I QUADERNI DELLE SOLUZIONI

SOLUTION FOCUS KALENDER

Marco Matera

SOLUTION FOCUS AGENDA

© Marco Matera

rev00 - 15/5/20

Bei dem Solution Focus Agenda handelt es sich um ein eBook, das zur Verbreitung des Solution Focus geschaffen und im Sinne der Creative Commons entwickelt wurde.

Wenn du Neuigkeiten über die Solution Focus Kalendar erhalten möchtest, besuche die Website www.marcomatera.it Melde dich gerne für den Newsletter an.

Diese Übersetzung ist von **Nicola Steinbach** vorgenommen worden. Auf der Website www.solutionfocusagenda.com kannst du mehr über sie erfahren. Vielen Dank, Nicola

VORWORT

Wir freuen uns sehr, dass du dieses eBook heruntergeladen hast:

"Der wahre Reichtum ist die Zeit, die Sie für sich selbst haben, um zu teilen, zu schaffen, Ihren Geist zu nähren und zu pflegen.“

Natürlich ist es üblich und intuitiv, einen Kalender zu besitzen, aber wir möchten dich über einen Ansatz informieren, der deine Ressourcen aufwertet und dir Werkzeuge zur Verfügung stellt, mit denen du deine Ziele schneller erreichen kannst. Kurz gesagt, um unser Leben zu verbessern. Ich habe die Idee und das Konzept entwickelt, und zusammen mit Alberto Vassale haben wir das Layout erstellt. All dies bietet dir drei Vorteile:

- ☑ Der Kalender wird dich ein Jahr lang begleiten und du kannst jeder Zeit mit dem Kalender anfangen, da er so konzipiert ist, dass du selbst die Monate und Tage eintragen kannst
- ☑ er ist so strukturiert, dass er dir hilft, deine Aufmerksamkeit auf die Lösung deiner Probleme zu lenken;
- ☑ du kannst ihn deinen Wünschen anpassen und individuelle Felder hinzufügen.

Wenn du den Kalender kaufen möchtest, ist dies der Link

Hier findest du weitere Tools zum Thema Solution Focus:

www.solutionfocusagenda.com

Viel Spaß beim Lesen

Marco Matera & Alberto Vassale

“La vera ricchezza è il tempo per sé”

marco matera

EINLEITUNG

Dieses eBook hat das Ziel, die Struktur und die Art und Weise der Nutzung des Kalenders zu erklären.

Natürlich ist die Verwendung eines Kalenders üblich und intuitiv, aber was ich dir anbieten möchte, ist ein umfassender Ansatz, um deine Ressourcen besser zu nutzen und dir Werkzeuge zur Verfügung zu stellen, mit denen du deine Ziele schneller erreichen kannst. Kurz gesagt, um dein Leben zu verbessern.

Ich habe immer nach Kalendern gesucht, um mein Jahr zu organisieren, aber ich habe nie einen Kalender gefunden, der meinen Bedürfnissen voll und ganz entspricht. Was erwarte ich von einem perfekten Kalender?

☑ einen Jahresplaner mit Monatsübersicht und Platz, um Verpflichtungen und Termine zu notieren;

☑ einen Monatsplaner mit ausreichend Platz zum Schreiben;

☑ eine wöchentliche anstatt einer täglichen Übersicht;

☑ die Möglichkeit, To-Do Listen zu führen, Telefonanrufe zu notieren usw...

Jedes Mal, wenn ich einen Kalender angepasst habe, war er aber letzten Endes nie so, wie ich es wirklich wollte, also sagte ich mir: "*Angenommen, du findest den perfekten Kalender, wie sehe er aus?*"

Ich stellte mir einen Kalender vor, der es mir ermöglicht, meine Zeit basierend auf der Philosophie des Solution Focus zu planen, also habe ich genau diesen Kalender erstellt.

Einen Kalender, der mir dank verschiedener Time Management Konzepte das Leben leichter macht. Obwohl ich die digitalen Möglichkeiten unserer Zeit wirklich schätze, finde ich, dass Schreiben, Zeichnen und Kritzeln mir ermöglichen, besser zu reflektieren. Ich mag das Gefühl des Bleistifts auf dem Papier, die Möglichkeit, Punkte auf meiner To-do-Liste abzuhaken, die ich erledigt habe. Die Tatsache, dass ich den Kalender meinen Bedürfnissen anpassen kann, macht es zu einem maßgeschneiderten und persönlichen Tool, was ich im alltäglichen Leben nicht vermissen möchte.

DIE MORGENRUTINE

Was du auf dem Bild siehst, ist mein "Morgenschreib-tisch".

Die Bar, in der das Solution-Focus-Kalender-Projekt ge-boren wurde. Von der ersten Idee über die Grafik bis hin zur Veröffentlichung.

Hier beginne ich jeden Morgen den Tag, indem ich meinen Kalender öffne, nachsehe, was ich am Vortag für den heutigen Tag geplant habe, mir die Verpflichtungen anschaue und/oder einfüge, aber vor allem frage ich mich bei einem leckeren Kaffee:

“Wenn der Tag (oder die Woche, wenn es ein Montag ist), fantastisch sein wird, was werde ich konkret erreicht haben? ”

Diese Frage ist simpel und deswegen in der Lage, unsere Aufmerksamkeit von negativen Erwartungen weg, und hin zu einer positiven Proaktivität zu lenken. Und dafür brauche ich noch nicht mal Internet.

Am frühen Morgen kann ich noch unsichtbar für die Welt sein, keine Anrufe, keine Benachrichtigungen. Es ist eine heilige Zeit, in der ich ganz bei mir bin und über die Dinge nachdenke, die ich erreichen will, was ich dafür tun muss und wie ich mich konkret organisieren kann. Es gibt viele Recherchen, die über die Vorteile von Routinen berichten; ich erzähle dir meine Vorteile

- ☑ Zeit für mich - ich beginne damit, mir zu sagen: "Du bist wichtig";
- ☑ Es erlaubt mir, langsam damit zu beginnen, meinen Tag zu gestalten, meine Ziele zu setzen oder mich an sie zu erinnern;
- ☑ Das Gefühl von Konzentration und Kontrolle, es erlaubt mir, meinen Tag so zu organisieren, dass ich keinen Verpflichtungen nachjagen muss oder mich gestresst fühle.

DER ANSATZ DES SOLUTION FOCUS

Sich ständig zu beschweren ist leider eine Eigenart geworden, die mittlerweile weit verbreitet ist, und manchmal, ohne dass wir es merken, schränkt dise mentale Haltung unsere Handlungsfähigkeit stark ein.

Der lösungsorientierte Ansatz hilft uns, vom Klagen zum Handeln überzugehen, von der Vorstellung apokalyptischer Szenarien zur konkreten Bewertung einer möglichen Lösung.

