

Brian Tracy

Eat that Frog



**21 Wege,
wie Sie in
weniger
Zeit mehr
erreichen**

GABAL

Brian Tracy
Eat that Frog

*Meiner bemerkenswerten Tochter Catherine,
einem wunderbaren Mädchen mit einem tollen Verstand
und einer unglaublichen Zukunft.*

Brian Tracy

Eat that Frog

**21 Wege, wie Sie in weniger Zeit
mehr erreichen**

15., überarbeitete und erweiterte Auflage
Aus dem Amerikanischen von Nikolas Bertheau

Originaltitel: »Eat That Frog! 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time« (Third Edition)
Copyright © 2017 by Brian Tracy
First published 2017 by Berrett-Koehler Publishers, Inc., Oakland, CA, USA.
All rights reserved.
Published by arrangement with Maria Pinto-Peuckmann, Literary Agency,
World Copyright Promotion, Kaufering, Germany.

Externe Links wurden bis zum Zeitpunkt der Drucklegung des Buches geprüft.
Auf etwaige Änderungen zu einem späteren Zeitpunkt hat der Verlag keinen Einfluss. Eine Haftung des Verlags ist daher ausgeschlossen.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation
in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten
sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-86936-909-9

Lektorat: Claudia Maas, Garrel
Umschlaggestaltung: total italic (Thierry Wijnberg), Amsterdam/Berlin
Umschlagfotos: Gabel: Shutterstock/Altana8, Frosch: Shutterstock/moj0j0
Autorenfoto: © Brian Tracy
Satz und Layout: Das Herstellungsbüro, Hamburg |
www.buch-herstellungsbuero.de
Druck und Bindung: Salzland Druck, Staßfurt

© 2019 GABAL Verlag GmbH, Offenbach

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung, auch auszugsweise,
nur mit schriftlicher Genehmigung des Verlags.

Printed in Germany

www.gabal-verlag.de
www.facebook.com/Gabalbuecher
www.twitter.com/gabalbuecher

Inhalt

Vorwort	7
Einführung	13
1. Klarheit – das wichtigste Prinzip persönlicher Produktivität	20
2. Jeden Tag im Voraus planen	26
3. Die 80/20-Regel konsequent anwenden	32
4. Die Auswirkungen bedenken	37
5. Die richtigen Dinge aufschieben	46
6. Prioritäten setzen – die ABCDE-Methode	51
7. Konzentration auf Ergebnisse in den Schlüsselbereichen	56
8. Das Gesetz der drei anwenden	63
9. Das A und O: eine gründliche Vorbereitung	72
10. Ein Ölfass nach dem anderen ansteuern	76
11. Schlüsselkompetenzen ausbauen	80
12. Die wichtigsten Hemmfaktoren identifizieren	85
13. Sich selbst unter Druck setzen	90

14. Wie Sie sich zum Handeln motivieren	94
15. Technologie ist eine schreckliche Herrin	98
16. Technologie ist eine wunderbare Dienerin	103
17. Die Aufmerksamkeit fokussieren	109
18. Salami-taktik und Schweizer-Käse-Methode – die Aufgabe in kleine Teile zerlegen	114
19. So schaffen Sie sich große Zeitblöcke	118
20. Entwickeln Sie ein Dringlichkeitsgefühl	122
21. Immer nur an einer Aufgabe arbeiten	127
Zusammenfassung	131
Anmerkungen	135
Register	136
Über den Autor	139

Vorwort

Danke, dass Sie zu diesem Buch gegriffen haben! Ich hoffe, dass die hier präsentierten Ideen Ihnen ebenso helfen werden, wie sie mir und Tausenden anderen Menschen geholfen haben. Genauer gesagt: Ich hoffe, dass Ihr Leben sich durch dieses Buch für immer verändert!

Wir haben nie genug Zeit, um alles zu erledigen, was wir erledigen müssten. Wir werden förmlich von Arbeit und privaten Verpflichtungen überschwemmt, von Projekten, endlosen E-Mails, den sozialen Medien, von Stapeln von Zeitschriften und Büchern, die wir lesen wollen – wenn wir denn dazu kommen.

