



Working Out Loud Circle Guide

Version 4.51 - Februar 2018
Erstellt von John Stepper

Woche 4: Erlange Aufmerksamkeit

Dieses Material ist lizenziert unter der Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License. Sie können es ohne Veränderung nutzen und teilen. Sie dürfen keine Veränderungen vornehmen oder es ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis als Teil eines kostenpflichtigen Produkts oder Service anbieten. Für weitere Informationen, einschließlich einer anpassbaren Version der Circle Guides für Ihr Unternehmen, kontaktieren Sie john.stepper@workingoutloud.com.

Was dich diese Woche erwartet

Es macht einen großen Unterschied, wie du deine Beiträge anbietest. In dieser Woche übst du, die Art und Weise, wie du deine Nachrichten schreibst und allgemein auf Menschen zugehst, zu verfeinern. Die Übungen tragen dazu bei, dass sich deine Beiträge persönlicher und wertvoller anfühlen und effektiver sind.

Vorgeschlagene Agenda für Woche 4	
1. Check-in	10 mins
2. Gruppenübung: Das Posteingangs-Empathie-Spiel	15
3. Übung: Erlange Aufmerksamkeit	20
4. Diskutiert eure Beiträge und wie ihr sie erstellt habt	10
5. Teile deine Vorhaben	5

1. Check-in (10 minutes)

Wie läuft es für jeden von euch? Wie fühlt sich jeder von euch, wenn er an den Prozess und seine bisherigen Fortschritte denkt? Wenn jemand mit Schwierigkeiten zu kämpfen hat, ist es völlig in Ordnung, Zeit darauf zu verwenden, demjenigen weiterzuhelfen. Ihr werdet alle daraus lernen und ihr könnt euch gegenseitig helfen, die restliche Zeit sinnvoll zu nutzen - auch wenn das bedeutet, dass bestimmte Themen verschoben werden müssen.

Wenn du den anderen zuhörst, versuche dein Bestes, um dich in ihre Lage zu versetzen. Ihr müsst an dieser Stelle nichts „reparieren“, also nicht aktiv eingreifen. Einfach aufmerksam sein und aktiv zuhören kann schon helfen.

2. Gruppenübung: Das Posteingangs-Empathie-Spiel (15 Minuten)

Beispiele für Empathie – ebenso wie das Fehlen von Empathie – findest du in deinem E-Mail-Posteingang. Die Inspiration für diese Übung stammt aus dem vor mehr als 80 Jahren veröffentlichten Buch „*How to Win Friends and Influence People*“:

„Wenn es ein Erfolgsgeheimnis gibt, dann ist es die Fähigkeit, den Standpunkt des Gegenübers zu verstehen und die Dinge sowohl aus dem eigenen Blickwinkel als auch aus dem des Anderen zu sehen.“

Das ist so einfach, so offensichtlich, dass jeder sofort erkennen sollte, dass es stimmt. Doch 90 Prozent der Menschen auf dieser Erde ignorieren es 90 Prozent der Zeit. Ein Beispiel? Schau dir die Briefe an, die morgen früh auf deinen Schreibtisch landen, und du wirst sehen, dass die meisten von ihnen gegen diesen wichtigen Grundsatz des gesunden Menschenverstands verstoßen".

Hier zum Beispiel eine aktuelle Nachricht, die ich von einem professionellen Verkäufer erhalten habe. Wie würdest du dich fühlen, wenn du solch eine Nachricht erhalten würdest? Hättest du Lust zu antworten oder wärst du etwas irritiert?

"Haben Sie meine letzte E-Mail erhalten? Ich habe schon mehrere Versuche unternommen, mich mit Ihnen in Verbindung zu setzen."

Nachrichten wie diese sind üblich. Leute, die etwas von dir wissen wollen, geben dir gewöhnlich als Gegenleistung für die Information einen Kaffee aus. Sie sind keine schlechten Menschen und es sind keine *schrecklichen* Dinge, die sie tun. Es ist nur so, dass sie eine bessere Reaktion hervorrufen könnten, wenn sie sich etwas mehr Zeit nehmen würden, um darüber nachzudenken, wie sich die andere Person fühlt, wenn sie die Nachricht liest. Das ist Empathie.



Werft einen Blick auf die folgenden realen Beispiele. Diskutiert fünf Minuten in der Gruppe darüber, wie ihr euch fühlen würdet, wenn ihr diese Mitteilungen erhalten hättet und worin der Mangel an Empathie liegen könnte.