Alles begann in den USA als Ansatz für erfolgreiche Kurztherapien und verbreitete sich dann weltweit in anderen Bereichen, wie zum Beispiel im Coaching, in Weiterbildungsseminaren und in der Beratung. Auch wenn der **Solution Focus** als Methode gelehrt und verbreitet wird, ist er für mich ein Ansatz, der in der Lage ist, unsere Ressourcen zu mobilisieren und uns mehr Klarheit über die möglichen Schritte zu konkreten Lösungen zu verschaffen.

Ein proaktiver Ansatz, den man zunächst üben muss, um dann zu einem Modus Operandi zu werden, der für mich das Leben viel einfacher gemacht hat. Die Schule hat uns mehr dazu ausgebildet, Probleme zu lösen als von Lösungen zu träumen. Indem wir gelernt haben, Fehler zu korrigieren, hat sich unser Geist daran gewöhnt, sich auf das zu konzentrieren, was falsch ist, was korrigiert werden muss, und wir riskieren, das Gute oder das, was wir gut machen, für selbstverständlich zu halten und nicht als wirklich positiv zu bewerten.

Das Ergebnis?

Ich nenne es **den Hamstereffekt.**

Wir rennen von einem Projekt zum anderen, von einer Sache zur nächsten, ohne jemals innezuhalten, um unsere Erfolge zu feiern, ohne das anzuerkennen, was wir geleistet und gut gemacht haben.

Wir rennen im Hamsterrad, immer weiter! Zumindest für meine Generation hieß es bei einer guten Note: "Das wird auch von dir erwartet!"

Der Solution-Focus-Ansatz konzentriert sich darauf, das anzuerkennen, was funktioniert, was gut ist, auf unsere Fähigkeiten. Es hilft, Erfolge zu feiern und über verschiedene Lösungsansätze nachzudenken.

Wenn wir nur darüber nachdenken, was wir nicht können, wird das eine Angewohnheit, an die sich unser Geist gewöhnt und der uns nicht hilft unsere Ziele zu erreichen. Die wichtigsten Punkte der Technik, die du im Kalender finden wirst, sind im Wesentlichen zwei:

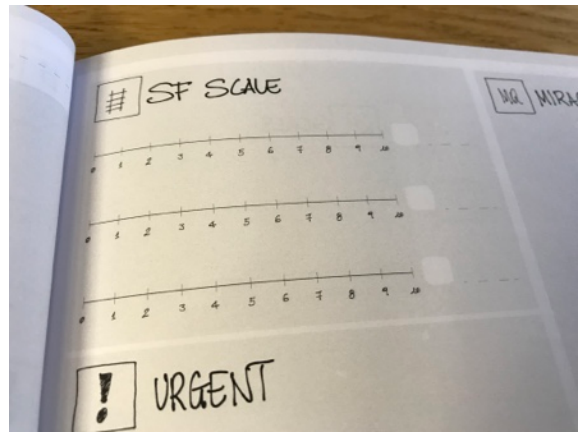
- ☑ die Frage des Wunders
- ☑ die Frage der Skala

Die Frage des Wunders lautet

“Angenommen, ein Wunder geschieht und du bekommst, was du erreichen willst, wie wäre die Situation, was wird anders sein...?”

Eine wirklich mächtige Frage, denn wenn wir uns auf die kleinen Unterschiede konzentrieren, die in der idealen Situation auftreten, können wir uns die Vorteile besser vorstellen, die positiven Auswirkungen quasi schon im Hier und Jetzt wahrnehmen.

Im Solution Focus arbeiten wir mit einem Step-by-Step-Ansatz. Dabei stellen wir uns eine Skala von 0 bis 10 vor, wobei 10 die ideale Lösung darstellt, während 1 der Ausgangspunkt im Hier und jetzt repräsentiert.

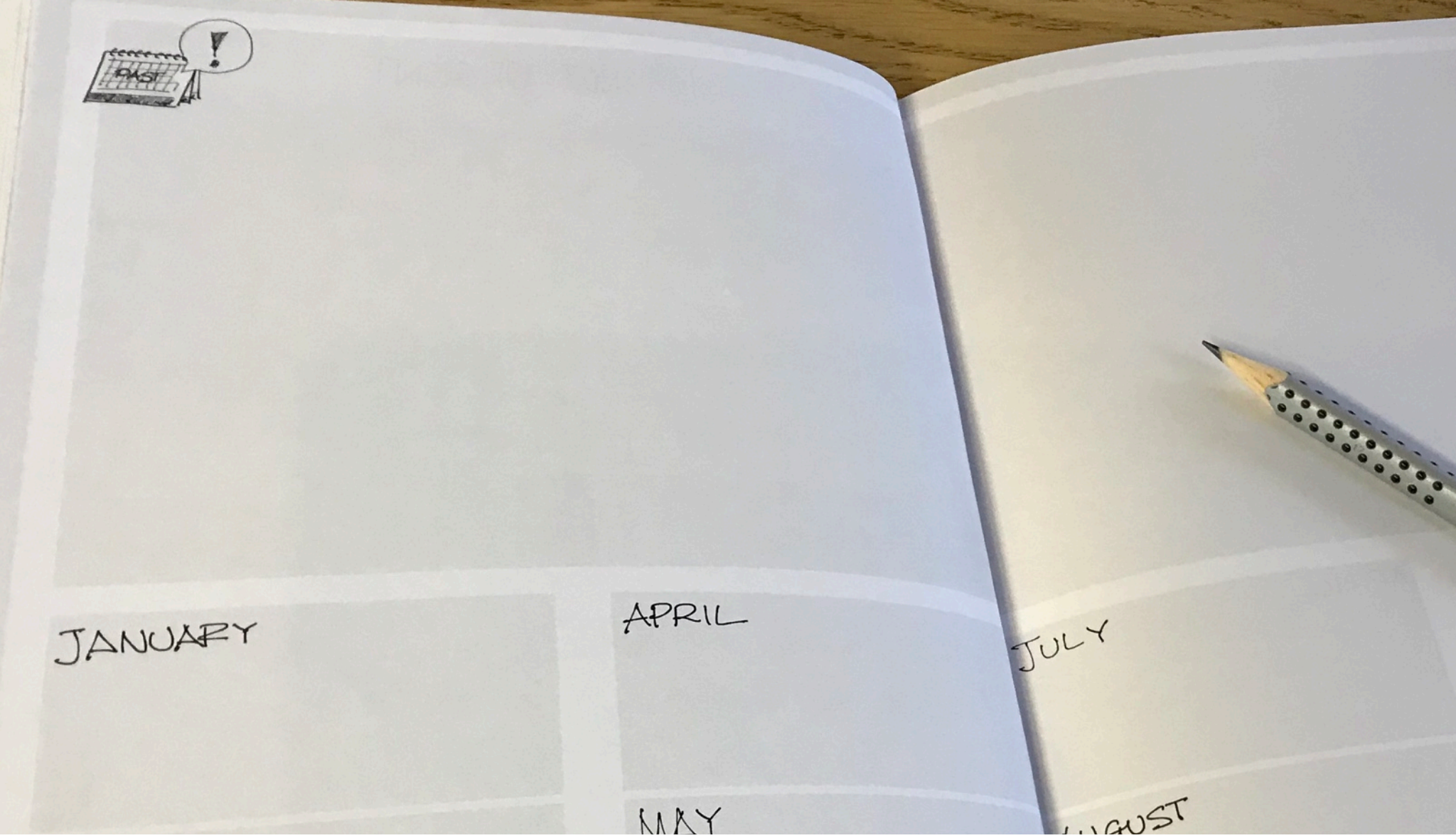


Du findest Erklärungen in den entsprechenden Abschnitten, aber wenn du mehr wissen möchtest, lade ich dich auf meine Website www.marcomatera.it ein, dort findest du:

- ☑ das Buch, das wir für Franco Angeli herausgegeben haben;
- ☑ eine Übersicht, die den Unterschied zwischen Problemlösung und Lösungsfokus erklärt;
- ☑ Coaching-Tools und vieles mehr.

