

Mehr erreichen durch smarte Zielsetzung

Jahreszielplanung für Projektmanager: Klare Ziele, mehr Erfolg



Saskia Hablasch

Projektmanagement-Mentorin

Management Summary

- Eine strukturierte Jahreszielplanung ist entscheidend, um persönliche und berufliche Fortschritte als Projektmanager bewusst zu gestalten und nachhaltige Erfolge zu erzielen.
- Ideenfindung, Reflexion, Priorisierung sowie kontinuierliches Lernen und Feedback sind die Basis für die Zielverwirklichung und die persönliche Weiterentwicklung. Die Vorlage zum Download erleichtert die Umsetzung in der Praxis.
- Eine gute Vorbereitung durch die Jahreszielplanung schafft eine ausgezeichnete Basis für konstruktive Jahresgespräche, ermöglicht es, klare Weiterbildungswünsche zu formulieren, und unterstreicht Eigeninitiative.

Heute teile ich etwas, das ich bisher noch nie öffentlich besprochen habe: meine persönliche Strategie, wie ich kontinuierlich an mir arbeite und mich dahin entwickelt habe, wo ich heute stehe. In meinen vielen Jahren als Projektmanagerin habe ich festgestellt, dass Fortschritt in meiner Rolle nicht zufällig passiert, sondern das Ergebnis einer bewussten Planung ist. Doch was bedeutet das eigentlich? Wie plane ich meinen persönlichen Fortschritt? Und vor allem, wie setzt man so einen Plan erfolgreich um?

Projektmanager:innen als Einzelplayer: Warum eine Zielplanung besonders wichtig ist

Als Projektleitende sind wir es gewohnt, Meilensteine für unsere Projekte festzulegen und ständig im Blick zu haben. Aber wenn es um die eigene Entwicklung geht, haben viele das Gefühl, dass sie wenig Kontrolle haben oder sich hauptsächlich an kurzfristigen Anforderungen orientieren. Hier kommt die Jahreszielplanung ins Spiel. Sie ist nicht nur eine Möglichkeit, persönliche Ziele zu definieren, sondern auch eine Strategie, um langfristig erfolgreich im Job zu bleiben. Für mich ist sie ein Werkzeug, um meine Karriere aktiv zu gestalten und sicherzustellen, dass ich mich Jahr für Jahr weiterentwickle.

Im Gegensatz zu vielen anderen Berufsbildern, wie etwa Softwareentwickler:innen, arbeiten Projektmanager:innen oft als Einzelplayer. Während Entwickler:innen ständig in Teams zusammenarbeiten, sich gegenseitig reviewen und Tipps geben können, arbeitet die Projektleitung häufig allein in ihren Projekten. Die Zusammenarbeit in der Rolle des Projektmanagers findet oft quer über verschiedene Teams statt, aber selten direkt mit anderen Projektmanager:innen. Daher ist es besonders wichtig, dass wir uns aktiv um unsere Weiterentwicklung kümmern, da uns direktes Feedback durch Kolleginnen und Kollegen oft fehlt.

Deshalb habe ich irgendwann begonnen, eine Jahreszielplanung aufzustellen. Dabei fokussiere ich mich sowohl auf fachliche als auch auf persönliche Ziele. Das hilft mir, klar zu definieren, wo ich mich verbessern möchte und wie ich meine Ziele erreichen kann. Gleichzeitig lasse ich mir dabei genug Raum, um auf unerwartete Herausforderungen und Möglichkeiten reagieren zu können.

Kontinuierliche Verbesserung als Wegbegleiter

Wenn ich auf meine Karriere zurückblicke, wird mir klar, dass kontinuierliche Verbesserung der Schlüssel zu meinem Wachstum war. Für viele ist das ein bekanntes Prinzip, aber die Umsetzung ist oft schwierig. Wo fängt man an? Welche Bereiche sollte man priorisieren? Und wie behält man den Überblick über den eigenen Fortschritt? Die Antwort liegt für mich in einer strukturierten Jahreszielplanung, die sowohl die großen als auch die kleinen Schritte sichtbar macht.