Email Text	Mangel an Empathie
"Ich würde Sie gerne zum Mittagessen einladen und Ihre Meinung hören. Haben Sie in den nächsten zwei Wochen irgendwann Zeit?"	
„Haben Sie Zeit zum Reden oder für ein Treffen? Ich schlage ein zwanzigminütiges Meeting vor.“	
„Geben Sie mir Bescheid, denn ich habe in den nächsten Tagen etwas Zeit.“	

Die folgenden drei Fragen können die Art und Weise, wie du auf Menschen zugehst, grundlegend verändern.

- . *Wie würde ich reagieren, wenn ich die andere Person wäre?*
- . *Warum sollte sich die andere Person darum kümmern?*
- . *Warum mache ich das?*

Die erste Frage macht dir die Worte bewusst, die du verwendest. Die zweite Frage hilft dir, dich auf den Wert für den Empfänger zu konzentrieren, anstatt auf deinen Vorteil. Die dritte Frage hilft dir, deine Motive zu überprüfen und sie gegebenenfalls zu überdenken.

Die drei Fragen können den Tonfall deiner Kommunikation verändern. Wenn du die Perspektive der anderen Person einnimmst und deinen Beitrag als echtes Geschenk gestaltest, befreit dich das von der Angst, aufdringlich zu sein oder abgelehnt zu werden. Deine Motive zu überprüfen hilft dir außerdem dabei, nicht manipulativ und unehrlich zu sein oder sonst etwas zu tun, mit dem Du Dich nicht wohlfühlst. Wenn sich die Verkäufer, die mir die obigen Nachrichten geschickt haben, die drei Fragen gestellt hätten, hätten sie ihre E-Mails anders geschrieben und die Wahrscheinlichkeit einer positiven Antwort erhöht.



Als Gruppenarbeit seht ihr in den nächsten Minuten eure eigenen E-Mail-Posteingänge durch und sucht nach Beispielen für E-Mails, die einen deutlichen Mangel an Empathie aufweisen. Wenn ihr eine Nachricht findet, teilt sie mit den anderen und erklärt, warum sie euch irritiert, anstatt eure Aufmerksamkeit zu wecken. Was denken die anderen Circle-Mitglieder?

Versucht, fünf Beispiele zu finden.

Beispiel	Mangel an Empathie

3. Übung: Erlange Aufmerksamkeit (20 Minuten)

In dieser Übung lernst du, eine andere Art von einfachem Beitrag anzubieten: Teile eine Quelle, die du interessant oder nützlich findest. Doch damit sich das Teilen wie ein Beitrag anfühlt - damit deine Nachricht gelesen und gewürdigt wird- musst du üben. Das einzige Werkzeug oder die einzige Technik, die du dazu brauchst, ist (wie du dir wahrscheinlich schon gedacht hast) Empathie.

Empathie ist der Schlüssel, um Aufmerksamkeit zu erlangen: *Was denkt die andere Person, wenn sie das hier liest?* Wenn du das im Hinterkopf behältst, sollten deine Nachrichten die folgenden drei Elemente enthalten:

- . Wertschätzung: Zeige, dass du dem Empfänger Aufmerksamkeit schenkst.
- . Zusammenhang: Erkläre, warum du bei dem, was du teilst, speziell an den Empfänger gedacht hast
- . Wert: Beschreibe den möglichen Vorteil für den Empfänger

Deine Nachricht muss nicht lang sein, aber sie sollte persönlich und authentisch wirken. Nehmen wir zum Beispiel an, ich habe ein Video gesehen, das ich wirklich nützlich finde, und ich denke an jemanden, der es ebenfalls nützlich finden könnte. Während ich meine Nachricht schreibe, versetze ich mich zunächst in die Lage des Empfängers und überlege mir die Fragen, die er haben könnte: "Wer ist der Absender? Warum schickt er mir das? Was soll ich damit tun?" Hier ein Beispiel.

BEISPIEL, UM EINE NÜTZLICHE QUELLE ZU TEILEN

Betreff: Ein 2-Minuten-Video, das du nützlich finden könntest

Hallo Lisa,

Ich sah deinen Tweet über die Gründung eines WOL Circle in deinem Unternehmen. Das ist großartig!