RÜCKBLICK AUF DAS VERGANGENE JAHR

Wie war dein letztes Jahr?



"Anhalten kann ein anderer Weg sein, um voranzukommen"

Jedes Jahr, vom 27. Dezember bis zum 31. Dezember, nehme ich mir Zeit für mich selbst, um über das vergangene Jahr zu reflektieren und nachzudenken. Eine Art Bilanz.

Ich habe das Glück, in der Nähe von Tellaro in Italien zu wohnen, und so mache ich in jenen Tagen einen Spaziergang durch das Dorf, schaue auf das Meer, umgeben vom Rauschen der Wellen, und denke mit dem Kalender in der Hand über das vergangene Jahr nach.

Wenn wir über das vergangene Jahr nachdenken, können wir uns auf das Negative konzentrieren: "**Es war Mist, ich wollte a, b, c erreichen und habe nichts getan**", wir können über die Probleme nachdenken oder wir können es in Worten des Positiven beschreiben, indem wir die Aufmerksamkeit auf die schönen, nützlichen Dinge lenken, die geschehen sind. Zum Beispiel auf die neuen Leute, die wir kennengelernt haben.

Wenn die Bewertung negativ ausfällt, weil es ein besonders schwieriges Jahr war, können wir uns darauf konzentrieren, wie wir lebend da rausgekommen sind, welche Ressourcen wir eingesetzt haben und wer uns geholfen hat.

Genau das tue ich.

Ich denke an all die interessanten Dinge, die passiert sind, an die Menschen, die mich persönlich und beruflich bereichert haben.

Die Gelegenheiten, die mir gegeben wurden, die ich ergriffen oder verpasst habe. Die Lektionen, die ich gelernt habe, die Ressourcen, die ich ins Spiel gebracht habe und die mir geholfen haben.

Wenn ich das getan habe, was mir schon ein positives Gefühl beschert hat, mache ich den nächsten Schritt: ich träume von einem neuen Zukunftsszenario.

Ich nehme mir Zeit zum Nachdenken und Erinnern. Im Kalender findest du auf zwei Seiten ein größeres Feld, das genau dafür gedacht ist, die Notizen über deine Zukunftsversion zu verewigen und du findest zusätzlich freie Felder mit Monatsangabe, in denen du die wichtigsten Dinge eintragen kannst, die du im nächsten Jahr erreichen möchtest.

SICH DIE ZUKUNFT VORSTELLEN

"Ich weiß vielleicht nicht, was gut ist,
aber ich weiß ganz sicher was besser ist"

Steve de Shazer

Angelo Ricci kommentiert in seiner Reise "Venti favorevoli“, das berühmte Statement von Walt Disney "Wenn ich davon träumen kann, kann ich es auch tun" mit den Worten „Ich weiß nicht, ob es wahr ist, aber wenn man nicht davon träumen kann, ist es sicherlich sehr schwierig, es zu tun."

Immer dem lösungsorientierten Ansatz folgend, frage ich mich:

"Angenommen, das nächste Jahr wird fantastisch, wie genau wird es sein?"

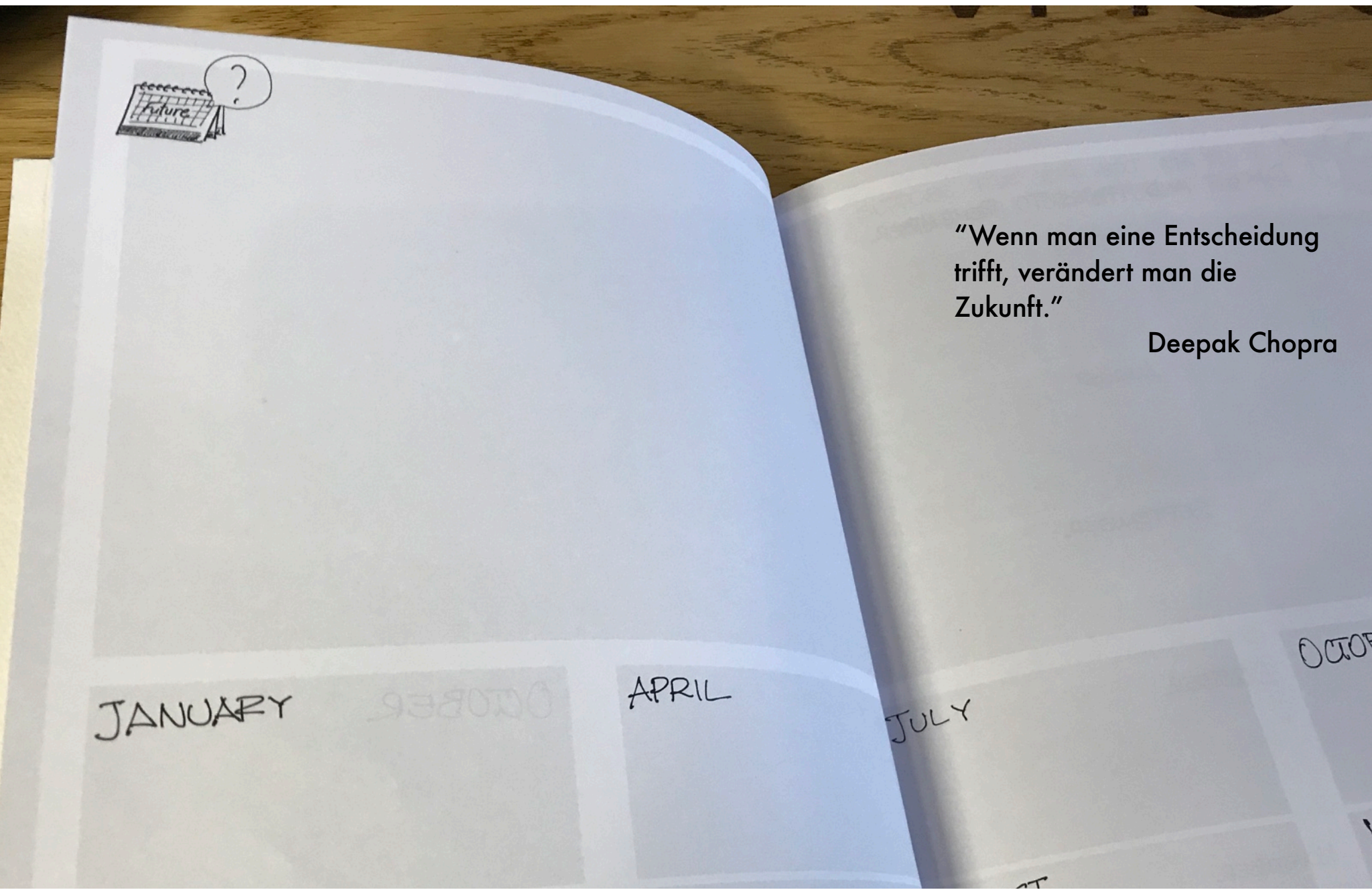
Und immer in diesen Tagen, Ende Dezember, stelle ich mir all die möglichen Unterschiede vor, die ich erleben möchte, wenn alles klappt. Was würde passieren, wie würde ich mich fühlen, wie würde ich gekleidet sein, mit wem würde ich zusammen sein?

