



Path-Finder Beschreibung

Willkommen zur Anleitung zum Path-Finder, hier erfährst du, wie du mit deinem Journal umgehst und es effektiv einsetzt.

Inhalt

.....	1
Path-Finder Beschreibung	1
Planungsphase	2
Leitbild	2
Visionen und Träume	3
Zwischenziele	3
Jahresplanung	4
Monatsplanung.....	6
Monatsrückblick	6
Wie man ihn im Alltag nutzt.....	8
Wochenplanung.....	8
Tagesplanung- und Rückblick	9

Vorab eine wichtige Information

Du musst im Path-Finder nicht die Planungsphase komplett bearbeiten, bevor du loslegen kannst.

Beginne ganz entspannt – zum Beispiel mit der Tagesplanung. Sie dauert nur ein paar Minuten und hilft dir sofort, deinen Alltag klarer zu strukturieren.

Das Erarbeiten deiner Ziele, Visionen oder deines Leitbilds braucht Zeit – und das ist völlig in Ordnung.

Der Path-Finder ist dafür da, dich Schritt für Schritt zu begleiten – in deinem eigenen Tempo.

 **Und wenn du einmal nicht weiterkommst:**

Melde dich gerne über das [Kontaktformular](#) oder schreib uns direkt an info@betterself.ch – wir helfen dir gerne weiter.

Planungsphase

Leitbild (Seite 4 – 5)

Als erstes hast du Platz für dein Leitbild. Es kann dir als innerer Kompass dienen – eine klare Orientierungshilfe für Entscheidungen, Prioritäten und schwierige Situationen.

 Du hast noch keines und weißt nicht, wie du ein Leitbild entwickelst? Kein Problem.

Auf unserer Website findest du unter dem Menüpunkt „**Tools**“ am Ende der Seite eine ausführliche Anleitung unter „**Leitbild**“, dort begleiten wir dich Schritt für Schritt.

Du hast zwei Möglichkeiten:

1. Klassisch schriftlich – mit gezielten Reflexionsfragen, um dein Leitbild eigenständig zu entwickeln.
2. Unterstützt durch KI – mit einem speziell entwickelten Prompt, der dich dabei interaktiv begleitet (empfohlen).

Beide Wege helfen dir, ein stimmiges Leitbild zu formulieren, das zu dir passt und dir auch wirklich hilft.

Visionen und Träume (Seite 6 – 10)

Stell dir folgende Fragen:

Was möchte ich noch können? Wer möchte ich sein? Was will ich erleben und besitzen, bevor mein Leben zu Ende geht?

Wichtig dabei: Denk nicht darüber nach, ob das realistisch ist. Erlaube dir zu träumen – gross, mutig und frei.


Eine Vision ist kein Ziel mit konkreten Zahlen oder Terminen, sondern eine lebendige Vorstellung deines idealen Lebens.

Formuliere deine Visionen im Präsens, als würdest du bereits so leben:

✅ „Ich bin gesund und voller Energie.“ statt ❌ „Ich möchte gesund sein.“

So erschaffst du deine Vision:

Im Path-Finder findest du eine Sammlung inspirierender Fragen, geordnet nach Lebensbereichen. Sie sollen dir Denkanstösse geben – **du musst nicht alle beantworten**. Du kannst deine Visionen auch ganz frei – ohne Fragen – formulieren.

 **Tipp:** Wenn du bei einer Frage nicht weiterkommst, spring einfach zur nächsten. So bleibst du im kreativen Flow.

Zwischenziele (Seite 12-15)

Nun machen wir uns daran, etwas konkreter zu werden und beginnen, deine Visionen und Träume greifbar zu machen.

Folge dazu einfach dieser Schritt-für-Schritt-Anleitung.