Tatsächlich ist es aber so, dass wir *nie* dazu kommen werden! Denn wir werden es nie schaffen, all unsere Aufgaben zu erledigen. Und deshalb werden wir nie dazu kommen, all diese Zeitschriften und Bücher zu lesen und all die Freizeitaktivitäten zu unternehmen, von denen wir träumen.

Sie wollen Ihre Zeitmanagementprobleme lösen, indem Sie produktiver werden? Auch das wird leider nicht funktionieren! Egal wie viele Techniken zur Steigerung der persönlichen Produktivität Sie sich auch aneignen, es wird immer mehr zu tun sein, als Sie in der Zeit, die Sie zur Verfügung haben, schaffen können.

Mehr Kontrolle über Ihre Aufgaben und Aktivitäten können Sie nur erlangen, indem Sie mit gewissen Dingen aufhören und

anfangen, mehr Zeit für die wenigen Dinge aufzuwenden, die einen wirklichen Unterschied in Ihrem Leben bewirken.

Ich befasse mich jetzt seit über 30 Jahren mit Zeitmanagement. Ich habe mich in die Bücher von Peter Drucker, Alec Mackenzie, Alan Lakein, Stephen R. Covey und vielen, vielen anderen vertieft. Ich habe Hunderte von Büchern und Tausende von Artikeln über persönliche Effizienz und Effektivität gelesen. Das Ergebnis ist dieses Buch!

Jedes Mal, wenn ich auf eine gute Idee stieß, habe ich sie in meinem eigenen Berufs- und Privatleben ausprobiert. Falls sie funktionierte, habe ich sie in meine Vorträge und Seminare eingebaut und sie anderen vermittelt.

Galilei schrieb einmal: »Man kann einen Menschen nichts lehren, man kann ihm nur helfen, es in sich selbst zu entdecken.«

Falls Sie schon viel wissen und viel Erfahrung erworben haben, werden Ihnen diese Ideen bekannt vorkommen; das Buch wird Sie dann auf eine höhere Bewusstseinsstufe heben. Lernen Sie diese Methoden und Techniken und wenden Sie sie immer wieder an, bis sie Ihnen zur Gewohnheit werden! Dadurch werden Sie den Lauf Ihres Lebens auf sehr positive Weise verändern.

Von erfolgreichen Menschen lernen

Ich möchte Ihnen jetzt etwas über mich selbst und die Entstehung dieses Buches erzählen. Abgesehen davon, dass ich schon immer ziemlich neugierig war, hatte ich von Haus aus wenig Startvorteile. In der Schule war ich schlecht und verließ sie ohne Abschluss. Jahrelang schlug ich mich als ungelernter Arbeiter durch. Meine Zukunft sah nicht gerade rosig aus. Als junger Mann bekam ich einen Job auf einem Frachter und brach auf, um mir die Welt anzusehen. Acht Jahre lang reiste ich arbeitend

herum, und dann reiste ich noch mehr. So bin ich schließlich in über 80 Ländern auf allen fünf Kontinenten gewesen.

Eines Tages beschloss ich, sesshaft zu werden, und wurde Verkäufer. Ich klopfte an die Haustüren und arbeitete auf reiner Provisionsbasis – und verdiente kaum genug zum Leben. Doch dann kam die große Wende! Ich fing nämlich an, mich umzusehen und mich zu fragen: »Wieso können andere Leute das besser als ich?«

Und ich tat etwas, das mein Leben veränderte: Ich fragte andere erfolgreiche Leute, wie sie es anstellten, dass sie so viel produktiver waren und so viel mehr Geld verdienten als ich. Sie erzählten es mir, ich befolgte ihre Ratschläge – und siehe da: Meine Verkaufszahlen stiegen! Bald war ich so erfolgreich, dass ich zum Verkaufsleiter befördert wurde. In dieser Position wendete ich die gleiche Strategie an: Ich fragte erfolgreiche Manager, was sie taten, um so gute Ergebnisse zu erzielen – und tat es ihnen dann gleich. In Nullkommanichts erreichte ich ebenso gute Resultate wie sie.

