Die Studienkollegin verdient das Doppelte? Die gleichaltrige Kollegin wird zur Chefin ernannt? Zeit für die Frage: WAS HAT SIE, WAS ICH NICHT HABE? **Hier kommen die Skills, die Sie an die Spitze bringen!**

DAS ABC DER SIEGERINNEN

TEXT SIBYLLE STEIDL

ACHTSAMKEIT: Das heißt, sich immer genau auf jene Dinge zu konzentrieren, die im Moment passieren. Und keine Energie verlieren an Aufgaben oder Sorgen, die in diesem Augenblick sowieso unlösbar sind. Erfolgsfrauen agieren da ähnlich wie der schon sprichwörtliche Zen-Meister, der auf die Frage, warum er trotz seiner vielen Aufgaben nie gestresst sei, antwortete: „Wenn ich esse, esse ich. Wenn ich gehe, gehe ich. Ihr aber steht in Gedanken schon auf, während ihr noch esst. Und während ihr geht, seid ihr im Kopf schon ganz woanders …"

BALANCE: Ständiges „Am-Limit-Sein" führt zu einem Mangel an gewissen Neurotransmittern im Gehirn. Christiane Richter, Psychiaterin und Psychotherapeutin: „Sinkt der Serotoninspiegel unter einen kritischen Wert, führt das zu Verstimmung und Reizbarkeit. Zusätzlich ist die Immunabwehr geschwächt und es kann zu ständigen Infektionen kommen." Burnout also – keine gute Basis für Erfolg. Verhindern kann man ihn durch genügend Pausen, Schlaf, Fitness und eine ausgewogene Ernährung. Life-Balance-Trainerin Brigitte Schweifer-Winkler rät, den Energiehaushalt zusätzlich mit kleinen energetischen Übungen auszubalancieren, wie z.B. einer Massage der Ohrläppchen: „Das wirkt belebender als eine Tasse Kaffee!"

CHAOS: Logik ist gut. Fuzzy Logic ist besser. Will heißen: Ein bissel Chaos ins lineare Denken bringen bringts. Das kann durch die leichte Trance passieren, die beim Joggen entsteht, aber auch bei Dingen wie Tanz, Yoga oder Qi Gong. Denn: Währenddessen befindet man sich im so genannten Alpha-Bereich – und der ist am besten geeignet, um gute Ideen zu entwickeln. Christiane Richter, Hypnose-Therapeutin und Psychiaterin: „In Momenten leichter Trance laufen ähnliche Prozesse ab wie bei Meditation oder im autogenen Training: Die Gedanken werden leerer und man bekommt einen Zugang zum Unbewussten und damit zu dessen Ressourcen und Kraftquellen."

DISZIPLIN: Früh aufstehen für Morgensport, die täglichen Vorhaben Punkt für Punkt abarbeiten, keine Aufgaben liegen lassen oder immer weiter verschieben – wer diszipliniert ist, ist auch verlässlich. Und das schätzen nicht nur unsere Mitmenschen im Privatleben, sondern auch Mitarbeiter und Geschäftspartner. Die beste Quelle für Disziplin: Spaß an der Arbeit. Und wissen, wofür man so sehr schuftet, welchen Sinn es für einen selbst hat. Elfriede Gerdenits, Erfolgscoach, über den Faktor Disziplin: „Gute Arbeit entsteht immer dann, wenn man mit dem Kopf ganz bei der Sache ist – und nur gute Arbeit ist auch erfolgreiche Arbeit."

