

راهنمای جامعی برای هدف گذاری

همه ما برای شغل، سلامت و به طور کلی زندگی خود هدف گذاری می کنیم. با این حال، آنچه به اندازه کافی درباره آن فکر نمی کنیم، علم و استراتژی نحوه دستیابی به اهداف است. این راهنما به همین منظور تهیه شده است.

(۱) هدف گذاری چیست؟

متخصصان، هدف گذاری را عمل انتخاب هدفی می دانند که می خواهید به آن برسید. در بیشتر تمرینات هدف گذاری از ما می پرسند: موفقیت برای شما چگونه است؟ به عبارتی، می خواهید چه چیزی را به دست بیاورید؟

اما اگر ما در رسیدن به اهداف خود جدی هستیم، باید با یک سوال بسیار متفاوت شروع کنیم: چه نوع درد و زحمتی را می خواهیم تحمل کنیم؟

این استراتژی [Mark Manson](#) است. آنچه مارک فهمیده این است که در هدف گذاری داشتن هدف قسمت ساده‌ی ماجرا است. همه دوست دارند، کتاب پر فروش بنویسند، لاغر شوند یا درآمد بیشتری کسب کنند. چالش واقعی این است که آیا مایل هستید فداکاری‌های لازم برای رسیدن به اهداف خود را بپذیرید. آیا سبک زندگی که برای رسیدن به هدفتان لازم است را می خواهید؟ آیا روند خسته کننده‌ای که قبل از رسیدن به یک نتیجه هیجان انگیز لازم است را می پذیرید؟ همه مدال طلا را می خواهند اما تعداد کمی از مردم حاضرند مانند یک قهرمان المپیک تمرین کنند.

هدف گذاری فقط انتخاب نتایج لذت بخش نیست، بلکه انتخاب هزینه‌ای است که مایلید برای رسیدن به آن بپردازید.



سکان و پارو

یک قایق کوچک را تصور کنید. اهداف شما مانند سکان قایق هستند. آنها جهت‌دهی می‌کنند و تعیین می‌کنند که کجا می‌روید. اگر به یک هدف متعهد شوید، سکان ثابت می‌ماند و شما به حرکت به جلو ادامه می‌دهید. اگر بین هدف‌ها جابجا شوید، سکان باعث می‌شود دور خودتان بچرخید.

علاوه بر این، قسمت دیگری از قایق وجود دارد که حتی از سکان آن نیز مهمتر است: پاروها. اگر سکان هدف‌تان است، پاروها فرایند دستیابی به آن هستند. در حالی که سکان مسیر شما را تعیین می‌کند، پاروها پیشرفت شما را تعیین می‌کنند.

این استعاره به روشن شدن تفاوت بین سیستم‌ها و اهداف کمک می‌کند:

- اگر مربی هستید، هدف شما قهرمانی است. سیستم شما همان کاری است که تیم شما هر روز در تمرین انجام می‌دهد.
- اگر نویسنده هستید، هدف شما نوشتن کتاب است. سیستم شما زمانبندی است که هر هفته دنبال می‌کنید.
- اگر یک دهنده هستید، هدف شما دویدن در ماراتن است. سیستم شما برنامه تمرینتان در ماه است.
- اگر موسس یک شرکت هستید، هدف شما ایجاد یک کسب و کار یک میلیون دلاری و سیستم شما فرآیند فروش و بازاریابی شماست.

اهداف جهت شما را تعیین می‌کنند. سیستم‌ها پیشرفت شما را تعیین می‌کنند. تنها با در دست گرفتن سکان به جایی نخواهید رسید. شما باید پارو بزنید.

(۲) چگونه از هدف گذاری خود پیروی کنید.

سه استراتژی اساسی برای هدف گذاری وجود دارد.

(۲-۱) بی‌رحمانه اهداف خود را حذف کنید.

روانشناسان مفهومی دارند که از آن به عنوان **رقابت هدف** یاد می‌کنند.

رقابت هدف می‌گوید یکی از بزرگترین موانع دستیابی به اهدافتان، اهداف دیگر شماست. به عبارت دیگر، اهدافتان برای زمان و توجه شما با یکدیگر رقابت می‌کنند.

هر زمان که هدف جدیدی را دنبال می‌کنید، باید از سایر کارهای خود، تمرکز و انرژی بگیرید.

خبر خوب این است که به راحتی می‌توانید موارد کم اهمیت را متوقف کنید و تنها روی یک هدف تمرکز کنید. گاهی اوقات برای پیشرفت باید کمی اولویت‌های خود را سازماندهی کنید و به این ترتیب تمام توجه و تمرکز خود را به یک هدف بدهید.

باید یک هدف را انتخاب کنید و بقیه را با بی‌رحمی کنار بگذارید. به قول [Seth Godin](#)

شما به زمان بیشتری احتیاج ندارید، فقط باید تصمیم بگیرید.