Durch diesen Prozess des Lernens und der Anwendung des Gelernten hat sich mein ganzes Leben verändert. Ich staune immer noch darüber, wie einfach und offensichtlich das ist! Man braucht bloß herauszufinden, was andere erfolgreiche Menschen machen, und im nächsten Schritt selbst so vorzugehen, bis man die gleichen Ergebnisse erzielt. Man muss es sich nur von den Experten abgucken. Ist das nicht großartig? Was für eine Idee!

Erfolg ist machbar

Einfach gesagt: Manche Leute haben mehr Erfolg, weil sie anders vorgehen und die richtigen Dinge richtig machen. Vor allem nutzen erfolgreiche, zufriedene und glückliche Menschen ihre Zeit viel, viel besser als der Durchschnittsmensch.

Aufgrund meiner wenig erfolgreichen Erfahrungen plagten mich tiefsitzende Unterlegenheits- und Minderwertigkeitsgefühle. Ich saß in einer mentalen Falle: Ich war davon überzeugt, dass Menschen, die erfolgreicher waren als ich, auch besser waren. Doch ich lernte, dass das gar nicht immer stimmte. Diese Menschen gingen einfach nur anders vor, und das, was sie zu tun gelernt hatten, konnte ich größtenteils auch lernen!

Das war eine richtige Erleuchtung! Über diese Entdeckung war ich erstaunt und aufgeregt, und das bin ich immer noch. Mir wurde klar, dass ich mein Leben ändern und fast jedes Ziel erreichen konnte, das ich mir setzte – wenn ich nur herausfand, was andere in diesem Bereich taten, und dies dann selbst machte, bis ich die gleichen Ergebnisse erzielte wie sie.

Ein Jahr nachdem ich als Verkäufer angefangen hatte, war ich ein Topverkäufer. Noch ein Jahr später wurde ich zum Manager befördert und binnen weiterer drei Jahre wurde ich *Vice President*, dem 95 Außendienstler in sechs Ländern unterstanden. Und ich war erst 25 Jahre alt!

Im Laufe der Zeit habe ich 22 verschiedene Jobs gehabt, mehrere Firmen gegründet und aufgebaut, an einer großen Universität ein Diplom in Betriebswirtschaft erworben sowie Deutsch, Französisch und Spanisch gelernt. Ich bin Redner und Trainer und habe bereits über 1000 Unternehmen beraten. Ich halte jedes Jahr Vorträge und gebe Seminare für über 250 000 Menschen, und im Publikum sitzen mitunter bis zu 20 000 Zuhörer.

Eine einfache Wahrheit

In all diesen Jahren habe ich immer wieder festgestellt, dass der Schlüssel zu großem Erfolg im Leben, zu guten Leistungen, Achtung, einem hohen Status und Glück die Fähigkeit ist, sich ganz

auf die wichtigste Aufgabe zu konzentrieren, sie gut zu machen und sie auch abzuschließen. Diese tief greifende Erkenntnis ist die Grundlage für das vorliegende Buch.

Ich habe dieses Buch geschrieben, um Ihnen zu zeigen, wie Sie beruflich schneller vorankommen und gleichzeitig Ihr Privatleben bereichern können. Die folgenden Seiten enthalten die 21 wirkungsvollsten Prinzipien für persönliche Effektivität, die ich jemals entdeckt habe.

Diese Methoden, Techniken und Strategien sind praxisbezogen und erprobt – und sie wirken schnell! Aus Platzgründen gehe ich nicht auf die verschiedenen psychologischen oder emotionalen Erklärungen für unsere Neigung, Dinge aufzuschieben, oder für schlechtes Zeitmanagement ein. Ich befasse mich auch nicht mit theoretischen Modellen. Stattdessen können Sie spezifische Handlungen und Vorgehensweisen lernen, durch die Sie sofort bessere und schnellere Ergebnisse im Beruf erzielen und durch die sich Ihr Glück und Ihre Zufriedenheit vergrößern werden.

