



# Working Out Loud Circle Leitfaden

Version 3.5 - May 2016

## Woche 3 Arbeiten Sie an Ihren Listen



This material is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License. That means you can share it and modify it as long as you attribute it and don't use it for commercial purposes.

### Was Sie diese Woche erwartet

In Woche 3 arbeiten Sie an Ihrem Zeitmanagement und daran, den Personen auf Ihrer Kontaktliste einfache Geschenke anzubieten. Möglicherweise passen Sie Ihr Ziel an oder ändern es sogar. Das ist in Ordnung. Das wichtigste ist zu üben, indem Sie die Übungen jede Woche machen. Jeder kleine Schritt zählt.

### Weiterführende Lektüre aus *Working Out Loud*

Chapter 12 – Working your lists

Blog-Eintrag: [johnstepper.com/2013/01/12/the-most-successful-person-in-babylon/](http://johnstepper.com/2013/01/12/the-most-successful-person-in-babylon/)

Blog-Eintrag: [workingoutloud.com/blog/when-someone-doesnt-respond-to-you](http://workingoutloud.com/blog/when-someone-doesnt-respond-to-you)

### Agenda-Vorschlag

Diese Übungen sind besonders wichtig, lassen Sie sich also genug Zeit, sie durchzuführen.

Aufgabe	Ungefähre Dauer
Check-in	10 mins
Übung: Bezahlen Sie sich selbst zuerst	10
Die Gruppe diskutiert, wie sie ihre Zeit organisiert	5
Übung: Andere universelle Geschenke	15
Beiträge innerhalb der Gruppe diskutieren	15
Check-out für Woche 3	5

### **Check-in (10 Minuten)**

Jede Person sollte für ein paar Minuten darüber sprechen, was er/sie seit dem letzten Meeting gemacht hat. Wenn sie nichts gemacht haben, wird das nicht verurteilt. Es ist hilfreich, es zuzugeben und darüber zu reden so dass Sie Anpassungen besprechen können, die Sie das nächste Mal machen können. Dies ist ein natürlicher Schritt im Lernprozess und in der Entwicklung einer neuen Gewohnheit.

### **Übung: Bezahlen Sie sich selbst zuerst (10 Minuten)**

Eins der größten Hindernisse bei der eigenen Weiterentwicklung und der Ihrer Karriere –und eins der zentralen Themen des modernen Lebens- ist, beschäftigt zu sein. Man hat einfach keine Zeit die Dinge zu tun, von denen man weiß, dass sie gut für einen sind, egal ob das Sport oder gesunde Ernährung ist oder, ähm, die Übungen zwischen den Circle-Meetings zu machen.

Lesen Sie den vorgeschlagenen Blog-Eintrag über „The Most Successful Person in Babylon“. Dann „bezahlen Sie sich selbst zuerst“ indem Sie einen Blick in Ihre Agenda werfen und Verabredungen mit sich selber für die nächste Woche eintragen um die Dinge zu tun, die mit Ihrem Ziel zu tun haben und um laut auf es hinzuarbeiten. Schreiben Sie auf, welche Zeitfenster Sie gewählt haben.

### **Die Gruppe diskutiert, wie sie ihre Zeit organisiert (5 Minuten)**

Haben Sie eine kurze, offene Diskussion darüber, wie Sie Ihre Zeit organisieren um an Ihrem Ziel zu arbeiten. Haben Sie einen Terminplan dafür? Welche Herausforderungen müssen Sie meistern? Überprüfen Sie, ob das, was bei anderen aus der Gruppe funktioniert auch für den Rest der Gruppe hilfreich sein kann.

### **Übung: Andere universelle Geschenke (15 Minuten)**

In Ihrem ersten Meeting haben Sie das universelle Geschenk der Anerkennung angeboten, indem Sie jemandem folgen. Ein weiteres universelles Geschenk ist Dankbarkeit. Wählen Sie jemanden von Ihrer Liste und bieten ein Dankeschön für etwas an, was Sie von der Person als e-mail, tweet, sms oder über irgendeinen anderen Kanal erhalten haben. Ein ernstgemeintes *Vielen Dank!* ist ein wunderbares Geschenk. Verschenken Sie jetzt ein Danke und versehen Sie Ihre Kontaktliste mit dem Datum und dem Geschenk neben dem Namen der Person.