زندگی ما مانند بوته‌های گل رز است. بوته گل رز پس از رشد، بیشتر از حد توانش جوانه می‌زند. اگر با یک باغبان باتجربه صحبت کنید، به شما می‌گوید که بوته‌های گل رز باید هرس شوند تا هم از نظر ظاهر و هم از نظر عملکرد بهترین باشند. به عبارت دیگر، اگر می‌خواهید یک بوته گل رز رشد کند، باید برخی از جوانه‌های خوب را ببرید تا خوبترها بتوانند کاملاً شکوفا شوند.

اهداف ما هم این چنین هستند. آنها باید به طور مداوم هرس شوند. طبیعی است که اهداف جدیدی به زندگی ما وارد می‌شوند و ما را هیجان زده می‌کنند. اگر بتوانیم شهادت لازم برای هرس کردن برخی از اهداف خود را بدست آوریم، فضای لازم را برای شکوفایی کامل اهداف باقی‌مانده ایجاد می‌کنیم. رشد کامل و زندگی مطلوب نیاز به هرس دارد.



اگر می‌خواهید یک بوته گل رز رشد کند، باید برخی از جوانه‌های خوب را ببرید تا خوبترها بتوانند کاملاً شکوفا شوند. اهداف ما هم این چنین هستند. آنها باید به طور مداوم هرس شوند.

۲-۲) در هدف گذاری اهداف خود را با جزئیات برنامه ریزی کنید.

تحقیقات نشان داده که اگر برنامه خاصی برای زمان، مکان و نحوه انجام رفتار خود تنظیم کنید، ۲ تا ۳ برابر بیشتر به اهداف خود پایبند خواهید ماند. به عنوان مثال، در یک مطالعه دانشمندان از مردم خواستند که جاهای خالی این جمله را پر کنند:

هفته آینده، در حداقل ۲۰ دقیقه تمرین در [روز] در [ساعت] و در [مکان] شرکت خواهم کرد.

محققان دریافتند افرادی که این جاهای خالی را پر کرده‌اند، در مقایسه با گروهی که برای رفتار آینده خود برنامه ریزی نکرده‌اند، ۲ تا ۳ برابر بیشتر ورزش می‌کنند. روانشناسان این برنامه‌های خاص را **اهداف عملی یا اجرایی** می‌نامند، زیرا در آنها مشخص شده است که شما چه زمانی، کجا و چگونه قصد دارید رفتار خاصی را اجرا کنید. این یافته در طی صدها مطالعه تکرار شده و مشخص شده است که با این روش احتمال شروع ورزش، مطالعه و حتی ترک سیگار در افراد افزایش می‌یابد.

یکی از راه‌های استفاده از این یافته، استراتژی عادت انباشته است. برای استفاده از این روش، فقط این جمله را پر کنید:

پس از / قبل از [عادت فعلی]، من [عادت جدید] را انجام خواهم داد.

در ادامه چند نمونه آورده شده است:

- مدیتیشن: بعد از اینکه قهوه صبحانه‌ام را دم کردم، یک دقیقه مدیتیشن می‌کنم.
- تمرینات کششی: صبح قبل از اینکه دوش بگیرم، ۱۰ دقیقه تمرینات کششی انجام می‌دهم.
- نخ دندان کشیدن: بعد از اینکه مسواکم را پایین گذاشتم، دندان‌هایم را نخ دندان می‌کشم.
- قدرشناسی: قبل از اینکه شام بخورم، سپاسگزار یک چیز در آن روز خواهم بود.

عادت انباشته به خوبی کار می‌کند زیرا شما نه تنها یک برنامه خاص برای زمان و مکان اهداف خود ایجاد می‌کنید، بلکه اهداف جدید خود را به کاری که هر روز انجام می‌دهید، پیوند می‌زنید.

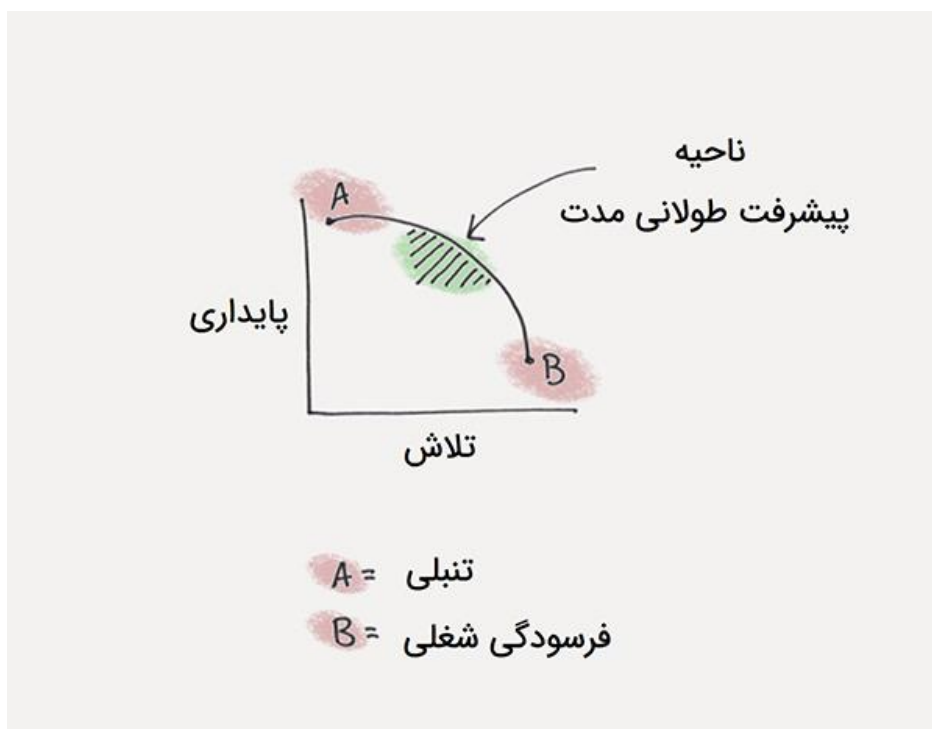
۲-۳) در هدف گذاری حد بالا تنظیم کنید.