1. Schlage den Path-Finder im Bereich **„Vision – Persönlichkeit“** (Seite 6) auf.
2. Lies deine Vision aufmerksam durch. Spüre hinein: Was davon berührt dich besonders? Was ist dir wirklich wichtig?
3. Wähle die drei zentralen Punkte deiner Vision aus. Diese bilden die Grundlage deiner Zwischenziele im Lebensbereich Persönlichkeit.
4. Blättere zur Seite **„Zwischenziele“** (Seite 12) und notiere die drei Punkte im Abschnitt „Persönlichkeit“, in den Feldern «Ziel 1», «Ziel 2» und «Ziel 3» – in der Gegenwartsform (Präsens), z. B.: „Ich bin selbstbewusst und gehe offen auf Menschen zu.“
5. Frage dich bei jedem dieser Ziele, **warum** du dieses erreichen möchtest? Schreibe deine persönlichen Beweggründe ebenfalls im Präsens in das dafür vorgesehene Feld.

6. Nun gehe auf Seite 14, notiere dir deine Ziele noch einmal in den dafür vorgesehenen Feldern.
7. Starte damit, das erste Ziel herunterzubrechen. Überlege, welche Schritte dich konkret diesem Ziel näherbringen.

Wichtig:

Vermeide exakte Zahlen oder Datumsangaben – es geht um grobe, richtungsweisende Schritte. Beschränke dich auf 3 bis 7 wesentliche Meilensteine pro Ziel und notiere diese in der Auflistung 1 – 7.


Wenn dir das Auflisten der Schritte schwerfällt oder du einfach mehr Klarheit brauchst, kannst du dir ganz einfach Unterstützung holen – z. B. mit diesem Prompt in einer KI wie ChatGPT:

„Ich habe mir folgendes persönliches Ziel gesetzt: [Dein Ziel hier einfügen]. Welche 5–7 konkreten Schritte könnte ich unternehmen, um dieses Ziel realistisch und nachhaltig zu erreichen – aufgeteilt in grobe Meilensteine, ohne exakte Daten?“

8. Wiederhole Schritt 6–7 für Ziel 2 und 3 im Bereich Persönlichkeit.
9. Bearbeite anschließend die weiteren Lebensbereiche (Gesundheit, Beziehungen, Berufung, Finanzen) nach demselben Muster.

Jahresplanung (Seite 16-20)

Jetzt wird aus deinen Zwischenzielen ein konkreter Jahresplan. Folgend findest du wieder eine Schritt-für-Schritt Anleitung.

 **Hinweis:** Manchmal überschneiden sich Themen aus verschiedenen Lebensbereichen. In diesem Fall kannst du Aufgaben dorthin verschieben, wo sie für dich besser passen. Du musst nichts doppelt planen – entscheide einfach pragmatisch.

1. Öffne den Bereich „Schritte für Zwischenziele – Persönlichkeit“ (Seite 14)
2. Lies deine drei Ziele samt Zwischenschritten nochmals durch.
3. Wähle die 1–3 wichtigsten Schritte aus
Entscheide dich für jene mit dem grössten Einfluss auf dein Ziel.
4. Übertrage sie in die Seite „Jahresziele – Persönlichkeit“ (Seite 16)
Notiere sie in den Feldern „Ziele“.
5. Brich jedes Ziel in konkrete Teilaufgaben herunter
Nutze dafür die Spalte „Was?“ (max. 12 Aufgaben pro Ziel).
6. Ergänze für jede Teilaufgabe:

- Wann? → Trage ein konkretes Datum z. B. „15. März“, einen Monat oder ein Intervall wie „monatlich“ ein. Plane realistisch – du hast ein ganzes Jahr Zeit.
 - Wie viel? → Wie oft oder in welchem Ausmass – willst du diese Aufgabe umsetzen? Hier kannst du sowohl Häufigkeiten als auch quantitative oder qualitative Zielgrössen festhalten:
 - Häufigkeit: z. B. „1× pro Woche“, „3× im Monat“
 - Messgrössen: z. B. „5 kg abnehmen“, „10'000 CHF Umsatz“, „2 Bücher lesen“, „20 Bewerbungen schreiben“
 - Wer? → Wer kann dir bei der Umsetzung helfen– oder muss dabei sein?
 - Wenn du allein arbeitest: „Ich“ oder ein Strich (–) eintragen.
 - Wo? → Ort der Umsetzung (z. B. Zuhause, Studio, Büro)
7. Wiederhole Schritt 4–5 für Ziel 2 und 3
 8. Bearbeite die restlichen Lebensbereiche (Gesundheit, Beziehungen, Berufung, Finanzen) – genau nach demselben Prinzip.
 9. Übertrage nun aktuellen Routine-Aktivitäten für dieses Jahr zentral auf Seite 36, aufgeteilt in den jeweiligen Lebensbereich. Dies wird später dir die Monatsplanung erleichtern.

