ende dieses Webinars eine Top-Priorität benennen kannst: ein Ziel, das jetzt Vorrang hat – und für das andere Themen bewusst warten müssen. Denn Priorität entsteht nicht durch noch mehr Vorhaben, sondern durch Auswahl, Entscheidung und Verzicht.

Arbeitsblatt 2: Der Prioritäten-Filter

Nicht jede Aufgabe, die dringend wirkt, verdient deine volle Aufmerksamkeit. Unternehmerische Prioritäten sollten danach bewertet werden, welche Wirkung sie entfalten – und was passiert, wenn du sie weiter aufschiebst. Dieses Arbeitsblatt hilft dir dabei, zwischen gefühlter Dringlichkeit und tatsächlicher Bedeutung zu unterscheiden.

Aufgabe

Wähle aus Arbeitsblatt 1 – der Baustellen-Inventur - die wichtigsten fünf bis sieben Themen aus. Bewerte jedes Thema auf einer Skala von 1 bis 5.

1 = niedrig / kaum relevant

5 = sehr hoch / stark relevant

Thema	Hebelwirkung Verändert es spürbar etwas im Unternehmen?	Folgekosten Wird Nicht- Handeln teuer?	Entlastung Schafft es mehr Freiraum?	Führungswirkung Macht es meine Firma unabhängiger von mir?	Summe

Auswertung

Die Punktzahl entscheidet nicht automatisch über deine Top-Priorität. Sie zeigt, welche Themen du ernsthaft prüfen solltest. Achte besonders auf Themen, die bei Hebelwirkung, Folgekosten und Entlastung hoch liegen. Dort sitzt oft ein wichtiger Hebel, der im Alltag untergeht.

Wenn ein Thema eine hohe Punktzahl hat, du es aber trotzdem nicht wählen willst, ist auch das eine wichtige Information. Dann lohnt sich die Frage: Ist das Thema wirklich nicht dran – oder vermeidest du es, weil es unbequem ist?

Reflexionsfragen

- Welches Thema ist strategisch wichtiger, als es sich im Alltag anfühlt?
- Welches Thema wirkt dringend, bringt dich aber kaum voran?
- Welche Entscheidung würde am meisten Freiraum schaffen?

Arbeitsblatt 3: Von der Bewertung zur Top-Priorität

Jetzt geht es darum, aus den wichtigsten Kandidaten eine bewusste Entscheidung zu machen: Welches Thema hat jetzt die größte Wirkung, schafft am meisten Freiraum, darf nicht länger warten – und ist konkret genug, damit du in den nächsten Wochen ins Handeln kommst? Jetzt geht es darum, aus den wichtigsten Kandidaten eine bewusste Entscheidung zu machen: Welches Thema hat jetzt die größte Wirkung, schafft am meisten Freiraum, darf nicht länger warten – und ist konkret genug, damit du in den nächsten Wochen ins Handeln kommst?

Schritt 1: Meine drei Kandidaten

Wähle aus Arbeitsblatt 2 bis zu drei Themen aus, die ernsthaft als Top-Priorität infrage kommen.

Kandidat	Punktzahl	Warum kommt dieses Thema in Frage?
1		
2		
3		

Schritt 2: Entscheidungs-Check

Beantworte die Fragen für deine drei Kandidaten. Es geht nicht darum, die Entscheidung auszurechnen. Es geht darum, sie bewusster zu treffen.

Frage	Kandidat 1	Kandidat 2	Kandidat 3
Was spricht für dieses Thema?			
Was würde sich dadurch konkret verbessern?			
Welche Blockade werde ich damit lösen?			
Ist das jetzt der richtige nächste Schritt?			
Was müsste dafür warten?			

Die Top-Priorität muss nicht automatisch das Thema mit der höchsten Punktzahl sein. Die Punktzahl zeigt, welche Themen wichtig sind. Deine Entscheidung klärt, welches Thema jetzt Vorrang bekommt – weil es Wirkung entfaltet, eine Blockade löst und andere Themen dafür bewusst warten können. Manchmal ist ein Thema wichtig, aber noch nicht der richtige nächste Schritt. Dann muss vorher eine Entscheidung, ein Gespräch, eine Klärung oder eine Informationsgrundlage geschaffen werden.

Schritt 3: Meine Entscheidung

Eine echte Priorität ist mehr als ein gutes Vorhaben. Sie beschreibt, was ab sofort Vorrang erhält – auf Kosten anderer Themen, die bewusst zurückgestellt werden.

Meine Top-Priorität bis zum _____ ist:

Diese Priorität ist jetzt wichtig, weil...

Wenn ich nichts ändere, passiert vermutlich...

Dadurch soll sich konkret verbessern:

Daran erkenne ich den Fortschritt:

Diese Themen stelle ich dafür bewusst zurück:

Beispiele

Zu allgemein: „Ich will mehr an der Strategie arbeiten.“ - Konkreter: „Ich blocke ab sofort jeden Freitagvormittag für Strategiearbeit und entscheide bis Ende Juni, welche zwei Wachstumsinitiativen wir verfolgen – und welche nicht.“

Zu allgemein: „Ich will besser delegieren.“ - Konkreter: „Ich definiere bis Ende Juni drei Entscheidungsbereiche, die künftig ohne meine Freigabe laufen.“

Arbeitsblatt 4: Vom Ziel zum ersten Schritt

Viele Ziele bleiben wirkungslos, weil der nächste Schritt zu groß oder zu unklar ist. Entscheidend ist nicht, sofort den perfekten Plan zu haben. Entscheidend ist, innerhalb der nächsten 72 Stunden sichtbar zu beginnen. Übersetze deshalb deine Top-Priorität in einen ersten konkreten Schritt. Der Schritt sollte klein genug sein, dass du ihn wirklich umsetzen kannst, und zugleich so klar, dass du genau weißt, was zu tun ist – und nicht erneut darüber nachdenken musst.

Meine Top-Priorität	Erster Schritt in den nächsten 72 Stunden	Termin im Kalender	Wer muss einbezogen werden?	Woran merke ich, dass ich begonnen habe?

Prüfe deinen ersten Schritt:

- Kann ich ihn innerhalb von 72 Stunden beginnen?
- Ist klar, wann ich ihn mache?
- Ist er klein genug, sodass ich nicht wieder ausweiche?
- Ist er sichtbar genug, dass wirklich Bewegung entsteht?

Stop-doing-Entscheidung

Damit deine Priorität realistisch wird, brauchst du eine bewusste Entlastung.

Das mache ich vorerst NICHT	WARUM nicht jetzt?	WANN prüfe ich es wieder?

Abschlusssatz

Versuche, das, was du dir vorgenommen hast, als griffigen Satz zu formulieren.

Meine Entscheidung für die nächsten Wochen lautet:

Ich konzentriere mich jetzt auf _____.

Dafür lasse ich vorerst _____ warten.

Mein erster Schritt ist _____.