

Handeln, als ob!

Bereiten Sie sich auf das vor, was geschehen könnte.
Investieren Sie die dafür notwendige Zeit.

Einer der wichtigsten Tage Ihres Lebens wird der sein,

an dem Sie beschließen, einen bestimmten, größeren Anteil Ihrer Zeit für Maßnahmen Ihrer Zukunftssicherung einzusetzen.

Zwischen der Gegenwart und der Zukunft findet ein Verdrängungswettbewerb statt.

Die aktuellen Notwendigkeiten und Probleme präsentieren sich Ihnen klar erkennbar und fordernd. Sie lassen Sie gleichzeitig wissen, welche Gefahren Ihnen drohen würden, wenn Sie sich ihnen nicht widmeten.

Die möglichen Probleme der Zukunft halten sich bedeckt.

Sie tauchen nur gelegentlich auf, in Form von Befürchtungen und Besorgnissen. Dann aber werden sie schnell wieder verdrängt. Die Verabschiedungsfloskel lautet: „Irgendwann müssen wir ...“

Im Umgang mit finanziellen Mitteln handeln die meisten klüger als im Umgang mit der Zeit.

Sie lassen das, was ihnen in der Gegenwart zufließt, nicht nur der Gegenwart

zukommen. Sie sparen, zahlen Versicherungsprämien, investieren und treiben Vorsorge.

Wie viel Prozent Ihres Gegenwarts-Einkommens setzen Sie für die Zukunftssicherung ein?

Ermitteln Sie das bitte einmal. Handeln Sie bei der Zuordnung Ihrer Zeit analog. Lassen Sie nicht länger zu, dass die Probleme der Gegenwart alle Zeit an sich reißen und keine Zeit mehr für die Vermeidung zukünftiger Probleme übrig lassen.

Ihr monatliches Zeiteinkommen beträgt 720 Stunden.

Von diesen verbringen Sie 240 Stunden schlafend. Wäre es zu viel verlangt, von den verbleibenden 480 Stunden 2% für Präventionsmaßnahmen einzusetzen?

Beginnen Sie mit der Professionalisierung Ihrer Dokumentation.

Sichern Sie sich auf diese Weise die Hoheit über Ihre Vergangenheit – das Wissen um das, was war. Viele der zukünftigen Probleme werden irrelevant, wenn Sie den Zugriff auf Beweismittel haben.

45

Ihre Vergangenheit sollte für Sie kein verlassenes Bergwerk sein.

Sie wissen, welche Mühe es macht, in der Vergangenheit graben zu müssen, statt einfach nur zugreifen zu können.

Dokumentieren Sie konsequent und sorgfältig das, was Sie getan haben.

Wo Sie wann waren, mit wem Sie gesprochen haben, was Sie erledigt haben, was Sie versprochen haben, und was Sie vereinbart haben.

Fertigen Sie Protokolle an.

Liefern Sie schriftliche Bestätigungen. Treffen Sie endlich die notwendigen Verfügungen.

Die Dokumentation ist das Fundament der Prävention.

Drei Aufgaben der Prävention stellen sich Ihnen.

Probleme zu verhindern.
Sich auf Probleme vorzubereiten.
Sich für das Ergreifen von Chancen zu organisieren und auszurüsten.

Betreiben Sie Risikoforschung, um mögliche Probleme zu identifizieren.

Schreiben Sie sich Ihre Befürchtungen und Besorgnisse auf.

Erst, wenn Sie diese schriftlich vor sich sehen, gelangen Sie von der Stufe der Beunruhigung auf die Stufe der Denk- und Handlungsfähigkeit.

Sie erkennen, auf welchen Gebieten Sie vorbeugend tätig werden müssen und welche Prioritäten hierfür gelten.

Dokumentieren Sie Ihre Unterlassungen und Versäumnisse.

Erfassen Sie, zu welchen Unterlassungen Sie neigen, und erkennen Sie so Ihr Fahrlässigkeitsprofil.

Stellen Sie fest, was Sie von dem Versäumten nachholen können.

Beseitigen Sie so potentielle Risikoquellen.

Setzen Sie mehr Zeit ein für die vorbeugende Instandhaltung von Beziehungen.

Nehmen Sie nicht nur dann Kontakt auf, wenn es nötig ist oder ein konkreter Anlass existiert. Pflegen Sie den Kontakt kontinuierlich.

Bedanken Sie sich und liefern Sie Anerkennung.

Dank und Anerkennung gehören heute zu den knappsten Gütern und werden als außergewöhnlich betrachtet.



Günter F. Gross
Erfolgsformeln

45

Befreien Sie sich von Ballast. Auch das ist eine Präventionsmaßnahme.

Sie werden beweglicher und entdecken das, was Sie benötigen, ohne suchen zu müssen.

Führen Sie eine Anti-Ärger-Liste.

