

## Kapitel 1 - Ein erster Überblick

Dieses erstes Kapitel ist sicherlich kein Ersatz für das gesamte E-Book, es verschafft Ihnen jedoch einen Überblick über die wichtigsten Punkte:

1. Zur **Anzahl** der Teilnehmer gibt es unterschiedliche Auffassungen. In unserem E-Book „Erfolgswissen für Fortgeschrittene“ haben wir (auf Seite 180) unter dem Titel „Gemeinsamkeit macht stark“ folgendes ausgeführt:

*„Theoretisch könnten es auch vier oder fünf Personen sein, am effizientesten sind jedoch drei Personen“.*



Diese Aussage ist beruht jedoch nur auf persönlichen Erfahrungen. Dass mindestens zwei Personen beteiligt sein müssen, ist offensichtlich. Im Einzelfall kann eine Gruppe durchaus auch mit acht Teilnehmern gut funktionieren. **Mehr als zwölf Personen sollten es jedoch auf keinen Fall sein!**

.....

2. Treffen Sie sich **regelmäßig**.  
Ideal wäre ein wöchentliches Treffen. Suchen Sie sich einen angenehmen, gemütlichen und nach Möglichkeit inspirativen Ort aus. Das kann ein Restaurant, ein Café, ein Privathaus, eine Bibliothek oder sogar eine Kirche sein. Achten Sie darauf, dass der Versammlungsraum **gut beleuchtet** ist und dass sie unter sich sind.  
Es gibt Restaurants, die für diese Zwecke einfach zu stark besucht sind, in anderen werden Sie vielleicht vom Kellner immer wieder unterbrochen.

Auf der anderen Seite des Spektrums befinden sich Konferenzräume, in denen Sie zwar Ihre Ruhe haben, wenn sich einzelne Teilnehmer immer wieder zwischendurch einen Kaffee machen oder gar Kleinkinder mitbringen, ist dies ebenfalls nicht zuträglich.

Sie brauchen einen Raum, in dem Sie sich ungestört auf Ihr Thema konzentrieren können.

.....

3. Falls die Teilnehmer aus unterschiedlichen Städten oder Orten kommen, empfiehlt sich eine **Konferenzschaltung**. Hierfür gibt es spezielle Software, auf die wir später noch eingehen. (Es gibt Konferenztelefone mit eingebautem Mikrofon und Rundumfunktion, manche können auch an einen PC angeschlossen werden - diese sind jedoch für unsere Zwecke nicht so gut geeignet. Zwar sparen Sie mit einem normalen Telefon ein paar Cents, aber Sie verpassen vielleicht eine einmalige Gelegenheit, weil Sie abgelenkt wurden.)



4. Beginnen Sie jedes Treffen mit einer **Verlesung der Mastermind-Prinzipien**. (Sie finden diese auf Seite 11). Dies ist für die geistige Einstimmung sehr wichtig! Jeder Teilnehmer sollte alle acht Grundsätze laut lesen, bewusst und überzeugt lesen.

.....

5. Jeder Teilnehmer sollte von den übrigen Mitgliedern visuell, verbal und emotional unterstützt werden.

Beispiel:

Jemand wünscht sich ein neues Haus. Die anderen Teilnehmer äußern sich hierzu wie folgt: „*Ich kann mir gut vorstellen, wie du vor deinem Prachthaus vorfährst. Ich sehe ganz klar, wie du dich am Sonntag-Nachmittag im Whirlpool erholst*“. Es geht darum, dass wir ebenso stark an den Wunsch des anderen Teilnehmers glauben, wie er selbst. Es geht nicht um hohle Worte.

Es geht darum, eine klare geistige Vorstellung dessen zu bilden, was mit den Worten zum Ausdruck gebracht wird.

.....

6. Ihre Mastermind-Gruppe sollte „wie am Schnürchen“ ablaufen. Das heißt, das **Zeitvorgaben absolut zuverlässig einzuhalten** sind.

Falls Sie sich zum Beispiel zum einen 60minütigen Konferenzruf versammelt haben, sollten Sie nach exakt einer Stunde auch aufhören.

Hier geht es nicht um Plaudereien, nutzen Sie Ihre Zeit klug! Jede Gruppe sollte einen „Mastermind-Leiter“ wählen, damit ein reibungsloser Ablauf gewährleistet ist. Diese Vorstandsrolle kann auch rotierend übernommen werden. Der Gruppenleiter sollte die Zeit der Beiträge der einzelnen Teilnehmer messen, damit jeder zu seinem Recht kommt. Er oder sie benötigt deshalb eine Uhr mit Sekundenzeiger oder eine Stoppuhr. Gehen Sie über diesen Punkt nicht leichtfertig hinweg; wenn Sie hier zu schludern beginnen, ist die gesamte Versammlung gefährdet.