Unterstützung durch KI bei der Jahresplanung

Wenn du dir unsicher bist, wie du dein Ziel in sinnvolle Aufgaben herunterbrechen sollst, kannst du dir auch hier mit folgendem Prompt Hilfe von einer KI wie ChatGPT holen:

„Ich habe mir folgendes Ziel gesetzt: [Ziel hier einfügen]. Bitte hilf mir, dieses Ziel in maximal 12 grobe Teilaufgaben zu unterteilen. Gib mir zu jeder Teilaufgabe eine stichwortartige Angabe in folgendem Format:

- ***Was:*** Was ist konkret zu tun?
- ***Wann:*** Wann soll ich das umsetzen? (Datum, Monat oder Intervall wie „monatlich“)
- ***Wie viel:*** Wie oft oder in welchem Umfang? (z. B. 3×/Monat, 5 kg, 10 Bewerbungen usw.)
- ***Wer:*** Wer unterstützt mich dabei? (z. B. ich, Coach, Kollegin ...)
- ***Wo:*** Wo findet die Aufgabe statt? (z. B. Zuhause, Büro, Studio ...)

Wichtig: Bitte antworte stichwortartig, da ich die Einträge in ein Journal mit begrenztem Platz übertrage.

Monatsplanung

Mit der Monatsplanung bringst du Struktur in deine Ziele und Aufgaben. Du überträgst die anstehenden Aufgaben aus der Jahresplanung in den aktuellen Monat, definierst die Gewohnheit, an welcher du arbeiten möchtest – und reflektierst am Monatsende deine Fortschritte.

So funktioniert die Monatsplanung

1. Es ist sinnvoll, nur den aktuellen Monat im Detail zu planen. Die Folgemonate kannst du mit Bleistift oder radierbarem Stift grob vorplanen – so bleibst du flexibel für Veränderungen und musst keine ganzen Seiten korrigieren, falls sich etwas ändert.
 2. Schau in deine Jahresziele (Seite 6-10) und übertrage alle Teilaufgaben, die im jeweiligen Monat anstehen, in die entsprechende Monatsseite (Seiten 22-33).
Achte auch darauf, welche Aufgaben konkrete Daten haben.
 3. Übertrage auch die Routine-Aktivitäten, in die Aktuelle Monatsplanung
 4. Monatsseite ausfüllen
Auf jeder Monatsseite findest du Fragen zur Reflexion und Planung:
 - Was war dein grösster Erfolg?
 - Was waren Herausforderungen – und wie könntest du sie lösen?
 - Wichtigste Erkenntnis?
 - Delegierbare Aufgaben?
 - Ziele und Aufgaben nach Lebensbereich (Die Zufriedenheitsskala ist für den Monatsrückblick)
-

Monatsrückblick

1. Schaue, welche Aufgaben du erledigt hast und welche nicht, hacke diese ab, falls du das noch nicht getan hast. Nicht erledigte Aufgaben sollte überprüft werden und gegebenenfalls in den nächsten Monat übertragen werden.
2. Frage dich zu jedem der fünf Lebensbereiche, wie zufrieden oder glücklich du gerade in diesem bist. Du kannst dich auch etwas an den Wochenrückblicken dieses Monats orientieren und dann Rückschlüsse ziehen.
3. Frage dich, wie du die Ausgewogenheit zwischen den Lebensbereichen optimieren kannst. Dass heisst, falls es dir in einem der Lebensbereiche aktuell nicht so gut geht, fokussiere dich ein wenig mehr darauf und schaue was du verändern/verbessern kannst.
4. Definiere eine neue Gewohnheit, an welcher du diesen Monat arbeiten möchtest. Wähle hier nur eine neue Gewohnheit, wenn die Alte Gewohnheit bereits fest in deinem Leben implementiert ist und du sie praktisch automatisch ausführst.