Alle Ideen in diesem Buch zielen darauf ab, Ihr Produktivitäts-, Leistungs- und Ergebnisniveau zu heben und Sie dadurch bei Ihrem Tun erfolgreicher zu machen. Viele dieser Ideen können Sie aber auch in Ihrem Privatleben anwenden!

Jede der 21 Methoden und Techniken ist in sich abgeschlossen. Notwendig sind sie alle. In einer bestimmten Situation kann eine von ihnen hilfreich sein, bei der nächsten Aufgabe dann eine andere. Zusammen stellen sie ein Instrumentarium mit Techniken zur Steigerung der persönlichen Effektivität dar. Sie können diese jederzeit und in der Reihenfolge, die Ihnen jeweils sinnvoll erscheint, einsetzen.

Der Schlüssel zum Erfolg ist Handeln. Die 21 Prinzipien führen immer zu schnellen Leistungs- und Ergebnisverbesserungen. Je schneller Sie sie lernen und anwenden, desto schneller werden Sie beruflich vorankommen. Das verspreche ich Ihnen!

Für das, was Sie erreichen können, wird es keine Grenzen mehr geben, wenn Sie das Wichtigste gelernt haben: immer Ihren größten »Frosch« zuerst zu essen. *Eat that frog!*

Brian Tracy
Solana Beach, Kalifornien
Januar 2017

Einführung

Wir leben in einer wunderbaren Zeit! So viele Chancen und Gelegenheiten, unsere Ziele zu erreichen, hat es noch nie gegeben. Wir ertrinken ja förmlich in den Möglichkeiten, die uns das Leben bietet! Wir können so viele gute Dinge tun, dass das, was wir im Leben erreichen, ganz wesentlich von unserer Fähigkeit abhängt, uns zwischen all den Möglichkeiten zu entscheiden.

Falls es Ihnen so geht wie den meisten Menschen heute, werden Sie von zu vielen Aufgaben überschwemmt, für die Sie einfach zu wenig Zeit haben. Und während Sie sich noch damit abmühen, fertig zu werden, strömen bereits neue Aufgaben und Verantwortlichkeiten auf Sie ein wie die Wellen des Ozeans. Daher werden Sie nie alles erledigen können, was Sie eigentlich tun müssten. Sie werden nie fertig werden! Bei manchen – wahrscheinlich sogar bei vielen – Ihrer Aufgaben und Verantwortlichkeiten werden Sie immer im Rückstand sein.

Weniger ist mehr

Deshalb ist Ihre Fähigkeit, zu jeder Zeit jeweils Ihre wichtigste Aufgabe auszuwählen, dann mit ihr anzufangen und sie schnell und gut zu erledigen, wahrscheinlich wichtiger für Ihren Erfolg

als jede andere Eigenschaft oder Fertigkeit, die Sie sich aneignen könnten.

Ein Durchschnittsmensch, der es sich zur Gewohnheit macht, klare Prioritäten zu setzen und die wichtigen Aufgaben schnell abzuschließen, wird viel weiter kommen als ein Genie, das viel redet und wundervolle Pläne schmiedet, aber nur sehr wenig zuwege bringt.

Die Wahrheit über Frösche

Ein altes amerikanisches Sprichwort besagt Folgendes: Wenn du jeden Morgen als Erstes einen lebendigen Frosch isst, wirst du das Schlimmste, das dich an diesem Tag erwartet, bereits hinter dir haben.

Ihr »Frosch« ist Ihre größte und wichtigste Aufgabe – diejenige, bei der Sie am ehesten dazu neigen, sie aufzuschieben, wenn Sie nichts gegen diese Neigung, die Aufschieberitis, unternehmen; gleichzeitig ist es die Aufgabe, die im Augenblick die größten positiven Auswirkungen auf Ihr Leben und Ihre Ergebnisse haben kann.