EMOTIONALE INTELLIGENZ: Der US-Psychologe James Coleman hat in seinem Bestseller *Emotionale Intelligenz* nachgewiesen, dass erfolgreiche Menschen eine hohe emotionale Intelligenz besitzen. Das bedeutet: Sie sind sich ihrer eigenen Emotionen und der anderer sehr bewusst und können daher gut damit umgehen. Wissen etwa, dass sie in ihrer Arbeit Spaßfaktoren brauchen. Und machen aus Ärgernissen keine Tragödien – da sie ja schließlich im Moment leben …

FLEXIBILITÄT: Heißt, sich anpassen zu können. An die Anforderungen der Kunden, der Mitarbeiter, des Marktes, der Konkurrenz – ohne dabei sein eigentliches Ziel aus den Augen zu verlieren und ohne Kreativität einzubüßen. Flexibel sein heißt auch, schnell und unkompliziert neue Lösungen zu finden, sich z.B. zeitlich umstellen zu können oder sich an neue Aufgaben heranzutrauen. Erfolgscoach Elfriede Gerdenits: „Mein Flexibilitäts-Tipp für Karrierefrauen mit Kindern: Bauen Sie sich unbedingt ein privates Unterstützungsnetz auf – um notfalls auch mal zu ungewöhnlichen Tageszeiten einspringen zu können."

GLAUBE & GEDULD: Siegerinnen sind nicht unbedingt beim ersten Anlauf erfolgreich. Die meisten von ihnen scheitern, lernen, probieren einen erneuten Anlauf, scheitern wieder, lernen wieder und – sind erfolgreich. Warum? Sie glauben an sich selbst. Expertin Schweifer-Winkler rät allen, die noch an sich zweifeln: „Machen Sie sich eine Liste mit all jenen Dingen, die Sie täglich schaffen und bereits erreicht haben."

HANDELN: Wissen, wann Handlungsbedarf ist. Entscheidungen ohne Zaudern in die Tat umsetzen. Wer handelt, ist aktiv – und verändert damit auch den Neurotransmitter-Haushalt des Gehirns positiv in Richtung Kreativität und Reaktionsgeschwindigkeit. Allerdings: Zu viel des Guten kann wieder ins Gegenteil umschlagen und zum Burnout führen. Psychiaterin Christiane Richter zum Thema Überaktivität: „Menschen, die Arbeit und Freizeit nicht trennen können, sind besonders Burnout-gefährdet. Das sind meistens besonders engagierte Menschen. Abhilfe können einfache Rituale schaffen, wie zum Beispiel das bewusste Umkleiden nach dem Büro."

INITIATIVE: Als „Hascherl" hat es noch kaum jemand auf die Siegerstraße geschafft. Siegerinnen warten nicht, bis jemand auf sie zukommt – sie ergreifen selbst die Initiative und/oder nehmen Kontakt auf. Erfolgscoach Elfriede Gerdenits bringt die Sache auf den Punkt: „Wer wartet, bis er gefragt wird, darf sich nicht wundern, wenn die Konkurrentin den Job bekommt".

KREATIVITÄT: Mit einer guten Idee einen Ausweg finden, durch einen ungewöhnlichen Firmennamen für Aufmerksamkeit sorgen, ein Unternehmen neu strukturieren – das alles erfordert Kreativität. Die wiederum ist eine hirnorganische Höchstleistung. Christiane Richter erklärt, warum: „Wenn man kreativ ist, erfindet man Neues. Dazu muss man sich zum Beispiel an ‚Altes' erinnern, sich eventuell nochmals Sinneseindrücke ins Gedächtnis rufen und dann zu einem neuen Ganzen zusammenfügen. Für all diese Vorgänge sind unterschiedliche Regionen in beiden Hirnhälften zuständig." Allerdings: Bei kreativen Denkprozessen ist auch das Sprachzentrum beteiligt und das befindet sich bei rechtshändigen Menschen in der rechten Gehirnhälfte.

