

## 6 koraka do ostvarenih ciljeva

Ciljevi su krajnje tačke prema kojima su usmerene naše aktivnosti, oni su naše zvezde vodilje. Ipak, ciljevi kojih svako od nas ima u velikom broju, često budu neispunjeni. Ako želite da jednostavno i brzo ispunite ciljeve, da ispunjavate i najteže i najduže zadatke i da ih lako pratite, preporučujemo vam, osim njihovog pametnog osmišljavanja, da podelite ciljeve na što manje delove (koje je lakše izvršavati i kontrolisati) i da ih, pre svega - zapisujete.

Zapisivanjem ciljeva ćete postići to da sve što biste želeli da ostvarite ne izgubite iz vida. Takođe, pokazalo se da ljudi koji zapisuju svoje ciljeve, u većoj meri ih i ostvaruju i uspešniji su u tome. Naime, osim što zapisivanje otežava da zaboravite koji su vam ciljevi, ono vam pomaže i da ih bolje shvatite jer, da biste zapisali i razložili cilj na njegove činioce, potrebno je prvo da promislite o njemu i da ga dobro definišete.

Nakon što ste postavili ciljeve (možete da ih definišete za sve oblasti svog života - poslovni ciljevi, emotivni, porodični, društveni...), to što su zapisani omogućava vam da im se stalno vraćate s vremena na vreme, iščitavate ih i podsećate se. Ponavljanje je majka znanja, zar ne? U tom smislu, zapisivanje vam olakšava da ne izgubite fokus i da se stalno samomotivirate podsećajući se na ono što želite da ostvarite i aktivnosti koje je u tu svrhu potrebno preduzeti. Zbog toga je dobro i da vam ciljevi budu zapisani negde gde su vam pri ruci ili u videokrugu, kako ne biste zaboravili na njih. Ako oni postanu samo prašnjavi papir u nekoj fioci ili nikada otvoreni fajl na računaru, onda verovatno ništa niste uradili.

Evo na šta treba da obratite pažnju kako biste ostali fokusirani i istrajni u ostvarivanju ciljeva:

### 1. Definišite vremenski raspon ciljeva

Prvo je bitno podeliti ciljeve na kratkoročne, srednjoročne i dugoročne. Iz poslovnog aspekta, kratkoročni ciljevi su trajanja do godinu dana, srednjoročni od godinu do pet godina a dugoročni preko pet godina. Međutim, ako se radi o vašim privatnim ciljevima, ta podela može biti sasvim drugačija. U svakom slučaju, konkretizujte plan realizacije prema vremenskom zahtevu cilja, pa prema tome u principu vremenski prioritet imaju kratkoročni, zatim srednjoročni i potom dugoročni ciljevi koji vam ostavljaju najviše vremena za realizaciju.

### 2. Podelite ciljeve na manje delove

Za veliki broj ljudi važi pravilo - ukoliko nismo u mogućnosti da odmah ostvarimo neki od svojih ciljeva ili nam deluju teški i složeni, odlagaćemo ih često koliko god je to moguće. Da bi se to izbeglo, neophodno je da sve svoje kompleksne, srednjoročne i pogotovo dugoročne ciljeve, izdelimo na manje kratkoročnih ciljeva i tako ih blagovremeno ostvarujemo, korak po korak. Kompleksne ciljeve je, takođe, potrebno deliti čak i ako su oni kratkoročni, jer mogu biti dovoljno kompleksni da ih nije moguće rešiti u jednom koraku.

Dok tražite posao, mogu da vam pomognu:

Saveti

Kako sam našao posao

Poslodavac vas pita

O zanimanjima

### 3. Napravite plan aktivnosti i realizacije

Posle razlaganja cilja na manje i „ostvarljivije“ delove, izložite plan aktivnosti sa odgovornostima i vremenskim ograničenjima. Izdefinišite ključne tačke u procesu ostvarivanja cilja i pokušajte predvideti eventualne probleme. Ukoliko na primer, morate pročitati knjigu od tristotine strana, napravite plan tako da vam je zadati cilj da dnevno čitate po, recimo, trideset stranica. Tako ćete dugoročni cilj da pročitate tristotine strana pretvoriti u deset kratkoročnih tj. trideset strana dnevno.

### 4. Postavite prioritete

Ukoliko imamo više ciljeva koji se vremenski preklapaju, treba da napravimo prioritete među ciljevima i da ih prema tim prioritetima rešavamo. Ukoliko to ne učinimo, znači da nam je sve podjednako važno i na taj način se otvara mogućnost da zanemarimo i ono što nam je od velikog značaja. Prioritete, koji smo sebi postavili, u zavisnosti od drugih činilaca možemo revidirati, pa ne treba da se pribojavamo da su oni permanentno postavljeni.

Pišite uvek u prvom licu jednine. Razlog tome je personalizacija i prisvajanje cilja, ovo će vam pomoći da ciljeve zaista doživite kao svoje i da se na njih redovno podsećate, a time su manje šanse da ćete od njih odustati. Npr. "do sledeće srede moram pročitati izveštaje koji su mi dati", umesto, „pročitati izveštaj do srede“.

### 5. Pišite u sadašnjem vremenu

Ova stavka služi da ciljeve shvatite kao realnije i dostižnije, ma koliko oni daleki bili. Psihosomatski efekat približavanja nečega što nam je možda daleko, podstiče da razvijamo svest o tom cilju kao o nečemu što je moguće i dohvatljivo, a ne nešto što će se dogoditi „jednom...nekad“. Na primer cilj za sledeću nedelju može biti „održala sam sastanak sa... i dogovorili smo saradnju u pogledu...“, umesto „održati sastanak sa... i dogovoriti saradnju u pogledu...“

### 6. Čitajte svoje ciljeve stalno i iznova, čak i ako mislite da ih već znate napamet

Ovo će vam omogućiti da svoj tok misli uključite u što aktivniji tok izvršavanja zadatog. Samim tim će i vaša podsvest raditi za vas čak i kada niste potpuno posvećeni ovom zadatku, a ponavljanje će vam pomoći da to nikada ne izgubite iz vida. Ukoliko sami sebe u trenucima slabosti budete podsetili na to koliko su vam oni važni, njihovo ponavljanje će postići efekat ojačavanja volje i želje da se on zaista ispuni.

Dok tražite posao, mogu da vam pomognu:

Saveti

Kako sam našao posao

Poslodavac vas pita

O zanimanjima