5. Definiere eine Belohnung für das Erreichen deiner Ziele, dies sollte etwas sein, was dir wirklich Freude bereitet und du nicht sowieso schon hast.
Beispiele: *Ein Wellness-Tag, ein besonderes Abendessen oder ein kleiner Wochenendausflug.*
6. Definiere eine Konsequenz, falls du deine Ziele nicht erreichen solltest. Wie alles in diesem Journal ist dieser Punkt freiwillig, wenn du dich nicht so stark unter Druck setzen möchtest, ist das auch in Ordnung.
Beispiele: *100 CHF an eine Organisation spenden, die du eigentlich nicht unterstützen würdest, dich öffentlich (z. B. im Freundeskreis) zu deinem verfehlten Ziel bekennen.*

Digital unterstützt

Wenn du magst, kannst du zusätzlich Tools wie Microsoft To Do oder deinen Kalender verwenden, um Erinnerungen zu setzen oder Aufgaben digital zu verwalten. Gerade bei grösseren Projekten ist das sehr praktisch und viel Effektiver.


Was tun bei Überschneidungen? (Ausreisser)

Manchmal ergeben sich Aufgaben, die inhaltlich einem anderen Lebensbereich zugeordnet wären.

Zum Beispiel: Die „Finanzierung deiner Weltreise“ ergibt sich aus deiner Vision im Bereich Persönlichkeit, gehört inhaltlich aber eher zu Finanzen.

→ In solchen Fällen: Verschiebe die Aufgabe dorthin, wo sie für dich am sinnvollsten passt – ohne sie doppelt zu planen.

Wenn sich dadurch ein Lebensbereich in einem Monat stark überschneidet oder sogar „leerläuft“, kannst du einen anderen Schritt aus der Jahresplanung vorziehen.

 **Hinweis:** Wenn es dir schwerfällt, dich an deine Routinen zu halten, findest du auf unserer Website unter dem Menüpunkt „**Tools**“ (ganz unten) eine detaillierte Anleitung, wie du Gewohnheiten langfristig und leichter in deinen Alltag integrieren kannst.

Wie man ihn im Alltag nutzt

Wochenplanung

Mit der Wochenplanung brichst du deine Monatsziele in konkrete, umsetzbare Wochenziele herunter. Du planst nicht nur deine Aufgaben, sondern reflektierst auch vergangene Erfolge, Herausforderungen und Erkenntnisse. So bleibst du fokussiert, flexibel und entwickelst dich stetig weiter.

Ablauf der Wochenplanung – Schritt für Schritt

1. **Öffne die aktuelle Wochenplan-Seite im Path-Finder.**
2. **Übertrage unerledigte Ziele aus der Vorwoche** in die neue Woche – pro Lebensbereich.
3. **Schau in deine Monatsplanung:**
Lies dir die Ziele jedes Lebensbereichs nochmals durch.
4. **Routineaktivitäten eintragen:**
Übertrage deine täglichen und wöchentlichen Routinen in die vorgesehenen Felder und rechne aus, wie oft sie in der aktuellen Woche stattfinden sollen.
5. **Einmalige Aufgaben priorisieren:**
Wähle die wichtigste Aufgabe pro Bereich aus und trage sie in die Wochenziele ein.
6. **Wiederhole Schritt 3–5 für alle fünf Lebensbereiche.**
7. **Plane deine Woche konkret:**
Überlege dir, an welchen Tagen du welche Aufgaben erledigst.
→ Du kannst dir dafür Zeitblöcke im Kalender eintragen (z. B. Google Kalender) oder die Aufgaben direkt in die Tagesplanung unter „Die wichtigsten Aufgaben“ übernehmen.

Reflexion: dein Wochenrückblick

Beginne jede Wochenplanung mit den fünf kurzen Reflexionsfragen im oberen Teil der Seite:

Anschließend kontrollierst du, ob du deine Ziele der Vorwoche erreicht hast.