Ein bisschen so, als würde ich bereits mental die Bilanz über das nächste Jahr ziehen.

Ich denke an die Projekte, die ich machen möchte, an Ferien und Reisen, an die wichtigen Leute, an die Dinge, die ich lernen möchte.

Ich verbringe auch einige Zeit damit, zu überlegen, was mich positiv überraschen würde.

Wenn ich dann beginne, das Jahr zu planen, indem ich mit der Erstellung der Jahresplanung beginne, habe ich bereits eine Vorstellung von wichtigen Milestones.

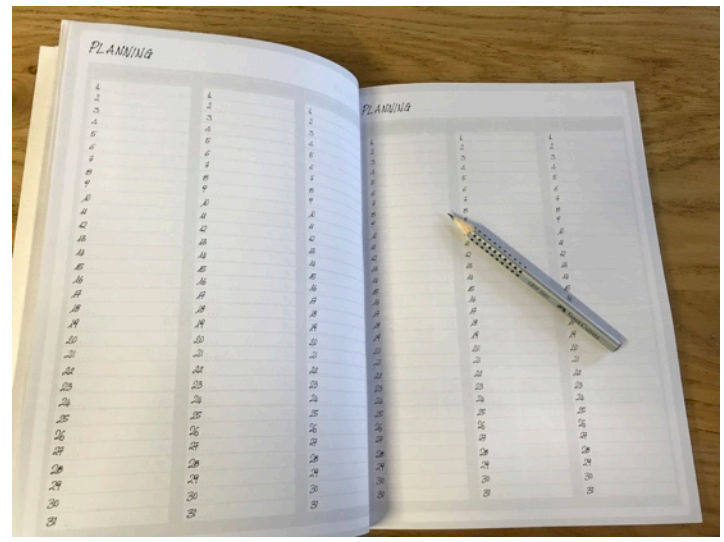


DIE PLANUNG

Die Jahresplanung ist das, was ich immer in Kalendern gesucht habe.

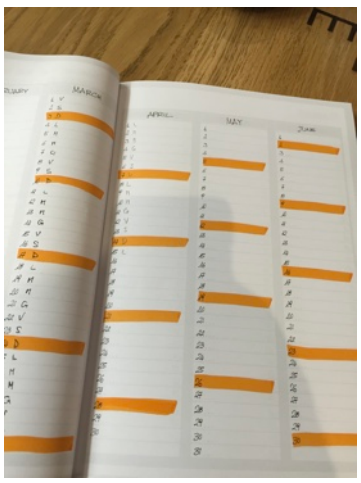
Die Möglichkeit, die Termine vor sich zu sehen, hilft bei der Planung.

Die Jahresplanung ist freigehalten, damit du es deinen Bedürfnissen anpassen kannst. Es gibt eine Monatsübersicht, in der du nur noch die Wochentage eintragen musst. Somit ist dieser Kalender unabhängig vom konkreten Jahr immer nutzbar.



Der zweite Jahreskalender hat 12 Monate mit 31 Tagen, so dass du das Jahr beginnen kannst, wann du möchtest. Der Kalender endet nicht mit Dezember, sondern mit dem Monat, mit dem du den Kalender angefangen hast.

Die Planung und Bearbeitung des Jahreskalenders sind mir sehr wichtig. Nachdem wir über die guten Dinge nachgedacht haben, die geschehen sind, und darüber, was gut, nützlich und überraschend in der Zukunft ist, ist es an der Zeit ist, die Weichen zu stellen. Zuerst setze ich die Wochentage in die Spalten der Monate, dann markiere ich mit einem Textmarker oder farbigem Stift Sonntage und eventuelle Feiertage.



Ich empfehle die Verwendung eines Stifts, der nicht auf die nächste Seite durchdrückt.

Somit hast du nun das ganze Jahr in zwei Blöcken von sechs Monaten vor dir. Wenn du nun auf dein Jahr blickst, in dem die Wochen und Wochenenden hervorgehoben sind, was fühlst du?

Was würdest du gerne zuerst erreichen? Was sind deine Prioritäten?

Zum Zeitmanagement gibt es auf YouTube ein Video, in dem ein Professor seinen Studenten ein leeres Glas präsentiert, das die Zeit darstellt. Er legt große Steine hinein und fragt seine Studenten, ob noch Platz ist.

Diese verneinen. Dann führt er kleinere Steine hinzu, um es weiter aufzufüllen. Als die Studenten antworten, dass es jetzt voll ist, fügt er Sand hinzu, der das Glas am Ende vollständig ausfüllt.

Die Moral ist, dass wenn man alles hineinbekommen möchte, man mit den großen Steinen anfangen muss!

Was sind deine großen Steine?