زمانی که هدف گذاری می‌کنیم، همیشه روی حد پایین تمرکز می‌کنیم. یعنی به حداقل آستانه‌ای که می‌خواهیم برسیم فکر می‌کنیم.

- ممکن است فردی بگوید، "من می‌خواهم حداقل ۳ کیلوگرم در این ماه وزن کم کنم".
- یک بازاریاب ممکن است بگوید، "امروز می‌خواهم حداقل ۱۰ تماس فروش برقرار کنم".
- یک نویسنده ممکن است بگوید، "امروز می‌خواهم حداقل ۵۰۰ کلمه بنویسم".
- یک بازیکن بسکتبال ممکن است بگوید، "امروز می‌خواهم حداقل ۵۰ پرتاب آزاد انجام دهم".

اما اگر یک حد فوقانی برای اهداف و رفتارهای خود تعیین کنیم چه خواهد شد؟

- "من می‌خواهم حداقل ۳ کیلوگرم در این ماه از دست بدهم، اما نه بیشتر از ۵ کیلو".
- "من امروز می‌خواهم حداقل ۱۰ تماس فروش داشته باشم، اما نه بیشتر از ۲۰ تماس".
- "من امروز می‌خواهم حداقل ۵۰۰ کلمه بنویسم، اما نه بیش از ۱۵۰۰ کلمه".
- "من امروز می‌خواهم حداقل ۵۰ پرتاب آزاد انجام دهم، اما نه بیش از ۱۰۰ پرتاب".



در بسیاری از جنبه‌های زندگی، یک منطقه جادویی برای رشد طولانی‌مدت وجود دارد. جایی که می‌خواهید به اندازه کافی فشار بیاورید تا پیشرفت کنید، اما نه آنقدر که این تلاش پایدار نباشد. اینجاست که تعیین حد بالا می‌تواند مفید باشد. حد بالا باعث می‌شود که پیشرفت خود را حفظ کنید.

(۳) چگونه به اهداف خود برسید.

هدف گذاری موثر مستلزم در نظر گرفتن سیستمی است که شما را احاطه کرده است. خیلی اوقات، ما اهداف صحیح را در داخل یک سیستم اشتباه تعیین می کنیم. اگر هر روز برای پیشرفت با سیستم خود بجنگید، پیشرفت واقعاً سخت خواهد بود.

انواع مختلفی از نیروهای پنهان وجود دارد که دستیابی به اهداف را برای ما آسان یا دشوار می کند. اگر می خواهید برای بلندمدت پیشرفت کنید، باید محیط خود را با اهدافتان هماهنگ کنید.

در ادامه چند استراتژی عملی برای این کار می بینید:

۱-۳) محیط خود را با اهدافتان هماهنگ کنید.

اگرچه بیشتر ما در هر لحظه آزادانه می توانیم انتخاب های زیادی داشته باشیم، اما اغلب بر اساس محیطی که در آن قرار داریم تصمیم می گیریم. به عنوان مثال، می توانستیم همانطور که این راهنما را می نویسم یک چای بنوشم با این حال، در حال حاضر پشت میزم نشسته ام و یک لیوان آب کنارم هست. هیچ لیوان چایی در دایره دید من نیست. اگرچه من توانایی بلند شدن، رفتن به آشپزخانه و دم کردن چای را دارم، اما احتمالاً این کار را نخواهم کرد زیرا جایگزینهای راحت تری در اطراف من وجود دارد. در این مثال، نوشیدن یک جرعه آب تصمیم پیش فرض و آسان است.

به همین ترتیب، بسیاری از تصمیماتی که در زندگی شغلی و شخصی خود می گیریم با توجه به گزینه های پیرامون ما شکل می گیرند.

- اگر هنگام خواب، تلفن همراه خود را کنار تختتان می گذارید، احتمالاً بررسی شبکه های اجتماعی و ایمیل به محض بیدار شدن از خواب تصمیم پیش فرض شماست.
- اگر وارد اتاق نشیمن خود شوید و مبلمان شما رو به تلویزیون باشند، تماشای تلویزیون تصمیم پیش فرض شما خواهد بود.