- ! **Die erste Regel beim Frösche-Essen lautet:**
- ! **Wenn Sie zwei Frösche essen müssen, fangen Sie mit dem hässlicheren an!**

Mit anderen Worten: Wenn zwei wichtige Aufgaben vor Ihnen liegen, sollten Sie sich zuerst die größere, schwierigere und wichtigere vornehmen. Zwingen Sie sich, sofort damit anzufangen und so lange dabeizubleiben, bis Sie sie ganz erledigt haben.

Betrachten Sie das als Test, als eine persönliche Herausforderung. Widerstehen Sie der Versuchung, mit der leichteren Auf-

gabe anzufangen! Denken Sie immer daran, dass eine der wichtigsten Entscheidungen, die Sie jeden Tag treffen, die ist, was Sie sofort tun wollen und was später (oder gar nicht).

**! Die zweite Regel beim Frösche-Essen lautet:
Wenn Sie einen lebenden Frosch essen müssen,
bringt es Ihnen nichts, wenn Sie sich erst hinsetzen
und ihn lange anstarren.**

Der Schlüssel zu einem hohen Leistungs- und Produktivitätsniveau besteht darin, es sich zur lebenslangen Gewohnheit zu machen, jeden Morgen zuerst die wichtigste Aufgabe anzugehen – bevor Sie irgendetwas anderes tun und ohne zu viel Zeit damit zu verschwenden, lange darüber nachzudenken.

Handeln Sie sofort

Bei fast allen Untersuchungen über Männer und Frauen, die mehr Geld verdienen und schneller befördert werden, wird als auffälligstes Verhaltensmerkmal, das sie bei allem zeigen, was sie tun, die »Handlungsorientierung« hervorgehoben. Erfolgreiche, effektive Menschen sind solche, die sofort mit ihren wichtigsten Aufgaben loslegen, um sich dann zu disziplinieren, kontinuierlich und konzentriert an diesen Aufgaben zu arbeiten, bis sie erledigt sind.

Unterlassungssünden, also das Ausbleiben geplanter Handlungen, sind heute eines der größten Probleme der Unternehmen. Viele Menschen verwechseln Aktivität mit Leistung. Sie reden ständig, halten endlose Besprechungen ab und erstellen wundervolle Pläne – doch letztendlich macht niemand die Arbeit und erzielt die erforderlichen Ergebnisse.

Schaffen Sie Erfolgsgewohnheiten

Ihr Erfolg im Privatleben und im Beruf hängt davon ab, welche Gewohnheiten Sie im Laufe der Zeit entwickeln. Die Gewohnheit, Prioritäten zu setzen, die Prokrastination (Aufschieberitis) zu überwinden und sich mit der wichtigsten Aufgabe zu befassen, ist eine mentale und körperliche Fertigkeit. Sie können sie durch ständiges Üben und Wiederholen erlernen und trainieren, bis sie sich in Ihrem Unterbewusstsein verankert und dauerhafter Bestandteil Ihres Verhaltens ist und Ihnen dadurch leichtfällt.

Diese Gewohnheit, wichtige Arbeiten sofort zu beginnen und abzuschließen, hat einen unmittelbaren und nachhaltigen Effekt. Wir sind mental und emotional so angelegt, dass die vollständige Erledigung einer Aufgabe uns ein positives Gefühl vermittelt. Dann empfinden wir uns nämlich als Gewinner, und das macht uns glücklich.

Wenn wir eine Aufgabe – wie groß oder wichtig auch immer – abgeschlossen haben, werden wir von Energie, Begeisterung und Selbstachtung erfüllt. Je wichtiger die erledigte Aufgabe ist, desto glücklicher, stärker und zuversichtlicher fühlen wir uns im Hinblick auf uns selbst und auf unsere Umgebung.

Die Erledigung einer wichtigen Aufgabe regt die Bildung von Endorphinen im Gehirn an, die uns in einen natürlichen »Rausch« versetzen. Durch den Endorphinstoß, der auf die Erledigung einer Aufgabe folgt, fühlen wir uns positiver, sympathischer und kreativer und sind selbstbewusster.