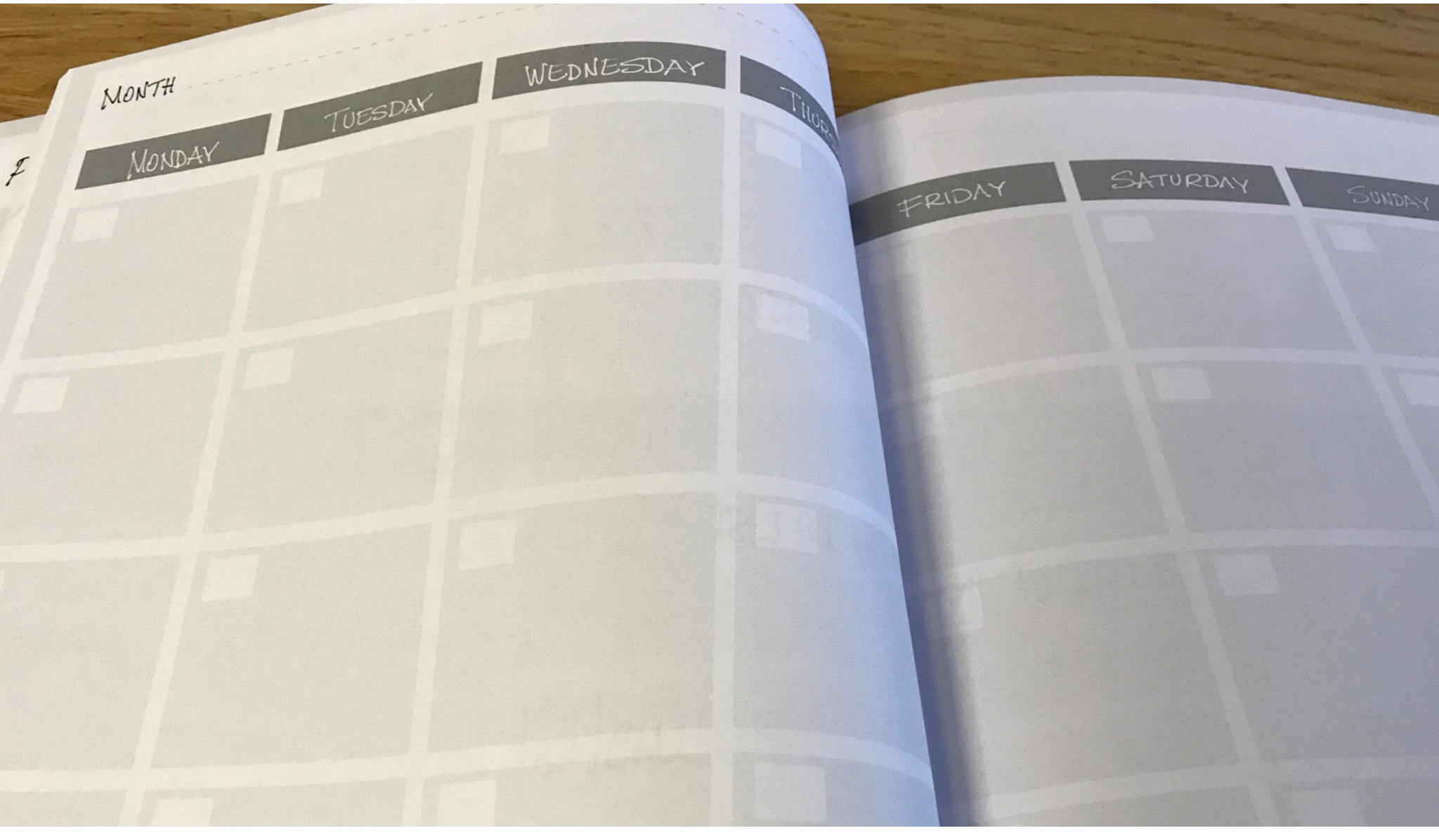
Du kannst verschiedene Farben und verschiedene Kategorien verwenden, die für dich nützlich sein können.

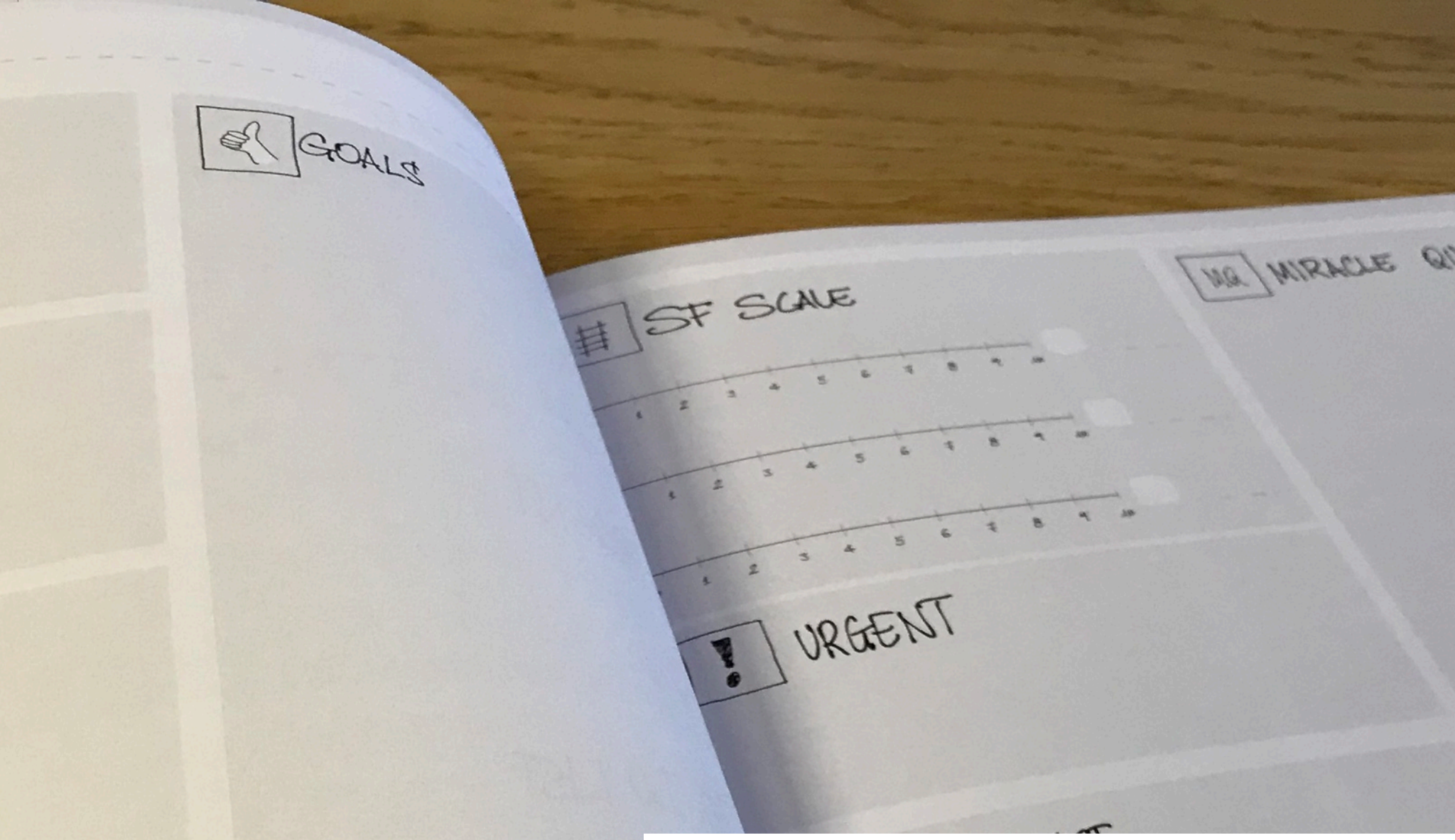
Ich benutze gerne den Bleistift, auch um mich daran zu erinnern, dass alles flexibel, veränderbar und ausradierbar ist. Nun, da du deine Termine eingetragen hast, schau dir deinen Terminplan an und frage dich:

"*Wenn dieses Jahr großartig wird, was wird dann geschehen?*" Vielleicht fallen dir noch andere Aktivitäten ein, die du zunächst übersehen hast...