البته پیش فرض ها می توانند مثبت هم باشند.

- اگر در طول روز یک بطری آب همراه خود داشته باشید، تصمیم گیری پیش فرض احتمالاً نوشیدن آب به جای نوشابه است.
- اگر نخ دندان را در مکانی قابل مشاهده (مانند کنار مسواک خود) قرار دهید، احتمالاً نخ دندان کشیدن تصمیم پیش فرض شما خواهد بود.

دانشمندان از تأثیری که پیش‌فرض‌های محیطی می‌توانند در تصمیم‌گیری ما داشته باشند به عنوان **معماری انتخاب** نام می‌برند. این یک مسئله مهم هنگام رسیدن به اهداف است. اینکه شما در بلندمدت به اهداف خود می‌رسید یا خیر، ارتباط زیادی با تأثیراتی دارد که شما در کوتاه‌مدت می‌گیرید. رعایت عادات مثبت در یک محیط منفی بسیار سخت است.

در ادامه چند استراتژی برای طراحی تصمیمات پیش فرض بهتر در زندگی آورده شده است:

سادگی

وقتی دائماً توسط سرو صدا احاطه شده باشید، تمرکز دشوار است. هنگامی که آشپزخانه شما پر از غذاهای بی‌ارزش است، خوردن غذای سالم دشوارتر می‌شود. وقتی ۱۰ تب در مرورگر خود باز کنید، تمرکز بر خواندن یک پست وبلاگ دشوارتر است. وقتی افسانه **انجام چند وظیفه به طور همزمان** را باور و اعمال می‌کنید، انجام مهمترین وظیفه دشوارتر است. بنابراین وقتی شک دارید، سایر گزینه‌ها را حذف کنید.

نشانه‌های بصری

در سوپرمارکت‌ها، قرار دادن اجناس در قفسه‌هایی هم‌سطح چشم باعث می‌شود که آنها بیشتر دیده شوند و احتمال خرید آنها بیشتر شود. به همین ترتیب می‌توانید از نشانه‌های بصری مانند روش گیره کاغذ برای ایجاد محیطی استفاده کنید که اقدامات شما را در مسیر درست قرار می‌دهد.

استراتژی گیره کاغذ

ترنت دیرزمید ۲۳ ساله، وقتی کار خود را به عنوان یک فروشنده سهام در یک بانک شروع کرد، هیچکس امیدی به موفقیت او نداشت. ترنت برای آنکه بتواند موفق شود روی میز کارش دو ظرف قرار داد و یکی را با ۱۲۰ عدد گیره کاغذ پر کرد. با هر بار تماس گرفتن، گیره‌ها را از ظرف پر به خالی انتقال می‌داد و تا زمانی که گیره کاغذها بود، به تماس گرفتن ادامه می‌داد. با همین روش او توانست در ۱۸ ماه به دارایی شرکت ۵ میلیون دلار اضافه کند و درآمدی ۷۵۰۰۰ هزار دلاری را نصیب خود کند.

۲-۳) برای هدف گذاری بهتر، اهداف خود را اندازه بگیرید.

یکی دیگر از کلیدهای پیشرفت طولانی مدت اندازه‌گیری است. ذهن انسان عاشق دریافت بازخورد است. یکی از انگیزه‌دهنده‌ترین مواردی که می‌توانیم تجربه کنیم، مدرک پیشرفت ماست. به همین دلیل اندازه‌گیری برای هدف گذاری موثر بسیار مهم است. با اندازه‌گیری نتایج، بینشی در مورد پیشرفت یا عدم پیشرفت خود کسب می‌کنید.

مواردی که اندازه می‌گیریم همان‌هایی هستند که بهبود می‌یابند. فقط از طریق اعداد و ردیابی واضح است که از بهتر یا بدتر شدنمان سر نخ داریم. به عنوان مثال:

- وقتی اندازه‌گیری کنید که چند بار دراز نشست می‌زنید، قویتر می‌شوید.
- وقتی عادت به خواندن ۲۰ صفحه در روز را ردیابی کنید، کتاب‌های بیشتری می‌خوانید.

نکته این است که بدانید شمارش، اندازه‌گیری و ردیابی نتیجه نیستند. اندازه‌گیری برای کشف کردن و درک کردن است. اندازه‌گیری کنید تا ببینید در حال موفق شدن هستید یا خیر. اندازه‌گیری کنید تا ببینید آیا واقعاً وقت خود را صرف چیزهایی می‌کنید که برای شما مهم هستند؟

راهنمای ۱۴ مرحله‌ای هدف گذاری از زبان برایان تریسی

چگونه سریعتر از آنچه فکرش را می‌کنید، به هر آنچه می‌خواهید برسید.

زندگی شما فقط زمانی شروع به تبدیل شدن به یک زندگی عالی می‌کند که مشخص کنید چه چیزی می‌خواهید، برنامه‌ای برای دستیابی به آن تنظیم کنید و سپس هر روز روی آن برنامه کار کنید.