Kontinuierliche Verbesserung bedeutet für mich, dass ich nicht nur meine Erfolge feiere, sondern auch aus meinen Fehlern lerne, meine nicht zufriedenstellenden Situationen reflektiere und diese aktiv angehe. Als Projektmanager:in ist diese Einstellung entscheidend, um langfristig erfolgreich zu sein und auf die Anforderungen der Branche vorbereitet zu bleiben. Oft braucht es aber auch eine externe Perspektive, um eigene "blinde Flecken" zu erkennen – am besten in Form von Feedback durch erfahrene Kolleg:innen oder Mentor:innen.

6 Schritte für eine erfolgreiche Jahreszielplanung

Im Laufe der Jahre habe ich eine Strategie entwickelt, die ich jedes Jahr in den ersten beiden Januarwochen durchführe. Dabei erstelle ich einen Jahreszielplan, der mir hilft, meine Stärken weiter auszubauen und an meinen Schwächen zu arbeiten. Für diesen Prozess nutze ich mehrere Schritte, mit denen ich meinen Jahreszielplaner befülle und die ich gerne mit dir teile:

1. Brainstorming und Ideenfindung

Am Anfang steht das Sammeln von Ideen. In den ersten Wochen des Jahres lasse ich meinen Gedanken freien Lauf und notiere alles, was mir zur Verbesserung meiner Fähigkeiten und zur Behebung meiner Schwächen in den Sinn kommt. Dabei lasse ich mich auch von Artikeln oder Beiträgen inspirieren, die mir auf LinkedIn oder anderen Plattformen begegnen. Dieser erste Schritt ist sehr frei und kreativ. Es geht nicht darum, sofort konkrete Ziele zu formulieren, sondern möglichst

viele Ideen und Inspirationen zu sammeln.

2. Reflexion des vergangenen Jahres

Nun erst werfe ich einen Blick zurück auf das vergangene Jahr. Was lief gut? Wo habe ich Fehler gemacht? In welchen Situationen fühlte ich mich unsicher? Welche Themen habe ich bewusst gemieden? Wenn du ein Notizbuch führst und vielleicht sogar täglich deine Erkenntnis des Tages aufschreibst, dann kannst du später darin blättern und findest sehr schnell Antworten auf die Fragen. In meinen Erkenntnissen des Tages notiere ich hier nicht nur Erfolge, sondern auch Lernfelder, die ich angehen möchte.

3. Prioritäten setzen und Ziele definieren

Aus dieser Sammlung an Ideen und Reflexionen wähle ich schließlich die aus, die für mich am wichtigsten sind. Welche Ziele sollen mich durch das neue Jahr begleiten? Dabei achte ich darauf, sowohl fachliche als auch persönliche Ziele zu setzen. Für mich ist es essenziell, nicht nur an meinen Fähigkeiten als Projektmanagerin zu arbeiten, sondern auch an meinen Soft Skills und meiner persönlichen Entwicklung.

4. Reihenfolge der Weiterbildungsthemen festlegen

Dieser Punkt ist mir besonders wichtig. Wer erfolgreich in der Rolle der Projektleitung sein möchte, sollte erst die Grundlagen wirklich gut beherrschen, bevor man sich in spezialisiertere oder fortgeschrittenere Themen vertieft. Hier hilft dir meine kommentierte und strukturierte Vorlage (siehe Download), die eine klare Abfolge und den Fokus auf Basisfähigkeiten vorgibt. Sie unterstützt dich dabei, mit einer stabilen Grundlage immer weiter aufzubauen, ohne wesentliche Schritte zu überspringen.