Dann gehe ich zur **Monatsplanung** über: Hier sind die Wochentage, aber nicht die genauen Daten präsentiert.

Hier kannst du die Monate entsprechend den genauen Daten des laufenden Jahres anpassen. Für jeden Monat werde ich die bereits im Jahresplan eingetragenen Termine in den Monatsplan übernehmen. Hier gibt es etwas mehr Platz für jeden Tag, um die Planung detaillierter zu gestalten.





DIE ABSCHNITTE IM KALENDER

Und jetzt kommen wir zum Teil der Wochenplanung.

Die Wochentage stehen immer in einer Spalte, von Montag bis Sonntag, mit der Möglichkeit das tatsächliche Datum hinzuzufügen.

Jeder Monat hat fünf Wochen.

.

Goals

Was möchtest du diese Woche erreichen? Gibt es irgendwelche Ziele, die in dieser Woche realisiert werden können? Ich schreibe nur ein paar Worte auf, aber sie helfen mir über die positiven Auswirkungen nachzudenken, die das Erreichen des Ziels mit sich bringt.

Call

Dieser Abschnitt bezieht sich auf wichtige Telefongespräche.

Zwischen WhatsApp und Messanger, mit denen wir oft mit weniger als 140 Zeichen kommunizieren, ist mir der Telefonanruf sehr wertvoll. Ich verwende die kleinen Quadrate als Checkpoints.

Aber kommen wir nun zum Kern der Tools des Solution Focus.

Miracle Question

Die Frage des Wunders ist einer der grundlegenden Schritte des Solution Focus.

In diesem Abschnitt kannst du über die Folgen des Erreichens deiner Ziele nachdenken. Nimm für einen Moment an, dass wie bei einem Wunder alles funktioniert und die Ziele, die du in den Goals definiert hast, sich realisieren. Was wäre anders? Oder nehmen wir an, deine Woche wäre großartig, was wäre anders?

Erforsche den Unterschied aus verschiedenen Blickwinkeln. Tauche in die Szene ein, stelle dir vor, dass du dich wirklich in der "Wunder"-Situation befindest. Wie fühlst du dich in deinem Körper?

Welche Emotionen empfindest du?

Welche Kleidung trägst du?

Wenn wir jemanden fragen würden, er dir nahesteht, was würde er oder sie antworten, was anders ist?

Du musst dazu nichts aufschreiben, aber allein das Wissen, dass es diesen Abschnitt gibt, wird dich dazu bringen, darüber nachzudenken.

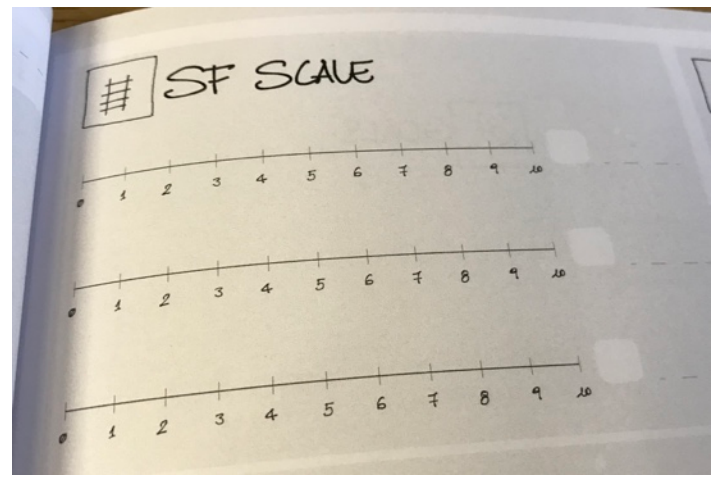
Steve de Shazer, der Schöpfer des Solution Focus, sagte: "...Ich weiß vielleicht nicht, was gut ist, aber ich weiß sicherlich, was besser ist..." In mehr als fünfzehn Jahren Praxis habe ich sowohl an mir

selbst als auch mit meinen Kunden erfahren, wie sehr diese Reflexionen es ihnen erlauben, die Ankunft am Ziel tatsächlich zu erleben.

Die Wunderfrage ermöglicht es dir, die Vorteile des erzielten Ergebnisses zu erkennen und dich schon in die Situation hineinzufühlen.

Das erhöht die Motivation, das Ziel zu erreichen.

Es gibt dir auch das Gefühl, dass wir dieses Ergebnis verdienen! In dem Moment, in dem ich denke, dass ich es nicht verdiene, werde ich mich am Ende selbst boykottieren.



Die Skala

In diesem Abschnitt findest du drei Skalen von 1 bis 10 mit drei Quadraten und einem Feld zum Ausfüllen. 10 ist der Ankunftspunkt, es repräsentiert den Moment in dem dein Ziel erreicht wird und 1 den Asgangspunt.

Wenn zum Beispiel die erste Skala für ein berufliches Ziel verwendet wird, und du hast das Gefühl etwas “hinterher zu hinken“, kannst du z.B. 3 angeben.

Wähle einen farbigen Stift, mit dem du die „Drei“ markierst und das Quadrat hervorhebst. Auf einer anderen Skala, die vielleicht mit deinem Hobby zu tun hat, kannst du schon bei 7 sein:

Was kannst du tun, um auf n+1 zu gelangen? Wenn du in der Antwort einige Aktivitäten definierst, kannst du sie auf die „To-do-list“ setzen.

Urgent

Hier markiere ich normalerweise die Dinge, die ich tagsüber oder unter der Woche erledigen muss. Zum Beispiel eine Rechnung bezahlen, oder eine Reise buchen, ein Zugticket kaufen.

Dies sind Aktivitäten, die in der Regel kleine Bemühungen erfordern.

Aus diesem Grund unterscheide ich sie von denjenigen, bei denen ich die Eisenhower-Tabelle nutze, die gleich erklärt wird. Schreiben hilft mir, nicht zu vergessen.

Um eine wichtige E-Mail zu senden oder einen Telefonanruf zu tätigen, benutze ich normalerweise das dafür vorgesehene Kästchen in roter Schrift.

To do list

Dies ist der Abschnitt, den ich in Kalendern am meisten vermisst habe.

Einen Platz, in dem ich Dinge aufliste, die ich während der Woche erledigen muss. Wenn ich etwas erledigt habe, hake ich die Aktivität nicht nur ab, sondern streiche sie durch. Es mag trivial sein, aber es bereitet mir ein gewisses Vergnügen, einen Strich durch die Rechnung zu machen: Fertig!

Das, was ich nicht erledigt habe, übertrage ich entweder in die nächste Woche oder falls es nicht mehr nötig sind, lasse ich es weg.