.....

7. Namensaufruf – Der Gruppenleiter kann jedem Teilnehmer auch eine Nummer zuweisen und die Teilnehmer namentlich aufrufen (falls zum Beispiel sechs Personen beteiligt sind, würde jede Person eine Nummer zwischen 1 und 6 erhalten). Dieses Nummernsystem lässt sich auch verwenden, um zu bestimmen, wer wann spricht und sollte jedes Mal wieder verändert werden, damit Nummer 1 nicht immer als erster spricht.

.....

8. Guten Einstieg schaffen – Der Teilnehmer, der in der betreffenden Runde aufgrund seiner Nummer als erster spricht, **erzählt eine Minute lang etwas sehr Positives**.

Dann folgt Nummer 2, Nummer 3 und so weiter, und spricht ebenfalls eine Minute lang über etwas Positives. Jeder teilt das Positivste mit, das ihm seit dem letzten Mal widerfahren ist. Auf diese Weise entsteht die richtige Schwingung und die Runde beginnt mit einem positiven Einstieg.



9. Wunschzettel – Auch diesmal beginnt wieder die Person, die aufgrund ihrer Nummer als erste dran ist. Ihr stehen (zum Beispiel) vier Minuten zur Verfügung, in der sie ihre speziellen Wünsche äußern kann und Antworten erhält.

Das könnte folgendermaßen aussehen: „*Hier spricht Berta. Ich wünsche mir dies und das*“ – oder: „*ich brauche dieses und jenes*“

Oder: „*Hier ist Marco. Ich stehe momentan vor folgendem Problem und bitte die Gruppe um ihre Hilfe.*“

Auch hier ist es wieder wichtig, dass jedem Teilnehmer klar, wie viel Zeit für die Äußerung von Wünschen oder Anfragen sowie für die Reaktionen der übrigen Teilnehmer zur Verfügung steht. Jeder einzelne Teilnehmer muss auf das Treffen oder die Konferenzschaltung vorbereitet sein. Nur so ist der optimale Nutzen für alle erreichbar.

Nach Ablauf von vier Minuten ist es die Aufgabe des Gruppenleiters, zu sagen, dass sie „Zeit um“ ist. Die Diskussion muss dann aufhören. Nun ist der zweite Teilnehmer an der Reihe.

Bevor Sie den ersten Anruf tätigen oder sich zum ersten Treffen begeben, sollten Sie sich überlegen, welchem Rahmen Sie Ihre Einladung geben. Sie laden nicht bloß Bekannte oder Freunde zum Kaffeekränzchen ein, sondern sind dabei, eine Gruppe ins Leben zu rufen, die auf Dauer bestehen bleiben soll.

Das bedeutet nicht, dass alles hiererst ablaufen muss, bringen Sie aber zum Ausdruck, dass es hier um etwas Wichtiges geht.

Sie könnten in Ihr erstes Gespräch zum Beispiel die Bemerkung einfließen lassen, dass Sie die anderen Anwesenden respektieren (und auch warum). Teilen Sie ihnen mit, dass Sie Ihre Ziele erreichen wollen und dass Sie wissen, dass jeder andere ebenfalls wichtige Ziele hat. Sagen Sie ihnen, dass Sie den Vorschlag unterbreiten, dass Sie sich zu einem bestimmten Zweck regelmäßig treffen sollten und dass Sie Ideen vorlegen werden, die jedem zugute kommen.

Sie brauchen nicht um den Brei herumzureden oder sich eine mysteriöse Ader geben, machen Sie aber gleich beim ersten Mal klar, dass es hier um eine ernste Angelegenheit und nicht um einen Zeitvertreib geht.

.....

10. Je nach der vorher vereinbarten Länge des Anrufs, kann der Gruppenleiter zum Beispiel auch entscheiden, am Schluss nochmals jedem Teilnehmer das Wort zu erteilen.

.....

11. Sollte etwas Fantastisches oder Außergewöhnliches passiert sein, kann jederzeit auch ein „außerordentliches“ Mastermind-Treffen einberufen werden.



## Die acht Mastermind-Prinzipien

Diese Prinzipien sollten jedes Mal vorher von allen Teilnehmern laut vorgelesen werden:

### Ich öffne mich:

Ich öffne mich der Mastermind-Gruppe, weil ich stark bin, wenn andere mich unterstützen.