دلیل اصلی شکست این است که افراد برنامه‌های جدید را جایگزین آن برنامه‌هایی که موثر نبودند، نمی‌کنند.

(Napoleon Hill)

سه نقطه عطف زندگی من این موارد بود:

اول، متوجه شدم که من مسئول زندگی خودم و هر آنچه برای من اتفاق افتاده هستم. یاد گرفتم که این زندگی تمرینی برای زندگی دیگر نیست. این یک زندگی واقعی است.

در همه مطالعات درباره افراد موفق، به نظر می‌رسد پذیرش مسئولیت شخصی نقطه شروع است. قبل از آن، هیچ اتفاقی نمی‌افتد. بعد از قبول مسئولیت کامل، تمام زندگی شما شروع به تغییر می‌کند.

دومین نقطه عطف برای من، که در ۲۴ سالگی رخ داد، کشف اهدافم بود. بدون اینکه بدانم واقعاً چه کاری انجام می‌دهم، نشستم و لیستی از ۱۰ کاری را که می‌خواستم در آینده قابل پیش‌بینی انجام دهم، تهیه کردم. من بلافاصله لیست را گم کردم. اما ۳۰ روز بعد، تمام زندگی من تغییر کرده بود. تقریباً هر کدام از اهداف موجود در لیستم، قبلاً تحقق یافته یا تا حدی محقق شده بود.

سومین نقطه عطف در زندگی من زمانی رخ داد که فهمیدم شما می‌توانید هر آنچه را که برای یادگیری نیاز دارید بیاموزید تا هر هدفی را که برای خود تعیین می‌کنید، به انجام برسانید. هیچکس باهوش‌تر و بهتر از شما نیست. تمام مهارت‌های تجاری، فروش و پول‌سازی قابل یادگیری هستند. هرکسی که امروز در هر زمینه‌ای خوب است روزگاری در آن موضوع ضعیف بوده است. افراد برتر در هر رشته‌ای یک زمانی حتی در آن رشته نبودند و حتی نمی‌دانستند که آن رشته وجود دارد. آنچه صدها هزار نفر دیگر انجام داده‌اند، شما هم می‌توانید انجام دهید.

فرآیند هدف گذاری

(۱) تصمیم بگیرید در نواحی کلیدی زندگیتان، دقیقاً چه می‌خواهید.

با ایده پردازی شروع کنید. تصور کنید که هیچ محدودیتی در آنچه می‌توانید باشید، داشته باشید یا انجام دهید وجود ندارد. تصور کنید که تمام وقت و پول، همه دوستان و ارتباطات، تمام تحصیلات و تجربیاتی را که برای تحقق هدفتان نیاز دارید، در اختیار دارید. تصور کنید که می‌توانید چوب جادوییتان را تکان دهید و زندگی خود را در هر چهار زمینه اصلی زندگی بی‌نقص کنید. اگر زندگی شما در هر منطقه عالی بود، چگونه به نظر می‌رسید؟

درآمد - دوست دارید امسال، سال آینده و پنج سال بعد چقدر درآمد کسب کنید؟

خانواده - می‌خواهید چه سبکی از زندگی را برای خود و خانواده‌تان ایجاد کنید؟

سلامتی - چه تغییری لازم است تا سلامتی شما از هر نظر کامل باشد؟

دارایی خالص - می‌خواهید چقدر در طول زندگی خود پس‌انداز کنید؟

روش سه هدف - در کمتر از ۳۰ ثانیه، سه هدف مهم خود را یادداشت کنید. سریع بنویسید.

پاسخ شما به این **روش لیست سریع** هرچه باشد، احتمالاً تصویری دقیق از آنچه واقعاً در زندگی می‌خواهید، است.

(۲) آن را بنویسید. اهداف شما باید کتبی باشند.

آنها باید واضح، مشخص، دقیق و قابل اندازه‌گیری باشند. شما باید اهداف خود را به گونه‌ای بنویسید که گویا هدف خود را از یک کارخانه با فاصله زیاد سفارش می‌دهید. توصیف خود را روشن و با جزئیات بیان کنید.

فقط ۳٪ از بزرگسالان اهداف مکتوب دارند و بقیه برای آنها کار می‌کنند.

۳) برای هدف گذاری بهتر، ددلاین یا سررسید تعیین کنید.

ضمیر ناخودآگاه شما از سررسیدها به عنوان سیستم محرک استفاده می کند تا شما را آگاهانه و ناخودآگاه به سمت دستیابی به هدف بر طبق زمانبندی، سوق دهند. اگر هدف شما به اندازه کافی بزرگ است، سررسیدهای فرعی (زیر سررسید) تعیین کنید. اگر می خواهید به استقلال مالی برسید، ممکن است یک هدف ۱۰ یا ۲۰ ساله تعیین کنید و سپس آن را سال به سال بشکنید، تا بدانید که هر سال چه مقدار باید پس انداز و سرمایه گذاری کنید.