Freies Feld

Ich habe meinen Kalender schon immer gern individuell gestaltet, daher habe ich mich entschlossen, ein Feld frei zu lassen, welches du nach Belieben anpassen kannst. Füge einfach ein Sketchnote als Symbol hinzu.

Einige Tipps:

Ich benutze E-Mails nicht oft, ich telefoniere lieber, aber ein spezielles Feld für Mails kann helfen. Angenommen, die E-Mail hat die gewünschte Wirkung, was wird das für positive Konsequenzen mit sich bringen? Was musst du schreiben, damit derjenige, der die E-Mail liest, auf deine Erwartungen vernünftig antworten kann?

Das ist der Solution Focus-Modus, der bei der Kommunikation per Telefon oder schriftlich angewendet wird.

Es gibt immer etwas aufzuschreiben, das sich auf die spezifische Woche bezieht.

Ein weiteres interessantes Feld könnte das Zitatfeld sein.

Es gibt auch Platz für einen besonderen Satz oder ein Zitat, mit dem man die Woche entweder eröffnet oder abschließt.

Musst du deine finanziellen Ausgaben unter Kontrolle halten? Du kannst dieses Feld verwenden, um deine wöchentlichen Ausgaben festzuhalten

Du bist ein kreativer Mensch, und manchmal kommt dir „die Idee der Woche“?

BESONDERE ABSCHNITTE

Im Kalender findest du auch besondere Abschnitte:

- ☑ Eisenhower-Tabelle
- ☑ Miracle Scaling
- ☑ Solution Focus Chart

Eisenhowertabelle

In den Kalendern, die ich gekauft habe, habe ich Eisenhowers Tabelle immer vermisst, also habe ich sie immer auf der Rückseite des Einbandes meiner alten Kalender hineingezeichnet.

Ich finde sie sehr nützlich für das Organiseren von Prioritäten.

Du brauchst lediglich einen Stift und einige Post-its.

Die Tabelle besteht aus 4 Feldern, die durch zwei Dimensionen beschrieben werden.

Die X-Achse beschreibt die Dringlichkeit der Aktivität (linkes Feld „Dringend“, rechts Feld „Nicht dringend“). Die Y-Achse beschreibt die Wichtigkeit der Aktivitäten (oben „wichtig“, unten „nicht wichtig“).

Wenn du im Internet suchst, findest du viele Informationen über die Geschichte und die Nutzung von Eisenhowers Tabelle. Wenn du alle Aktivitäten als dringend und gleichzeitig wichtig definiert hast, wirst du letzten Endes immer in einem Emergency-Status arbeiten.

Wenn du dringende Aufgaben hast, die aber nicht wichtig sind, gibt es vielleicht die Möglichkeit diese Aufgaben an wen anders zu delegieren.

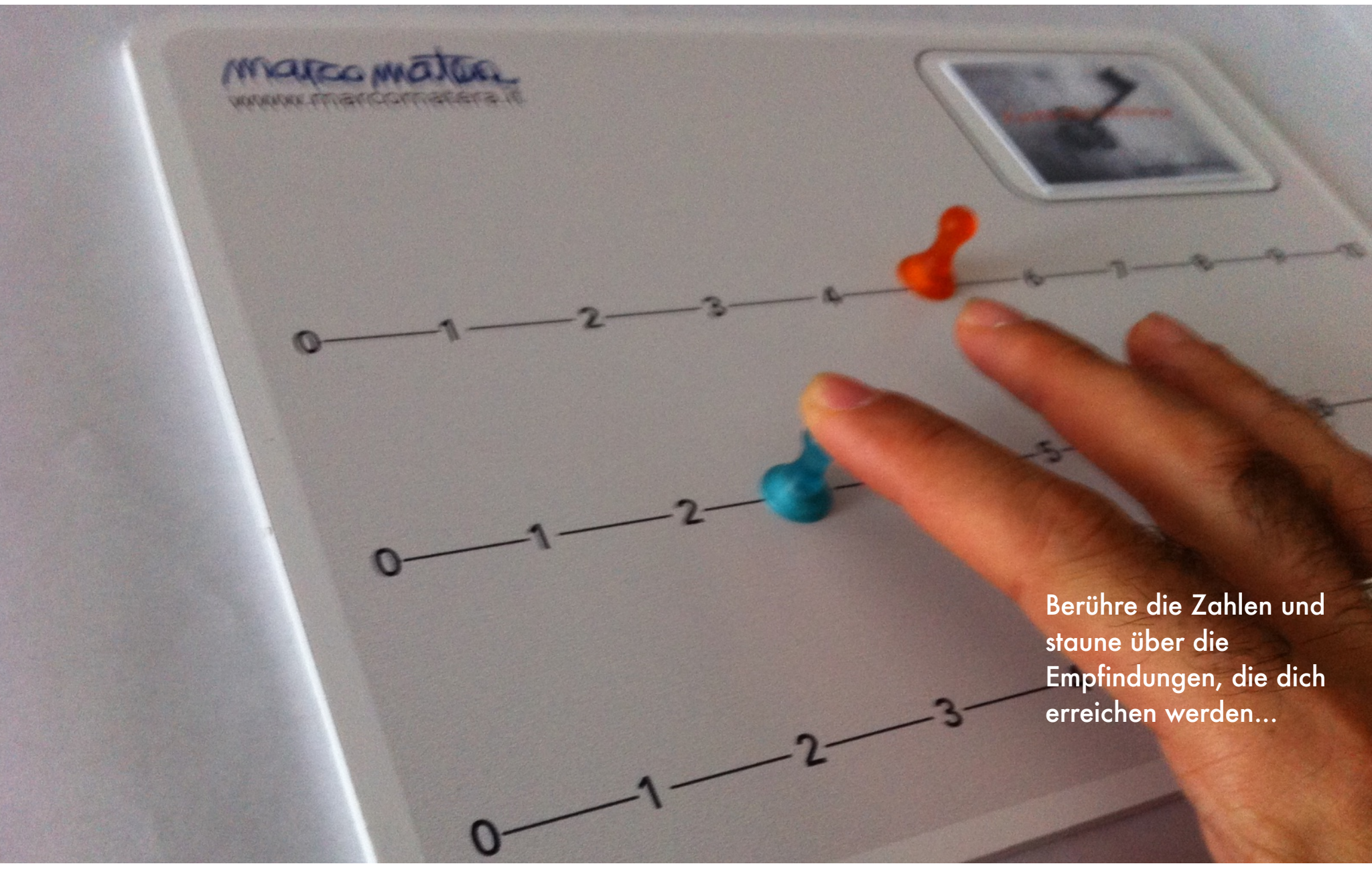
Ich verwende diese Tabelle in meinem Kalender, um einen Überblick über meine Projekte zu bekommen.