Sie gehört zu den erfolgreichsten Mitteln der Risikoidentifizierung, der Prävention und Entlastung. Jedes erkannte und durchdachte Ärgernis versorgt Sie mit Ideen für die Entfernung von Hürden und Hindernissen und die Vermeidung von Stimmungsverlusten.

Legen Sie eine Liste der möglichen Ereignisse an, auf die Sie sich vorbereiten sollten.

Erkrankung,
Erkrankung von Angehörigen,
Unfall,
Todesfall,
Verschlechterung oder Zusammenbruch von Beziehungen,
Verletzung Ihrer Rechte,
Finanzielle Probleme,
Überfall, Einbruch, Diebstahl,
Verlust von Dokumenten,
Kreditkarten, Schlüsseln.

Nehmen Sie in Ihre Präventionsliste, auch die Ereignisse auf, die Sie für unwahrscheinlich halten.

Verhalten Sie sich gegenüber dem, was passieren könnte so, als würde es passieren.

Setzen Sie für die potentiellen Ereignisse mit den größten Folgen auch die meiste Zeit ein.

Das gilt nicht nur für Probleme, sondern auch für Chancen.

Unterscheiden Sie zwischen zwei Arten von Problemen.

Solchen von höchster Gefährlichkeit und solchen, die eher eine Belastung oder ein Ärgernis darstellen.

Zu letzteren gehören: Flug fällt aus. Verspätungen. Kein Hotelzimmer frei. Kein Taxi zu bekommen. Nachricht nicht erhalten. Partner verfehlt. Niemand erreichbar. Gepäck verloren gegangen. Computer defekt.

Bereiten sie sich auch auf diese Fälle so vor, dass Sie schnell und ohne große Mühe reagieren können.

45

Arbeiten Sie für jeden Eventualfall, den Sie für vermeidbar halten, eine Vermeidungschecklist aus

Was ist zu tun, um den Eintritt dieses Ereignisses zu verhindern?

Legen Sie einzelne Checklisten für die Ereignisse an, die Sie nicht vorbeugend verhindern können.

In welche Lage werden Sie geraten?
Welche Folgen wird das haben?
Wozu werden Sie gezwungen sein?
Welche Informationen werden Sie brauchen?

Sichern Sie sich vorbeugend Hilfe und Unterstützung.

Entwickeln Sie für jedes mögliche Problem eine Liste der verfügbaren Helfer.

Organisieren Sie ihre Erreichbarkeit.
Besprechen Sie mit ihnen, was in einem solchen Fall zu geschehen hat. Übergeben Sie ihnen vorab die Informationen,

die sie dafür brauchen, und zeigen Sie ihnen, wo was zu finden ist.

Pflegen Sie den Kontakt zu diesen Personen und Institutionen.

Gewinnen Sie bei ihnen eine Vorzugstellung.

Viel Glück und viel Erfolg!
Ihr Günter F. Gross

Erfolgsformeln 1 – 38 als Buch:

Günter F. Gross

„Adler fressen keine Fliegen“

FinanzbuchVerlag

ISBN 978-3-89879-310-0

Quelle: Pioneer Investments und Günter F. Gross

Der Autor übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche gegen den Autor, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens des Autors kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Alle Angebote sind freibleibend und unverbindlich. Der Autor behält es sich ausdrücklich vor, Teile der Seiten oder das ganze Angebot ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen. Sofern innerhalb des Internetangebots die Möglichkeit zur Eingabe persönlicher oder geschäftlicher Daten (E-Mail-Adressen, Namen, Anschriften) besteht, so erfolgt die Preisgabe dieser Daten seitens des Nutzers auf ausdrücklich freiwilliger Basis.



Günter F. Gross
Erfolgsformeln

Gehen Sie dem, was kommen könnte, offensiv entgegen

Haben Sie den Mut und den Willen, das kennen zu lernen, was Sie bedrohen könnte.

Machen Sie eine Risikoanalyse. Erfassen und durchdenken Sie jede Bedrohungsart.

Verdrängen Sie die möglichen Gefahren nicht, und schieben Sie die Entwicklung vorbeugender Maßnahmen nicht auf.

Wappnen Sie sich für das, was geschehen könnte, auch wenn das Zeit und Mühe kostet, und sich vielleicht später als unnötig erweist.

Gross ist der Lohn der Prävention

praevenire

**Seien Sie
früher da als
die Probleme.
Kommen Sie
ihnen zuvor.**

Fahrlässigkeits- Profil

**Was wird
von Ihnen
zu häufig
versäumt und
unterlassen?**

**Entwickeln Sie
„Besondere
Beziehungen“
zu denen,
deren Hilfe
Sie im Notfall
brauchen.**

Notfall
Informationen

greifbar
verständlich
komplett
auf dem
neuesten Stand