5. Ziele in klare Schritte unterteilen

Sobald ich meine Hauptziele definiert habe, breche ich diese in konkrete, erreichbare Schritte herunter. Ein Beispiel: Wenn ich meine Kommunikationsfähigkeiten verbessern möchte, könnte ein Schritt darin bestehen, regelmäßig Feedback von meinem Team einzuholen oder an einem Kommunikationstraining teilzunehmen. Das Ziel ist es, konkrete Maßnahmen zu benennen, damit du starten kannst. Die Maßnahmen müssen nicht für jedes Thema ein externes Seminar sein. Du kannst mit Büchern anfangen oder mit einem Mentoring durch eine sehr erfahrene Kollegin. Online-Kurse sind ebenfalls ein Startpunkt oder die Teilnahme an Bar Camps oder kostenfreien Webinaren. Ich starte meist mit Literatur und dann gehe ich die intensiveren Maßnahmen an.

6. Visuelle Erinnerung schaffen

Um meine Ziele immer präsent zu haben, trage ich sie entweder in mein Notizbuch ein oder klebe sie direkt auf die erste Seite meines Notizbuchs. Früher habe ich sie oft grafisch in die erste Doppelseite gezeichnet, um mir eine noch stärkere Verbindung zu meinen Zielen zu schaffen. Heute nutze ich auch digitale Tools, um meine Ziele jederzeit einsehen zu können und mich täglich daran zu erinnern. Am besten ist aber immer noch das handschriftliche Aufschreiben deiner Ziele.

Mein aktuelles Tool sind meine OneNote-Notizen (siehe auch: **"Mit diesen Tipps benutzen Sie OneNote effizienter"**). Hier habe ich einen Abschnitt "Eigenes" und darunter eine Seite "Entwicklung 2024". Diese

hat ebenfalls die Abschnitte wie in der Jahreszielplanung. Kleiner Tipp, falls du lieber digital arbeitest: Die nächste Seite unter Entwicklung 2024 sollte dann für deine 1:1-Gespräche mit deiner Führungskraft reserviert sein, und eine Seite solltest du für deine Mitarbeitergespräche bereithalten (fortlaufend über die Jahre, damit du im Gespräch direkt auf die Punkte des letzten Gesprächs eingehen kannst).

Feedback-Kultur als Unterstützung für die Weiterentwicklung

Ein besonders wichtiger Aspekt meiner Jahreszielplanung ist das Einholen von Feedback. Auch wenn es manchmal unangenehm ist, hat mich ehrliches Feedback oft auf blinde Flecken hingewiesen, die ich allein nicht erkannt hätte. Feedback ist für mich das wertvollste Werkzeug, um kontinuierlich besser zu werden. Wenn du keine feste Vertrauensperson hast, die dir regelmäßig Feedback gibt, kannst du alternative Methoden nutzen. Anonyme Feedback-Umfragen, Peer Reviews oder das Arbeiten mit einem externen Mentor können ebenfalls wertvolle Erkenntnisse liefern.

Ein Jahresmotto als Nordstern

Für den ein oder anderen mag das ungewöhnlich klingen, aber ich setze mir gern ein Jahresmotto in diese Jahreszielplanung. Dieses Jahresmotto hilft mir, insbesondere meine persönliche Weiterentwicklung voranzutreiben. Meist betrifft das ein Thema, mit dem ich schon eine Weile hadere und das ich gezielt verbessern möchte. Dabei formuliere ich das Jahresmotto etwas allgemeiner, damit es auf viele verschiedene Situationen für mich anwendbar ist. Manchmal ist es nur ein Wort, manchmal ist es ein Satz. Das ist in jedem Jahr unterschiedlich.

Vor etwa 12 Jahren hatte ich mir das Jahresmotto "Ich will gut verhandeln können" gesetzt – denn ich fühlte mich in Projektverhandlungen immer hilflos und wollte diese Themen in den Projekten nur im Beisein von erfahrenen Kollegen besprechen (eigentlich sollten die für mich verhandeln). Weiterhin ist mir das Jahresmotto "Mut" im Gedächtnis geblieben. Einfach nur "Mut" – das half mir in ganz vielen Projekt- und Lebenssituationen. Letztes Jahr war mein Motto "Mehr Wissen weitergeben" und ich habe daher unternehmensintern, aber auch in meiner nebenberuflichen Selbstständigkeit mehr Coachings durchgeführt und auch Einsteiger und sehr junge Projektmanager:innen in den ersten Schritten betreut.