---

Wenn Sie so ticken wie ich, dann werden Sie von all den ungeschickten Dankesbriefen in ihrem Leben verfolgt. Hier ist die Gelegenheit, es wieder gutzumachen. Wählen Sie eine Person von Ihrer Liste und bieten ihm ein *privates*

Dankeschön per e-mail an. Nur zwei oder drei Sätze, die sagen, dass Sie an sie gedacht haben und ihr für etwas danken wollen, was sie getan oder gesagt hat. Jeder würde es toll finden, so eine Nachricht zu bekommen. Verschicken Sie sie und notieren Sie Datum und Geschenk neben dem Namen der Person auf Ihrer Kontaktliste.

---

### **Beiträge innerhalb der Gruppe diskutieren (15 Minuten)**

Reden Sie über Ihre Beiträge. Hatten Sie Probleme, Ideen für bestimmte Personen zu finden? Falls ja, sollten die anderen in der Gruppe Vorschläge machen. In diesem Moment findet Lernen statt, versuchen Sie also jeden in der Gruppe in die 15 Minuten Diskussion mit einzubeziehen. Versuchen Sie sich während der Diskussion darauf zu konzentrieren, wie Sie sich gefühlt haben, als Sie den Beitrag geleistet haben und darauf, was Sie vermuten wie sich der Empfänger gefühlt hat.

### **Check-out für Woche 3 (5 Minuten)**

1. Bestätigen Sie Zeit und Ort für das nächste Meeting.
2. Erinnern Sie die anderen daran, den Leitfaden für Woche 4 und die Lektürevorschläge zu lesen.
3. Fragen Sie: „Was werden Sie diese Woche tun?“

Arbeiten Sie vor dem nächsten Meeting an Ihrer Kontaktliste und an den Beiträgen, die Sie jeder Person zukommen lassen möchten. Versuchen Sie, mindestens drei dieser Beiträge zu leisten. Es gibt diese Woche eine zusätzliche Übung, die ziemlich lustig sein kann.

### **Häufig gestellte Fragen**

*F: Ich habe einen Beitrag angeboten und keine Antwort erhalten.*

Erwarten Sie keine Antwort. Denken Sie daran, wahre Geschenke bringen keine Verpflichtungen mit sich und „kleine Geschenke, freiwillig gegeben“ werden am meisten geschätzt. Weitere Ideen, was Sie noch machen können, lesen Sie im vorgeschlagenen Blog-Eintrag „When someone doesn't respond to you.“

### **Bonus-Übungen**

**Leicht: Etwas, das Sie sofort in weniger als einer Minute machen können**

Erkennen Sie öffentlich die Arbeit von jemandem auf Twitter an. Sie können das auch in der Arbeit im Intranet oder Ihrem internen sozialen Netzwerk tun. Machen Sie es nicht, um eine Antwort zu erhalten. Betrachten Sie es als nette Geste und denken Sie, dass es ein Bonus sein wird, wenn die Person darauf reagiert. Weiter unten finden Sie ein Beispiel, wie ich geteilt habe, wie sehr ich den wöchentlichen Newsletter von Austin Kleon, Bestsellerautor von *Steal Like an Artist* und *Show Your Work* mag.

Wenn Ihnen etwas gefällt, dann sagen Sie es.



**John Stepper**  
@johnstepper

Here's a newsletter I love. It's a weekly dose of serendipity with goldilocks portions of creativity, wit & wisdom  
[austinkleon.com/newsletter/](http://austinkleon.com/newsletter/)



RETWEETS  
**4**

FAVORITES  
**13**



8:35 AM - 20 Dec 2014



Reply to @johnstepper



**Austin Kleon** @austinkleon · Dec 20  
@johnstepper that's very kind of you :)



### **Herausfordernder: Etwas, das Sie in weniger als 10 Minuten machen können**

Googeln Sie sich selber. Das wird auch „Egosurfing“ genannt und Menschen machen es andauernd. Wo auch immer Sie sind, nehmen Sie Ihr Handy oder Ihr Lieblingsonlinegerät und suchen Sie sich selber. Sehen die Ergebnisse, die Sie gefunden haben so aus, dass Sie gerne möchten, das andere sie sehen? Wie sichtbar sind Ihre besten Arbeiten?

Spielen Sie jetzt Internet-Detektiv und suchen Sie nach Leuten, die Sie besonders interessant finden, Personen, deren Arbeit Sie bewundern – keine Stars & Sternchen. Wie sieht deren Online-Auftritt aus? Ist es leicht, sie und ihre Arbeit zu finden?