اگر به هر دلیلی در سررسید تعیین شده به هدف خود نرسیدید، به سادگی سررسید جدیدی تعیین کنید. هیچ هدف نامعقولی وجود ندارد، فقط سررسیدهای نامعقول وجود دارند.

۴) موانعی را که باید برای رسیدن به هدف خود پشت سر بگذارید، شناسایی کنید.

چرا شما در حال حاضر به هدف خود نرسیدید؟

- **نظریه محدودیت ها** - همیشه یک عامل محدود کننده یا محدودیت بر سر راه رسیدن به هدف وجود دارد. این محدودیت برای شما چیست؟
- **قانون ۲۰/۸۰ در مورد محدودیت ها هم صادق است 80%**. از دلایلی که شما را از رسیدن به هدف باز می دارد، درون خودتان است. آنها فقدان مهارت، کیفیت یا دانش هستند. فقط ۲۰٪ از دلایلی که شما را از رسیدن به اهدافتان باز می دارد، خارجی است. همیشه از خودتان شروع کنید.

۵) دانش، اطلاعات و مهارت هایی را که برای رسیدن به هدف خود نیاز دارید، شناسایی کنید.

به خصوص، مهارت هایی را که باید برای اینکه جز در ۱۰٪ برتر رشته خود باشید توسعه دهید، شناسایی کنید.

بزرگترین کشف: ضعیف ترین مهارت کلیدی شما، بیشترین درآمد و موفقیت شما را تعیین می کند. با کار کردن روی یک مهارت که مانع شما می شود، بیش از هر مهارت دیگری می توانید پیشرفت کنید.

سوال اصلی: کدام مهارت است که اگر شما آن را عالی انجام دهید، بیشترین تأثیر مثبت را در زندگی شما خواهد داشت؟

کدام مهارت است که اگر آن را به طور مداوم توسعه دهید، بیشترین کمک را در راستای رسیدن به مهمترین هدفتان می کند؟ این مهارت هرچه که هست، آن را بنویسید، برنامه ریزی کنید و هر روز روی آن کار کنید.

۶) افرادی را که برای رسیدن به هدف خود به کمک و همکاری آنها نیاز دارید، شناسایی کنید.

از هر فردی در زندگی خود که برای رسیدن به هدفتان مجبور هستید با او یا در کنار او کار کنید، لیستی تهیه کنید. با اعضای خانواده خود که به همکاری و پشتیبانی آنها نیاز دارید، شروع کنید. رئیس، همکاران و زیردستان خود را لیست کنید. مشتریانی را شناسایی کنید که به پشتیبانی آنها برای فروش محصول و درآمد بیشتر نیاز دارید.

پس از شناسایی افراد کلیدی که به کمک آنها نیاز خواهید داشت، این سوال را از خود بپرسید:

چه سودی برای آنها دارد؟

برای دستیابی به اهداف بزرگ، باید کمک و پشتیبانی بسیاری از افراد را داشته باشید. یک فرد کلیدی در یک زمان و مکان مشخص در زندگی شما تفاوت ایجاد می‌کند. موفق‌ترین افراد کسانی هستند که بزرگترین شبکه از افرادی را می‌سازند و نگهداری می‌کنند که می‌توانند کمکشان کنند و در مقابل از کمک آنها بهره ببرند.

۷) لیستی از تمام کارهایی که برای رسیدن به هدف خود باید انجام دهید، تهیه کنید.

موانعی را که باید بر آنها غلبه کنید، دانش و مهارت‌هایی را که باید توسعه دهید و افرادی که به همکاری آنها نیاز دارید را با هم ترکیب کنید. تک تک قدم‌هایی را که فکر می‌کنید برای رسیدن به هدف خود باید دنبال کنید، لیست کنید.

همانطور که به موارد جدید فکر می‌کنید، آنها را به لیست خود اضافه کنید تا لیست شما کامل شود.

وقتی لیستی از تمام کارهایی که برای رسیدن به هدف خود باید انجام دهید، تهیه می‌کنید، می‌بینید که این هدف بسیار بیشتر از آنچه تصور می‌کردید قابل دستیابی است. یک سفر هزار مایلی با یک قدم آغاز می‌شود. شما می‌توانید بزرگترین دیوار جهان را یک آجر یک آجر بسازید.



۸) لیست خود را سازماندهی کرده و به یک برنامه تبدیل کنید.

شما با تنظیم مراحل که بر اساس ترتیب و اولویت شناسایی کرده‌اید، این لیست را سازماندهی می‌کنید.

ترتیب - قبل از انجام یک کار چه کاری باید انجام دهید و به چه ترتیب؟

اولویت - چه چیزی مهمتر است و چه چیزی اهمیت کمتری دارد؟

قانون ۲۰/۸۰ می‌گوید که ۸۰٪ از نتایج از ۲۰٪ فعالیت‌های شما حاصل خواهد شد. قانون ۲۰/۸۰ می‌گوید ۲۰٪ اولیه از زمانی که برای برنامه‌ریزی اهدافتان و سازماندهی برنامه خود صرف می‌کنید، ارزشی معادل ۸۰٪ زمان و تلاشی که برای رسیدن به اهدافتان نیاز است، را دارد. برنامه‌ریزی بسیار مهم است.