Mein Jahresmotto behalte ich in der Regel für mich. Natürlich kannst du es mit einer Vertrauensperson (deinem Team, deinem Vorgesetzten oder einem guten Teammitglied) teilen und dir bei deinem Fokus helfen lassen. Für mich reichte es aus, wenn ich es für mich festgelegt habe. Da es vorn in meinem Notizbuch eingetragen ist, blättere ich es immer wieder mal auf und erinnere mich daran – das Motto entfaltet in der Regel sofort wieder seine Wirkung.

Vorteil für das Jahresgespräch: Vorbereitung und klare Weiterbildungswünsche

Eine Jahreszielplanung ist nicht nur für die eigene Weiterentwicklung wertvoll. Sie bereitet auch optimal auf das jährliche Mitarbeitergespräch vor. Indem ich meine Jahresziele schon zu Beginn des Jahres festlege und strukturiert an ihnen arbeite, gehe ich mit klaren Vorstellungen in das Gespräch. Ich kann konkrete Weiterbildungsmaßnahmen ansprechen, die mir helfen, meine Ziele zu erreichen – sei es eine spezifische Schulung, ein Workshop oder andere Fortbildungsangebote. Ich kann außerdem darlegen, wie das dem Unternehmen helfen wird, denn ich schaue auch nach vorn auf die vor mir liegenden Projekte, die ich schon kenne.

Durch die Jahreszielplanung zeige ich zudem, dass ich meine Rolle und meine Fähigkeiten aktiv reflektiere. Ich demonstriere damit Eigeninitiative und mache deutlich, dass ich gezielt daran arbeite, meine berufliche Entwicklung voranzutreiben. Das ist ein wichtiger Punkt, der beim Gespräch immer positiv wahrgenommen wird, da er zeigt, dass ich nicht nur die Verantwortung für meine Projekte, sondern auch für meine persönliche Weiterentwicklung übernehme.

Weiterbildung muss nicht immer teuer sein. Mit einem Maßnahmen-Mix zeige ich, dass ich auch hier die Waage halte und einen wirtschaftlichen Blick habe. Mal benötige ich Bücher, mal einen Online-Kurs und mal wünsche ich mir Hospitationen bei erfahrenen Kolleginnen und Kollegen, um neue Fähigkeiten zu erlernen oder bestehende zu vertiefen. Diese Optionen sind oft kostengünstiger und bieten trotzdem wertvolle Einblicke.

Der bewusste, strategische Plan mit dem Jahreszielplaner hilft hier, mit konkreten Ideen in das Mitarbeitergespräch zu gehen. Natürlich habe ich auch jedes Jahr eine externe Schulung angesprochen, aber wenn das nicht möglich war, hatte ich ja noch meine anderen Maßnahmen, um meine Ziele anzugehen.

Außerdem gilt: Wenn du schon im Jahresgespräch, das meist zu Beginn des Jahres durchgeführt wird, einen klaren Plan deiner Weiterentwicklung hast und deutliche Vorstellungen von deinen Wunschweiterbildungen, dann ist die Chance sehr hoch, dass es auch mit den externen Schulungen klappt. Denn noch ist das Budget da und meist unangetastet. Beste Voraussetzungen also!

Herausforderungen und wie man dranbleibt

Die größte Herausforderung bei einer Jahreszielplanung besteht oft darin, die Motivation über das ganze Jahr aufrechtzuerhalten. Die Umsetzung langfristiger Ziele kann mühsam sein, besonders wenn der Alltag stressig wird. Für mich hat sich eine regelmäßige "Check-in"-Routine bewährt, bei der ich einmal im Monat (z.B. am letzten Arbeitstag im Monat oder am letzten Freitag eines Monats) meine Fortschritte überprüfe und mich selbst daran erinnere, warum mir diese Ziele wichtig sind. Auch das Teilen meiner Ziele mit einer vertrauten Person hat mir geholfen, Verantwortung für meine Entwicklung zu übernehmen. Mit meiner Vertrauensperson habe ich jedes Quartal einen kleinen Gesprächstermin (meist locker mit einem Kaffee oder Tee) geplant und berichte in diesem Rahmen, was ich gelernt habe und wo ich gerade stehe. Durch diesen