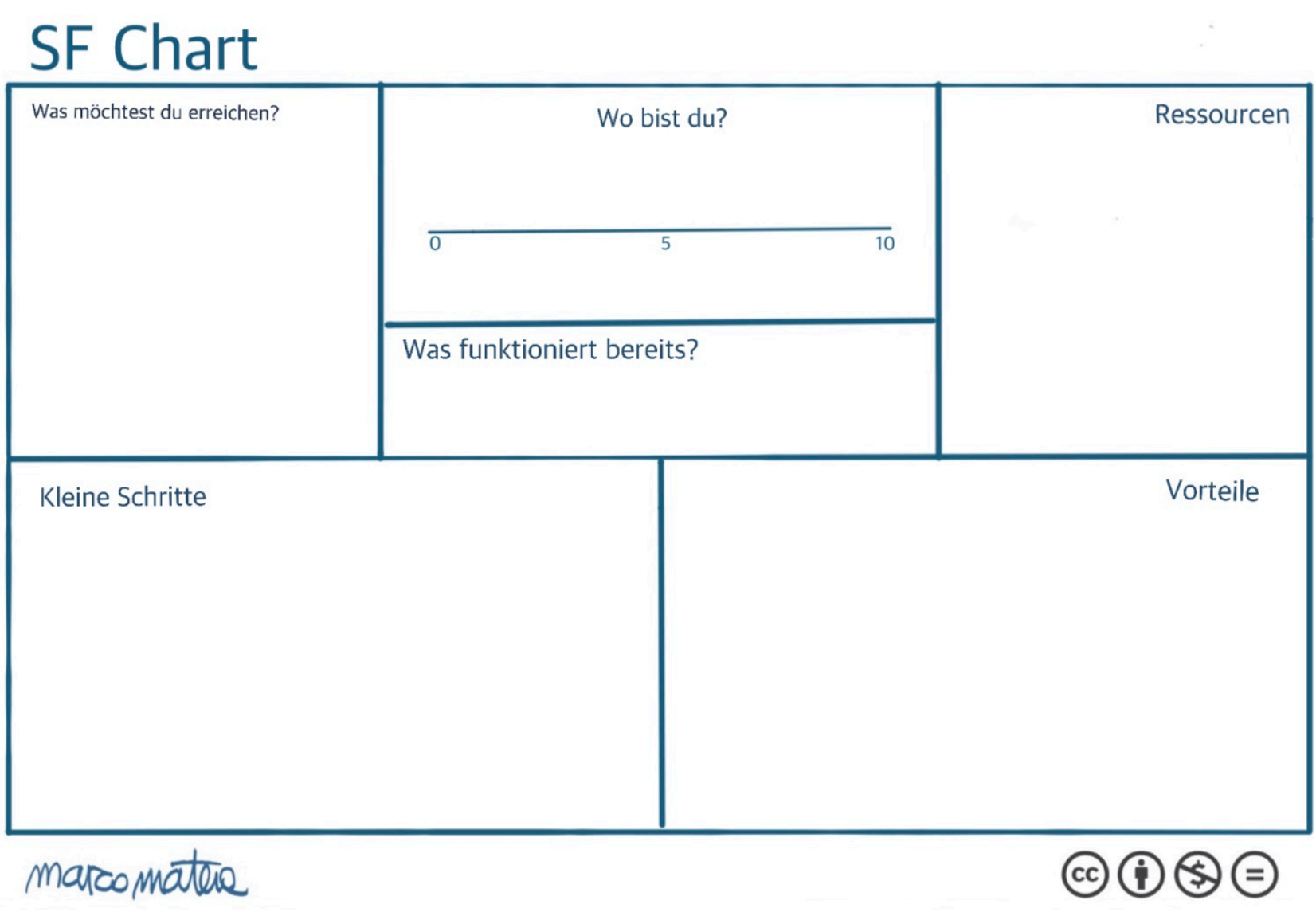
Ich visualisiere die Hauptprojekte, die ich dann separat verwalte. Auf diese Weise habe ich einen Überblick über meine wichtigen Aktivitäten.

Miracle Scaling

In Zusammenarbeit mit Riccardo Benardon habe ich einen Coaching-Interventionsmodus entwickelt, der sich als sehr schnell und effektiv erweist.

Ich habe immer eine Kopie des Modells in meinen Kalendern aufgehoben. Hier kannst du den Artikel lesen, den wir für **The Knowing field** geschrieben haben





Solution Focus Chart

Die Solution Focus Chart ist ein Modell, das ich erstellt habe, um das Projektmanagement zu erleichtern.

De Chart ist das Ergebnis meiner angewandten Forschung auf dem Gebiet des Solution Focus Ansatzes, der sich auf die Lösungen konzentriert und nicht auf die Analyse der Probleme, also ein echter Paradigmenwechsel.

Der lösungsfokussierte Ansatz (Solution Focus) wird dadurch vereinfacht und schematisiert.

Das Modell gibt die Möglichkeit sErkenntnisse und Insights zu sammeln, die dir dabei helfen alten Verhaltensmustern zu entkommen.

Es sind einfache Werkzeuge, und ich habe einen Artikel veröffentlicht, in dem ich die Anwendung, die Vorteile und die Regeln erkläre und ich lade dich dazu ein, bei der Forschung zum Solution Fokus mitzuwirken.

Den Artikel findest du über den link

SOCIAL

@SolutionFocusAgenda

Solution_Focus_Agenda

#Solutionfocusagenda

www.solutionfocusagenda.com

AMBASSADOR

Budapest Solworld Conference 2019

Dank der Botschafter, die an dem Workshop Solution Focus Agenda teilgenommen haben, den ich in Budapest geleitet habe, wird der "Solution Focus Kalender" in mehrere Sprachen übersetzt.

Die Botschafter werden nicht nur die Guidelines übersetzen, sondern auch Workshops anbieten, in denen sie den Solution Focus-Ansatz und seine Anwendung im Kalender, live erlebbar machen.

Dank einiger Coaches, die den Solution Focus anwenden und sich leidenschaftlich für das Projekt einsetzen, wird dieses eBook übersetzt in:

- ☑ Englisch
- ☑ Französisch
- ☑ Slowakisch
- ☑ Polnisch
- ☑ Russisch

Bald wird es auch Übersetzungen in folgenden Sprachen geben:

- ☑ Japanisch
- ☑ Griechisch

Alle Details und Referenzen findest du auf der Website www.solutionfocusagenda.com

FAZIT

Ich hoffe, diese Einblicke waren für dich nützlich.

Wenn du etwas mehr über mich wissen möchten, kannst du meine Website besuchen oder mich kontaktieren und ein Meeting via Skype vereinbaren.

Der Entstehungsprozess war sehr interessant, und zusammen mit Alberto Vassale haben wir alles entwickelt, von der Grafik über das Layout bis hin zum Verkauf bei Amazon.

Wir haben aus unseren Fehlern gelernt.

Wir haben bereits alles, um verschiedene Anpassungen zu entwickeln, egal ob Corporate oder etwas Individuelles.

Wenn du deinen eigenen maßgeschneiderten Kalender erstellen möchtest, kontaktiere mich gerne.