LOGIK: Ist immer dann gefragt, wenn es darum geht, eine gute Idee in die Tat umzusetzen. Logisches Denken →

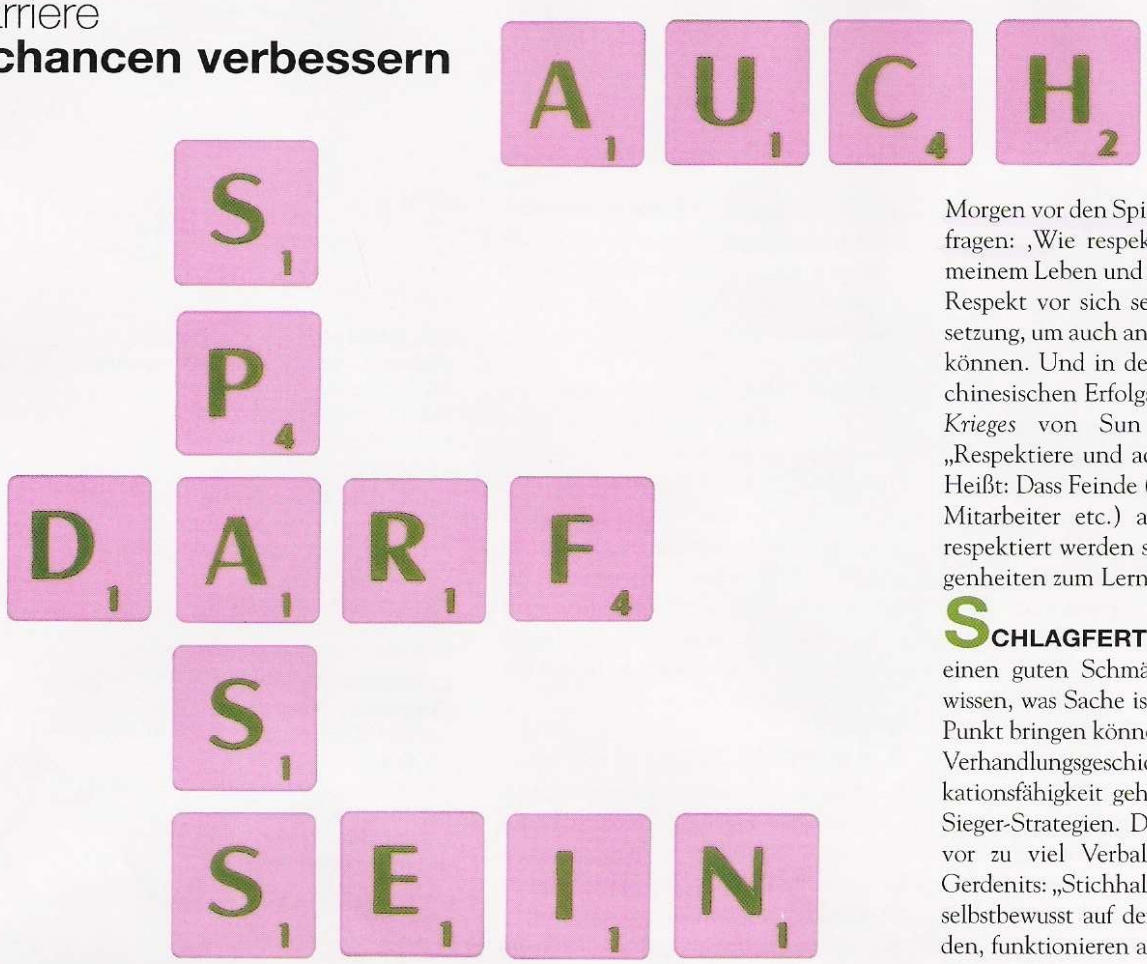
Chaos ist gut für die Kreativität, doch für die Umsetzung brauchen wir Ordnung.

hilft, einen strategischen Plan auszuarbeiten und ist bei der Kosten/Nutzen-Rechnung unersetzlich. Siegerinnen können beides, erklärt Brigitte Schweifer-Winkler: „Geniale Menschen haben ständig kreative Ideen – und sie können diese gedanklich in Sekundenschnelle auf ihre Durchsetzbarkeit hin überprüfen."