verbindlichen Termin verfolge ich meine Weiterbildung konsequenter, denn ich will jedes Quartal etwas berichten. Du kennst sicher Teammitglieder, die mit strahlenden Augen von der letzten Weiterbildung erzählen, bei der sie echt tolles Wissen mitgenommen habe – genauso will ich auch jedes Quartal von meinen Erfolgen berichten.

Weiterhin mache ich zum Halbjahr einen ersten "Kassensturz", wo ich stehe und wie weit ich mich schon bei den gewünschten Themen entwickelt habe. Warum zum Halbjahr? Weil oftmals nicht nur ich an den Maßnahmen hänge, sondern auch andere Personen und Prozesse. Stelle ich zum Halbjahr fest, dass die gewünschte Schulung noch nicht stattgefunden hat oder nicht gebucht ist, dann wird es höchste Zeit, sich darum zu kümmern. Denn irgendwann ist das Budget aufgebraucht oder es ist keine Zeit mehr dafür (Stichwort: Jahresendgeschäft). Daher hat sich der Kassensturz zum Halbjahr bewährt. Natürlich überprüfe ich auch meine eigenen Maßnahmen und schaue, wie viele der Bücher ich wirklich gelesen und durchgearbeitet habe bzw. wie intensiv ich die anderen Maßnahmen genutzt habe.

Flexibilität und Offenheit für neue Chancen

Ein weiterer wichtiger Aspekt meiner Jahreszielplanung ist die Flexibilität, auf unerwartete Möglichkeiten reagieren zu können. Während es wichtig ist, auf die eigenen Ziele fokussiert zu bleiben, sollten wir auch offen für neue Chancen sein, die sich vielleicht erst im Laufe des Jahres ergeben. Meine Planung lässt mir immer genug Raum, um spontan auf neue Gelegenheiten einzugehen, ohne das Gesamtziel aus den Augen zu verlieren. Hierfür fülle ich in der Jahreszielplaner-Vorlage (siehe Download) bei manchen Themen nur zwei der drei Felder aus. Manchmal sogar nur eines, wenn ich das Thema besonders intensiv weiterentwickeln möchte. Die freien Felder können dann gefüllt werden, wenn sich eine Chance bietet. Dafür habe ich meine Wunschthemen manchmal mit Bleistift und manchmal in Klammern aufgeschrieben. So blieben die ursprünglichen Ideen erhalten, auch wenn ich erst dann aktiv in die Umsetzung gehe, wenn sich eine gute Chance oder die Notwendigkeit der Situation bietet.

Fazit: Nimm deine Entwicklung selbst in die Hand

Die Jahreszielplanung ist mehr als nur ein Plan – sie ist dein persönlicher Kompass für ein erfolgreiches, zielgerichtetes Jahr. Indem du deine Ziele bewusst setzt und strukturiert daran arbeitest, schaffst du nicht nur Klarheit über deinen Weg, sondern legst auch die Basis für nachhaltiges Wachstum und neue Erfolge. Die Vorlage hilft dir dabei, deine Stärken auszubauen, gezielt an deinen Schwächen zu arbeiten und dich bestmöglich auf anstehende Herausforderungen vorzubereiten. Du bist außerdem vorbereitet für dein Jahresgespräch und kannst spätestens ein Jahr später sehr genau sagen, wie du dich entwickelt hast.

Also, worauf wartest du? Nutze die Chance, gestalte dein Jahr aktiv und erlebe, wie kleine Schritte große Veränderungen bewirken können. Deine Ziele sind nur der erste Schritt – der Rest ist die spannende Reise, die du selbst gestaltest. Hol dir die Vorlage, plane deinen Weg und mache das neue Jahr zu deinem Jahr mit dem größten Entwicklungssprung! (kg)