### Ich glaube:

Ich glaube, dass die gebündelte Intelligenz der Mastermind-Gruppe mehr Weisheit erzeugt als nur meine eigene.

### Ich verstehe:

Ich verstehe, dass positive Ergebnisse rascher in mein Leben treten, wenn ich meine Probleme und Chancen aus der Sicht anderer Menschen sehe.

### Ich entscheide:

Ich entscheide mich dazu, der Mastermind-Gruppe uneingeschränkt zu vertrauen und ich bin für neue Möglichkeiten offen.

### Ich vergebe:

Ich vergebe mir meine eigenen Fehler.  
Ich vergebe auch anderen, die mich verletzt haben, damit ich unbelastet weiter in die Zukunft blicken kann.

### Ich bitte:

Ich bitte die Mastermind-Gruppe, meine Ziele, Träume und Wünsche anzuhören

### Ich akzeptiere:

Ich lasse innerlich los und akzeptiere die schöpferische Kraft der Mastermind-Gruppe. Ich bin dankbar für diese Unterstützung.

### Vereinbarung

Ich treffe mit meiner Mastermind-Gruppe die Vereinbarung, dass mich die Gruppe auf dem Weg zu einem erfolgreichen und glücklichen Leben in jeder Hinsicht unterstützt.

**Werden auch Sie ein begeisterter  
Mastermind-Fan!  
Bestellen Sie dieses E-Book hier!**



**Gemeinsam Positives bewirken!**





Bevor Sie Ihre allererste Sitzung beginnen, sollten Sie auch feststellen, wie viele der Anwesenden (oder telefonisch Beteiligten) mit dem Konzept des Mastermind bereits vertraut sind. Die meisten werden es wohl nicht sein.

Überreichen Sie jedem Teilnehmer Kapitel 1 von Napoleon Hills Erfolgsgesetzen und/oder auch ein Exemplar dieses E-Books.

Weisen Sie die Teilnehmer darauf hin, dass „zwei Köpfe besser sind als einer“ und dass alle zusammen mehr Weisheit, Erfahrung, Fähigkeiten und Kenntnisse haben als einer alleine. Gemeinsam können Sie ehrgeizige Ziele erreichen.

Legen Sie Ihren Plan ausführlich vor: Eine kleine Gruppe Gleichgesinnter trifft sich regelmäßig - zum Beispiel einmal die Woche oder vierzehntägig - um sich gegenseitig zu unterstützen und zu motivieren.

Sprechen Sie auch an, wie wichtig Vertraulichkeit und Zuverlässigkeit sind. Jeder Teilnehmer muss seine Situation und seine Absichten offen auf den Tisch legen können. Eine Mastermind-Gruppe ist zwar ein privates Bündnis, aber kein Geheimbund.

Bitten Sie Ihre Gäste dann, sich zu überlegen, ob sie sich dieser Gruppe anschließen möchten. Sie brauchen Leute, denen es ernst ist. Gehen Sie ruhig davon aus, dass nicht jeder von der Idee begeistert sein wird. Lassen Sie diese Leute ziehen. Falls jemand nur mitmacht, weil er sich dazu „verpflichtet“ fühlt oder weil das „lustig“ ist, wird er nicht lange bleiben und mehr Schaden anrichten als Gutes tun.

Sagen Sie den Teilnehmern, dass sie es sich gut überlegen sollten und dass sich jeder, der daran interessiert ist, bereit Gedanken über die Termine machen sollte. Bitten Sie auch Ihre Hilfe in Einzelgesprächen an, falls der ein oder andere noch weitere Fragen haben sollte.

Am Schluss dieses ersten Treffens wird es einige geben, die am liebsten sofort „losschießen“ wollen, also gleich das erste offizielle Treffen beginnen möchten. In der Regel ist dies nicht empfehlenswert, es ist besser, wenn jeder erst die obigen genannten E-Books in Ruhe studiert und sich ein paar Tage bis zur endgültigen Entscheidung Zeit lässt.

### Weitere Schritte

Lassen Sie jedem am ersten Treffen Beteiligten ein paar Tage Zeit, um sich die Angelegenheit nochmals durch den Kopf gehen zu lassen.

Bitten Sie auch um Vorschläge oder Ideen, wie die Gruppe effizienter gestaltet werden könnte.

Falls Sie nur eine kleine Gruppe haben und der Meinung sind, dass ein, zwei weitere