Ich dachte mir, dass du dieses 2-Minuten-Video vielleicht hilfreich finden könntest. Es handelt von einer WOL-Veranstaltung, die kürzlich bei einem Unternehmen in Deutschland stattgefunden hat. Es gibt dir eine Vorstellung davon, wie Gespräche und Workshops aussehen können und wie du die Verbreitung von Circles beschleunigen kannst.

https://www.zf.com/corporate/en_de/magazine/magazin_artikel_viewpage_22268776.html

Ich wünsche dir eine schöne Woche!
John

 Jetzt bist du dran. Wähle einen Artikel, ein Buch, ein Video, einen TED talk oder eine andere Quelle aus, die du gerne teilen möchtest und schreibe sie hier auf.

 Frage dich nun: *Für wen könnte das ein Beitrag sein?* Versuche, drei Personen aufzulisten.

1. _____
2. _____
3. _____

 Der letzte Schritt besteht darin, einen Link zu deiner Quelle über eine beliebige Plattform zu senden: E-Mail, Textnachricht, Twitter, Facebook oder LinkedIn. Je weniger vertraut du mit dem Empfänger bist, desto unaufdringlicher sollte der Kanal sein, den du verwendest. Zum Beispiel sind @-mentions auf Twitter oder in eurem Intranet weder ein unerwünschtes Eindringen noch eine Belastung, während eine Textnachricht beides sein kann (E-Mails liegen irgendwo dazwischen). Egal, welche Quelle du ausgesucht hast, teile sie mit mindestens einer Person, die du gerade aufgelistet hast.

4. Diskutiert eure Beiträge und wie ihr sie erstellt habt (10 Minuten)

Sprecht über eure Beiträge. Was hast du wem angeboten? Wie hast du die Aufmerksamkeit von jemandem erlangt?

Die anderen Teilnehmer in deinem Zirkel sind garantiert sehr gut darin, einen Mangel an Empathie zu erkennen. Indem ihr euch gegenseitig helft, darüber nachzudenken, was ihr wie teilt, versteht ihr immer besser, welche Beiträge ihr leisten könnt und wie ihr euch immer wohler dabei fühlt, Empathie zum festen Bestandteil eurer Kommunikation zu machen.

5. Teile deine Vorhaben (5 Minuten)

1. Plant das nächste Treffen.
2. Frage dich selbst: "Was werde ich bis zum nächsten Treffen machen?"

Versuche, mindestens einmal in dieser Woche die „Liste zu bearbeiten“ (Überprüfung deiner Beziehungsliste) und leiste einen oder mehrere Beiträge. Betrachte es nicht als zusätzliche Arbeit, sondern als die Möglichkeit, Großzügigkeit und Empathie zu üben. Schreib auf, was du diese Woche tun willst und teile es mit deinem Circle.



Vor dem nächsten Treffen werde ich...

SCHLUSSGEDANKE

„Der wahre Grund, warum du Working Out Loud anwendest, liegt darin, dass dir tiefere Beziehungen helfen, effektiver zu sein und dir Zugang zu mehr Ideen und Möglichkeiten verschaffen. Jeder Schritt, den du zum Aufbau dieser Beziehungen unternimmst, hilft dir, dich fähiger und verbundener zu fühlen und dich immer weiter zu motivieren.“

- workingoutloud.com/blog/working-out-loud-over-email-or-coffee

Wenn es dir zu viel wird ...

Falls es dir oder anderen Mitgliedern deines Circle schwerfällt, alle Übungen zu machen, dann erledigt zumindest diese eine Sache: Sendet eine E-Mail an john.stepper@workingoutloud.com oder an den WOL-Beauftragten eures Unternehmens

Du kannst dein Ziel mitteilen oder von deinen bisherigen Circle-Erfahrungen berichten oder einfach nur „Hallo“ sagen. Was auch immer du schreibst, stelle dir vor, was der Empfänger denkt, wenn er deine Nachricht liest. Versetze dich in seine Lage und schon übst du Empathie.

Wenn du mehr machen möchtest ...

Einfach: Etwas, das du in weniger als 5 Minuten erledigen kannst

Schau dir die E-Mail an, die ich oben in der Übung "Erlange Aufmerksamkeit" angeführt habe als Beispiel zur gemeinsamen Nutzung einer nützlichen Quelle. Was gefällt dir an dem Beispiel und was nicht? Wie hättest du die E-Mail geschrieben?

Denke daran, dass Empathie in der Kommunikation keine Technik oder Masche sein soll, um jemanden dazu zu bringen, dir zu antworten. Es ist stattdessen eine Möglichkeit, etwas auf ehrliche Weise als Beitrag anzubieten, sodass es für den Empfänger einfach ist, es anzunehmen.