۹) یک برنامه ایجاد کنید. لیست خود را از ابتدا تا پایان هدف خود به صورت مجموعه‌ای از مراحل سازماندهی کنید.

وقتی یک هدف و برنامه دارید، احتمال دستیابی به اهداف خود را ۱۰ برابر، افزایش می‌دهید!

- هر روز، هر هفته و هر ماه را از پیش برنامه‌ریزی کنید.
- هر ماه را در شروع آن برنامه‌ریزی کنید.
- هر هفته را آخر هفته قبل برنامه‌ریزی کنید.
- هر روز را در غروب روز قبل برنامه‌ریزی کنید.

هرچه در برنامه‌ریزی فعالیت‌های خود دقیقتر و با جزئیات‌تر باشید، در زمان کمتری به موفقیت بیشتری دست خواهید یافت. قاعده این است که هر دقیقه که صرف برنامه‌ریزی می‌کنید، ۱۰ دقیقه در اجرا صرفه جویی می‌کند.

(۱۰) برای هر روز مهمترین کار خود را انتخاب کنید.

اولویت‌های لیست خود را با استفاده از قانون ۲۰/۸۰ تنظیم کنید.

این سوال را از خود پرسید: "اگر فقط یک کار در این لیست را بتوانم انجام دهم، کدام یک از فعالیت‌ها مهمترین خواهد بود؟" پاسخ شما هر چه که هست، عدد "۱" را در کنار آن قرار دهید.

سپس، از خود پرسید، اگر بتوانم تنها یک کار دیگر هم از این لیست انجام دهم، کدام یک ارزشمندترین استفاده من از زمان خواهد بود و سپس شماره ۲ را کنار آن بنویسید.

تا زمانی که هفت وظیفه بالایی خود را براساس ترتیب و اولویت مرتب کنید. مدام این سوال را پرسید:

با ارزش‌ترین استفاده از وقت من در این لیست، چیست؟

(۱۱) عادت انضباط شخصی را توسعه دهید.

هنگامی که در مورد مهمترین کار خود تصمیم گرفتید، بر روی آن وظیفه تمرکز کنید تا ۱۰۰٪ کامل شود. توانایی شما در انتخاب مهمترین وظیفه و سپس کار روی آن با تمرکز و بدون حواس‌پرتی، کیفیت و کمیت خروجی و بهره‌وری شما را دو تا سه برابر می‌کند.

تمرکز بر روی یک کار، یکی از قدرتمندترین تکنیک‌های مدیریت زمان است. این بدان معناست که وقتی کاری را شروع می‌کنید، از حواس‌پرتی پرهیز کنید و تا زمان اتمام کار با آن بمانید. وقتی عادت اتمام وظایف خود را پیدا کردید، دو، سه و حتی پنج برابر افراد دیگر درآمد کسب خواهید کرد.

(۱۲) تجسم اهداف خود را تمرین کنید.

تصاویر واضح، شفاف، مهیج و احساسی از اهداف خود ایجاد کنید، گویی که به واقعیت پیوسته‌اند.

هدف خود را تحقق یافته ببینید. خود را تصور کنید که از تحقق این هدف لذت می‌برید. اگر ماشین است، تصور کنید که با این ماشین رانندگی می‌کنید. اگر تعطیلات است، خود را در تعطیلات ببینید. اگر یک خانه زیبا است، خود را در آن خانه ببینید.

در تجسم، چند لحظه وقت بگذارید و احساساتی را ایجاد کنید که هنگام دستیابی به هدفتان خواهید داشت. یک تصویر ذهنی همراه با یک احساس، تأثیر زیادی بر ضمیر ناخودآگاه شما دارد.

تجسم شاید قدرتمندترین دانشکده‌ی در دسترس شما است که به شما کمک می‌کند سریعتر از آنچه فکر می‌کردید به اهداف خود برسید.

هنگامی که شما از ترکیبی از اهداف واضح، همراه با تجسم و احساسات استفاده می‌کنید، **ذهن ابرخودآگاه** خود را فعال می‌کنید. سپس ذهن ابرخودآگاه شما هر مشکلی را که در راه رسیدن به هدفتان وجود دارد، حل می‌کند و قانون جذب را فعال می‌کند و شروع به جذب افراد، شرایط، ایده‌ها و منابعی می‌کند که به شما کمک می‌کنند حتی سریعتر به اهداف خود برسید.

(۱۳) تمرین هدف گذاری

یک کاغذ تمیز بردارید و همراه با تاریخ امروز کلمه "اهداف" را در بالای صفحه بنویسید. خود را مجبور کنید تا حداقل ۱۰ هدفی را که دوست دارید در سال آینده یا در آینده‌ای قابل پیش‌بینی انجام دهید، بنویسید.

هر هدف را با کلمه "من" شروع کنید. به دنبال کلمه "من" از یک فعل عملی استفاده کنید که به عنوان دستوری از ذهن آگاه شما به ضمیر ناخودآگاهتان عمل می‌کند.