→ **Abhaken, was erledigt ist.**

→ **Wichtige, unerledigte Aufgaben in die neue Woche übertragen.**

Tipp zur Umsetzung

Plane deine Woche **pro-aktiv**:

Je mehr du bewusst Tätigkeiten einplanst, die dich deinen Zielen näherbringen, desto erfolgreicher wirst du. Nutze Tools wie **Google Kalender** oder klassische Kalender, um dir feste Zeitfenster für wichtige Aufgaben zu reservieren.

⚠ Hinweis zu „Ausreissern“

Manche Aufgaben scheinen inhaltlich in einen anderen Lebensbereich zu gehören – z. B. Finanzthemen, die sich aus einer persönlichen Vision ableiten.

→ Das ist völlig in Ordnung. Verschiebe Aufgaben bei Bedarf dorthin, wo sie **für dich sinnvoll** erscheinen.

→ Wiederhole Aufgaben nicht doppelt. Sollte sich dadurch ein Lebensbereich „leeren“, wähle stattdessen einen anderen Schritt aus deiner Monatsplanung

Tagesplanung- und Rückblick

Die Tagesplanung beginnt **am Abend zuvor**. Du reflektierst zuerst deinen aktuellen Tag – und planst anschliessend den kommenden bewusst vor. So stärkst du deine Selbstwahrnehmung, entlastest deinen Entscheidungsmuskel und startest mit Klarheit in den nächsten Tag.

🌙 Am Abend – Rückblick & Planung für morgen

1. Reflexion: deinen Tag bewusst abschliessen

- Überprüfe, welche wichtigen Aufgaben du erledigt hast, und hake sie ab.
→ Das Ziel ist, dass alle wichtigen Aufgaben sowie die aktuelle Gewohnheit, die du etablieren möchtest, erledigt sind – bevor du schlafen gehst.
- Gehe zur Seite des Gewohnheitstrackers (Seite 37) und setze ein Kreuz, wenn du dich an deine Gewohnheit gehalten hast.
- Welche fünf Erfolge habe ich heute erzielt?
→ Feiere auch kleine Fortschritte!
- Was kann ich morgen besser machen?
→ Lerne aus deinen Erfahrungen.
- Was habe ich heute gelernt?
→ Wachstum beginnt mit Erkenntnis.
- Was hat mir heute wirklich Freude gemacht?
→ So erkennst du, was dich stärkt.
- Zufriedenheitsskala (1–10): Wie zufrieden warst du heute?

Optional: Notizenfeld – Platz für Gedanken, Erkenntnisse oder offene Fragen.

2. Tagesplanung für morgen

Nutze deine **Wochenplanung** als Orientierung:

- **Was sind meine 1–5 wichtigsten Aufgaben?**
→ Trage sie im Feld „Die wichtigsten Aufgaben“ ein.

- **Plane Zeitfenster dafür ein:**
→ Nutze deinen externen Kalender (z. B. Google Kalender) und blocke bewusst Zeit für deine wichtigsten To-Dos, falls du das noch nicht in der Wochenplanung gemacht hast.
- **Routine-Aktivitäten?**
→ Wenn du an Routinen arbeitest (z. B. Meditation, Sport), plane sie als Teil deiner wichtigsten Aufgaben ein – aber nur, solange sie noch nicht automatisiert sind.

Tipp: Starte den Tag mit der **wichtigsten oder unangenehmsten Aufgabe** – so erledigst du das, was wirklich zählt.

Am Morgen – bewusst und achtsam starten

Du schlägst deine vorbereitete Tagesseite auf – und beginnst den Tag mit drei kurzen Fragen:

1. **Wem möchte ich heute etwas Gutes tun?**
2. **Wie kann ich meine Zeit heute sinnvoll nutzen?**
3. **Wofür bin ich heute dankbar?**

Diese kleinen Impulse fördern **Beziehungspflege, Fokus und Dankbarkeit** – der perfekte Start in einen produktiven Tag.

Diese Tagesroutine kombiniert Selbstreflexion mit aktiver Zielverfolgung – und bringt dich Schritt für Schritt näher an das Leben, das du dir wünschst.