Entwickeln Sie eine positive Sucht

Eines der wichtigsten Erfolgsgeheimnisse besteht darin, dass wir eine »positive Sucht« nach Endorphinen und dem Gefühl der größeren Klarheit, Zuversicht und Kompetenz, das sie auslösen, entwickeln können. Wenn Sie solch eine Sucht entwickeln, beginnen Sie fast ohne Nachdenken, Ihr Leben so zu organisieren, dass Sie zunehmend mit immer wichtigeren Aufgaben und Projekten anfangen und sie abschließen. Sie werden in einem sehr positiven Sinne geradezu süchtig nach Erfolg und danach, einen wichtigen Beitrag zu leisten.

Wer es sich zur Gewohnheit macht, mit wichtigen Aufgaben anzufangen und sie auch abzuschließen, hält einen der Schlüssel zu einem wunderbaren Leben, zu Erfolg im Beruf und einem großartigen Gefühl sich selbst gegenüber in der Hand. Dieses Verhalten gewinnt dann nämlich eine eigene Kraft, und irgendwann finden wir es einfacher, wichtige Aufgaben zu erledigen, als sie nicht zu erledigen.

Übung macht den Meister

Denken Sie nur an die Geschichte von dem Mann, der in New York auf der Straße einen Musiker anhält und ihn fragt, wie man zur Carnegie Hall kommt. Der Musiker antwortet: »Durch Übung, Mann, durch Übung!«

Übung ist das Rezept zur Beherrschung jeder Fertigkeit. Zum Glück verhält unser Gehirn sich wie ein Muskel: Je mehr wir es nutzen, desto stärker und leistungsfähiger wird es. Durch Übung können wir alle Verhaltensweisen lernen und alle Gewohnheiten entwickeln, die wir für wünschenswert oder notwendig halten.

Wie Sie neue Gewohnheiten etablieren

Sie benötigen drei Schlüsseleigenschaften, um Fokussierung und Konzentration zu Ihrer Gewohnheit zu machen: Entschlusskraft, Disziplin und Ausdauer. Alle drei können Sie lernen!

Erstens müssen Sie den Entschluss fassen, es sich zur Gewohnheit zu machen, Aufgaben immer abzuschließen. Zweitens müssen Sie die Disziplin aufbringen, die Prinzipien, die Sie lernen wollen, zu üben – so lange, bis Sie sie automatisch beherrschen. Und drittens müssen Sie bei allem, was Sie tun, Ausdauer an den Tag legen, bis die Gewohnheit sich verankert hat und fester Bestandteil Ihrer Persönlichkeit geworden ist.

Visualisieren Sie sich als den Menschen, der Sie sein wollen

Es gibt eine sehr wirkungsvolle Methode, durch die Sie Ihre Fortschritte auf dem Weg zu der sehr produktiven, effektiven und effizienten Person, die Sie werden wollen, beschleunigen können: Denken Sie ständig daran, welche Vorteile es Ihnen bringen wird, ein handlungsorientierter, schnell agierender, ganz auf sein Ziel ausgerichteter Mensch zu sein. Sehen Sie sich als eine Person, die wichtige Aufgaben immer schnell und gut erledigt!

Das mentale Bild, das Sie von sich selbst haben, wirkt sich ungeheuer stark auf Ihr Verhalten aus. Stellen Sie sich vor, Sie wären schon die Person, die Sie in Zukunft sein wollen! Ihre Leistung nach außen wird nämlich durch Ihr Bild von sich selbst bestimmt, durch die Art, wie Sie sich in Ihrem Inneren sehen. Alle Verbesserungen in Ihrem äußeren Leben beginnen mit Verbesserungen in Ihrem Innenleben – Ihren mentalen Bildern.

Sie haben das praktisch unbegrenzte Potenzial, neue Fertigkeiten, Gewohnheiten und Fähigkeiten zu lernen und zu entwickeln. Wenn Sie sich durch Wiederholung und Übung darin trainieren, die Neigung zum Aufschieben zu überwinden und Ihre wichtigsten Aufgaben schnell abzuschließen, ziehen Sie damit im Leben und im Beruf auf die Überholspur und drücken das Gaspedal Ihres Potenzials durch.

Eat that frog – essen Sie Ihren größten Frosch zuerst!