اهداف خود را به صورت زمان حال توصیف کنید، انگار که تحقق یافته‌اند.

اگر هدف شما کسب مقدار مشخصی پول در یک سال خاص است، بگویید:

- من این مقدار پول را تا پایان امسال به دست می‌آورم.

اگر هدف شما تهیه یک ماشین جدید است، می‌توانید بگویید:

- من تا تاریخ فلان با ماشین جدیدم رانندگی می‌کنم.

سرانجام، وقتی اهداف خود را یادداشت می‌کنید، همیشه آنها را به صورت مثبت بنویسید. به جای اینکه بگویید، "من سیگار را ترک می‌کنم"، بگویید، "من سیگاری نیستم".

همیشه اهداف خود را طوری بیان کنید که انگار به وقوع پیوسته‌اند، گویی که قبلاً آنها را محقق کرده‌اید. این باعث می‌شود ذهن ناخودآگاه و ابرخودآگاه شما واقعیت خارجی را به گونه‌ای تغییر دهد که با دستورات درونی شما سازگار شوند.

۱۴) در مورد هدف مشخص و اصلی خود تصمیم بگیرید.

هنگامی که لیستی از ۱۰ هدف را نوشتید، این سوال را از خود بپرسید: "اگر من می‌توانستم یک چوب جادویی را تکان دهم و در ۲۴ ساعت به یکی از اهداف این لیست برسم، کدام یک بیشترین تأثیر مثبت را بر زندگی من می‌گذاشت؟"

پاسخ شما به این سوال هرچه هست، دور آن هدف خط بکشید. سپس، هدف را به بالای یک کاغذ تمیز منتقل کنید.

۱. آن را واضح و با جزئیات بنویسید.
۲. برای هدف خود سررسید یا مهلت و در صورت لزوم مهلت‌های فرعی تعیین کنید.
۳. موانعی را که برای رسیدن به هدف خود مجبور به غلبه بر آنها هستید شناسایی کنید، داخلی یا خارجی.
۴. دانش و مهارت‌هایی را که برای رسیدن به هدف خود نیاز دارید و مهمترین مهارتی را که باید در آن عالی شوید، شناسایی کنید.
۵. افرادی را که به کمک و همکاری آنها نیاز دارید شناسایی کنید و به این فکر کنید که در ازای کمک آنها چه کاری می‌توانید انجام دهید.
۶. لیستی از تمام کارهایی که برای رسیدن به هدف خود باید انجام دهید، تهیه کنید. همانطور که به کارهای جدیدی فکر می‌کنید آنها را به لیست اضافه کنید.
۷. لیست خود را بر اساس ترتیب و اولویت، براساس آنچه ابتدا باید انجام دهید و براساس مهمترین موارد سازماندهی کنید.
۸. با مرتب‌سازی لیست خود از مرحله اول تا آخر برنامه‌ای تنظیم کنید و سپس تصمیم بگیرید که هر روز در مورد برنامه خود اقدام کنید.
۹. هدف خود را برحسب فعالیت‌هایی که برای دستیابی به آن باید روزانه، هفتگی و ماهانه انجام دهید، از قبل برنامه‌ریزی کنید.
۱۰. اولویت‌ها را در لیست خود تعیین کنید و مهمترین کاری را که می‌توانید هر روز انجام دهید تا با سرعت بیشتری به سمت هدف خود حرکت کنید، شناسایی کنید.

۱۱. فکر خود را بر روی مهمترین کاری که امروز می‌توانید انجام دهید تا زمان ۱۰۰٪ کامل شدن آن متمرکز کنید. تمرکز بر روی یک کار را برای هر کار بزرگ تمرین کنید.

نتیجه‌گیری مقاله هدف گذاری

پیشاپیش با خود بگویید هر اتفاقی که بیفتد، هرگز تسلیم نخواهید شد. پافشاری، انضباط شخصی در عمل است. هر وقت مقاومت کنید و بر ناکامی‌ها و ناامیدی‌های اجتناب‌ناپذیری که تجربه خواهید کرد، غلبه کنید، قوی‌تر و بهتر خواهید شد. شخصیت قوی‌تر و عمیق‌تری پیدا می‌کنید. عزت نفس و اعتماد به نفس خود را افزایش می‌دهید.

هدف شما این است که در نهایت غیرقابل توقف شوید.

درباره آنچه می‌خواهید، تصمیم قطعی بگیرید، آن را بنویسید، برنامه‌ای تنظیم کنید و هر روز روی آن کار کنید. اگر این کار را بارها و بارها تکرار کنید تا زمانی که به یک عادت تبدیل شود، در چند هفته و ماه‌های آینده به موفقیت‌هایی می‌رسید که بسیاری از افراد طی چندین سال به این موفقیت دست می‌یابند.

مراجع:

- <https://jamesclear.com/goal-setting>
- <https://www.briantracy.com/success/personal/op/14-step-goal-setting-guide.html>