Anspruchsvoller: Etwas, das du in weniger als 15 Minuten erledigen kannst

Lies den folgenden Beitrag und folge den Anweisungen:

“The Empathy Test”

workingoutloud.com/blog/the-empathy-test

Wenn du mit dem Test fertig bist, denk daran, wie er sich auf deine Reaktion auf E-Mails, die du erhältst, auswirkt. Denke auch an die Auswirkungen, falls jemand nicht oder auf eine Art und Weise auf deine Nachrichten reagiert, die du als herausfordernd oder irritierend empfindest.

Zum Lesen, Zuhören oder Anschauen

“Six ways to write emails that don’t make people silently resent you” by Jocelyn K. Glei

fastcompany.com/3068741/six-ways-to-write-emails-that-dont-make-people-silently-resent-you

“Working Out Loud over email or coffee”

workingoutloud.com/blog/working-out-loud-over-email-or-coffee

“When someone doesn’t respond to you”

workingoutloud.com/blog/when-someone-doesnt-respond-to-you

Working Out Loud: For a Better Career and Life

Kapitel 15 - How to Approach People

Häufige Fragen

F: "Die Aufmerksamkeit von jemandem zu erlangen" fühlt sich falsch an.

Wenn es sich falsch oder unehrlich anfühlt, dann hör damit auf. Teile nur etwas, von dem du überzeugt bist, dass es für die andere Person hilfreich oder interessant ist. Wenn du das Gefühl hast, dass es sich um eine Masche, eine Manipulation oder die heimliche Bitte um einen Gefallen handelt, dann schick die Nachricht nicht ab.

F: Ich bin davon ausgegangen, dass Working Out Loud bedeutet, dass ich Social Media benutze. Die Aufgaben beziehen sich aber häufig auf das Senden von E-Mails. Warum?

Für Working Out Loud ist es *nicht zwingend notwendig*, Social Media zu verwenden. Es ist hilfreich, aber Du kannst auch klassische Kanäle nutzen, um deine Arbeit auf eine Weise zu teilen, die anderen hilft – sogar bei einer Tasse Kaffee. Bedenke auch, dass E-Mails immer noch das vorherrschende Kommunikationsmittel in den meisten Unternehmen sind.

Die Nutzung sozialer Plattformen hat viele Vorteile, sei es euer Intranet bei der Arbeit oder Twitter, LinkedIn und die vielen anderen öffentlichen Plattformen. Indem du deine Arbeit dort teilst, verstärkst du, wer du bist und was du tust, vergrößerst deine Reichweite und erweiterst die Anzahl deiner Beiträge und lernst, wie du sie anbieten kannst. Aber wenn dich diese Dinge ängstigen, mach kleinere Schritte und beginne mit einem Medium, mit dem du dich wohlfühlst. So erhöhst du die Wahrscheinlichkeit, Fortschritte zu machen. Im Laufe der Zeit wird es zur Gewohnheit werden, deine Ziele so zu formulieren, dass du andere Menschen und die Beiträge, die du für sie leisten kannst, berücksichtigst.

F: Was ist, wenn meine Beiträge nicht gut genug sind?

Auch wenn deine ersten Beiträge vielleicht nicht deinen Ansprüchen genügen, hängt die Bewertung, ob sie "gut genug" sind, mehr davon ab, wie sie angeboten werden und welche Erwartungen Du damit verbindest. Wenn ich in einem Geschäft 2000 Dollar für eine Vase bezahle, erwarte ich einen gewissen Grad an Handwerkskunst. Wenn mein Freund gerade töpfern lernt und mir sein erstes Werk schenkt, werde ich es wertschätzen, egal wie unförmig es auch sein mag.

F: Ich habe etwas geschickt und die Person hat nicht einmal geantwortet. Wie unhöflich!

Wenn jemand nicht antwortet, kommt es oft vor, dass du dir eine negative Geschichte darüber ausdenkst, warum er es nicht getan hat. Übe stattdessen, das Beste von der Person anzunehmen – sie ist einfach zu beschäftigt oder hat deine Nachricht vielleicht nicht einmal gesehen. Belästige die Person nicht - "Hast du meine E-Mail bekommen?!" Biete einfach in Zukunft einen anderen Beitrag an.

Erinnere dich an den Großzügigkeitstest. Wenn der einzige Grund, warum du großzügig bist, darin besteht, eine positive Antwort zu erhalten, dann ist das kein Beitrag – es ist eine Verpflichtung.