MOTIVATION: Trainerin Brigitte Schweifer-Winkler: „Um motiviert zu sein, muss ich Spaß an der Sache haben. Ich muss wissen, welchen Sinn meine Arbeit hat – die Arbeit muss mich geistig befriedigen können." Wer motiviert sein möchte, darf sich auch weder über- noch unterfordern. Denn Langeweile ist genauso ein Motivationskiller wie Stress. Ebenfalls ein typischer Motivationstöter: Energielosigkeit und ständige Müdigkeit. Auch hier helfen energetische Übungen wie etwa: Sich mit dem rechten Ellbogen zum linken Knie beugen und umgekehrt. Schweifer-Winkler: „Das gleicht die Gehirnhälften aus und entlastet bei Stress."

NETZWERK: Siegerinnen umgeben sich mit Siegerinnen. Sie organisieren Profitreffen, Kaminrunden und Expertentalks. Sie lassen sich bei Vernissagen und anderen Events sehen und sind schon mal für einen Gefallen zu haben. Kurz, Siegerinnen sind vernetzt. Sie kommunizieren gerne und profitieren nicht nur von ihren Netzwerken – sie bringen auch etwas ein.

ORDNUNG. Während Chaos für Kreativität nötig ist, braucht es Ordnung für das Handeln. Wer etwa einen neuen Job anstrebt, sollte nicht einfach Hals über Kopf kündigen – sondern den Wechsel strukturiert planen. Managementtrainerin Brigitte Schweifer-Winkler über die Gefahr von zu viel Impulsivität: „Viele Frauen neigen dazu, alles über den Haufen zu schmeißen,



Morgen vor den Spiegel stellen und sich fragen: ‚Wie respektvoll gehe ich mit meinem Leben und mit mir selbst um?'" Respekt vor sich selbst ist die Voraussetzung, um auch andere respektieren zu können. Und in der jahrtausendealten chinesischen Erfolgsbibel *Die Kunst des Krieges* von Sun Tsu steht sogar „Respektiere und achte deine Feinde". Heißt: Dass Feinde (z.B. Konkurrenten, Mitarbeiter etc.) als Herausforderung respektiert werden sollten, da sie Gelegenheiten zum Lernen bieten.

SCHLAGFERTIGKEIT: Nie um einen guten Schmäh verlegen, immer wissen, was Sache ist, und diese auf den Punkt bringen können. Schlagfertigkeit, Verhandlungsgeschick und Kommunikationsfähigkeit gehören zu den besten Sieger-Strategien. Dennoch – Achtung vor zu viel Verbalakrobatik! Elfriede Gerdenits: „Stichhaltige Argumente, die selbstbewusst auf den Tisch gelegt werden, funktionieren am besten."

wenn sie merken, dass sie in ihrem Leben einiges ändern müssen. Das hat aber keinen Sinn – da holen sie sich nur blaue Flecken und landen erst wieder da, wo sie waren."

PRÄZISION: Präzise Arbeit überzeugt und gibt Anlass für weiteren Erfolg. Die Stützpfeiler der Präzision sind: Achtsamkeit, Balance, Ordnung und Geduld. Denn: Achtsamkeit fördert die Konzentration, Balance sorgt dafür, dass keine Übermüdung eintritt und damit Fehler passieren. Ordnungssinn und Geduld sind die Garantie dafür, dass z.B. ein Plan genau durchdacht und solange überarbeitet wird, bis er auch funktioniert. Wodurch eine präzise Arbeit zumeist verhindert wird? Durch die Angst vor Fehlern. Trainerin Brigitte Schweifer-Winkler über diesen Teufelskreislauf: „Angst erzeugt Stress. Stress mindert die Konzentration und überfordert. Das wiederum erzeugt eine höhere Fehleranfälligkeit. Dadurch entsteht noch mehr Angst." Da hilft nur noch eines: Druck raus! Etwa durch einen längst fälligen Urlaub oder durch Mentaltraining.

QUALITÄT: Siegerinnen erlauben sich keine „passt scho"-Mentalität – dazu machen sie ihren Job zu gerne. Diese Freude an der Arbeit ermöglicht es, mit einem relativ geringen Aufwand ein Maximum an Qualität zu erzielen. Das schafft Freiräume für etwaige Prestigeaufträge, die zwar nicht viel Geld, aber ein gutes Image bringen – und die wiederum heben die Preise für andere Aufträge.

RESPEKT: Bedeutet vor allem Respekt vor sich selbst – vor der eigenen Leistung, der eigenen Kreativität, der eigenen Gesundheit, dem eigenen Leben. Life-Balance-Expertin Schweifer-Winkler empfiehlt Frauen mit nicht ausreichend Selbstwertgefühl: „Sich am →

KONTAKT-INFO

Interessiert an Coachings? So erreichen Sie das WIENERIN-Experten-Team.

DR. CHRISTIANE RICHTER
Hypnose- und Psychotherapeutin, FA für Psychiatrie und Neurologie, Wahlärztin
Brünner Straße 13/14
c.richter@eunet.at

BRIGITTE SCHWEIFER-WINKLER
Coach und Trainerin (Life-Balance-Training, Selbstcoaching, Zen, Chi Gong etc.)
2344 Maria Enzersdorf
Mitteräcker Straße 10
office@schweifer-partner.at

ELFRIEDE GERDENITS
Trainerin, Businesscoach
Landstraßer Hauptstraße 97-101
1030 Wien
(Veranstaltet auch den „Survival Kit für junge Jobfinder" im *Starbucks*, Mariahilfer Straße, 1060 Wien)
e.gerdenits@businesscoaching.at

TIMING: Gewinnen bedeutet auch: zum richtigen Zeitpunkt am richtigen Ort die richtigen Menschen treffen. Alles nur glückliche Zufälle? Nein. Das Gespür für gute Zeitpunkte, Gelegenheiten und Menschen ist das Ergebnis von Offenheit und einer positiven Lebenseinstellung. Brigitte Schweifer-Winkler: „Gute Situationen ergeben sich für jeden Menschen. Oft aber werden diese nicht erkannt, und dann ziehen sie ungenutzt vorbei."

VERTRAUEN: Kontrolle ist gut. Aber ohne ein Mindestmaß an Vertrauen ist Siegen nicht möglich. Denn: Wer ewig zaudert und in Misstrauen schwelgt, der wird niemals handeln oder die Initiative ergreifen. Siegerinnen vertrauen – sich selbst und ihren Geschäftspartnern. Sie wissen tief drinnen, dass sich das Leben positiv für sie entwickeln und immer irgendwie gut weitergehen wird.

WISSEN: Ständig auf dem Laufenden bleiben, wissen, was wann wo passiert, sich neue Methoden und Techniken aneignen, Sprachen und Wissenschaften lernen: Siegerinnen erweitern ständig ihr Wissen und somit ihren Horizont. Letzteres schafft neue Möglichkeiten und Perspektiven, weil Zusammenhänge erkannt oder aus einem anderen Blickwinkel betrachtet werden können. Manchmal allerdings ist der Effekt auch ein ganz profaner: Nämlich dann, wenn die Wissenserweiterung auch das persönliche Netzwerk erweitert.

ZEITMANAGMENT: Den Überblick bewahren, obwohl der Terminkalender ganz voll ist. Sich Auszeiten gönnen, obwohl Hochsaison ist. Ruhe bewahren, wenn wieder einmal alles schief geht – das sind die Folgen von einem guten Zeitmanagement, in dem man zwischen einem Jahres-, Wochen- und Tagesplan unterscheidet. Im Jahresplan kommen Ziele, Urlaubs- und Freizeitaktivitäten (auch. z.B. ein freier Tag monatlich), in den Wochenplan kommen individuelle Termine, die im Tagesplan nochmals revidiert werden können. Wichtig: In einem guten Zeitmanagement werden immer Pufferzeiten und Freizeit eingeplant!