



چطور سریع‌تر از آنچه تصور می‌کنید به اهداف خود برسید!

موفقیت، دستیابی به اهداف است و هر چیز غیراز آن حاشیه است. این کشفی فوق‌العاده در همه تاریخ بشریت است. زندگی شما زمانی به زندگی فوق‌العاده‌ای تبدیل می‌شود که خواسته‌های خود را دقیقاً مشخص کنید، برنامه‌ای برای دستیابی به اهداف تعریف کرده و هر روز بر آن کار کنید.

۱. خواسته‌های خود در هر حوزه کلیدی زندگی را دقیقاً مشخص کنید

کار خود را با ایده‌آل‌گرایی آغاز کنید. تصور کنید هیچ محدودیتی برای تحقق خواسته‌هایتان و آنچه می‌خواهید باشید، داشته باشید و انجام دهید، وجود ندارد. تصور کنید که زمان و پول لازم، همه دوستان و رابطه‌ها و تحصیلات و تجارب لازم برای تحقق اهداف تعیین‌شده را در اختیار دارید.

فرض کنید می‌توانید چوبی جادویی را تکان دهید و در هر چهار حوزه کلیدی زندگی،

کاملاً موفق شوید. اگر زندگی شما در این حوزه‌ها از هر نظر کامل بود، چه شکلی داشت؟

۱. درآمد: می‌خواهید امسال، سال آینده و پنج سال دیگر درآمد شما چقدر باشد؟
۲. خانواده: دوست دارید سبک زندگی خود و خانواده‌تان چگونه باشد؟
۳. سلامتی: اگر از هر نظر سالم باشید، چه فرقی با امروزتان دارید؟
۴. ارزش خالص: مایلید در طول زندگی کاری خود چه مقدار پول پس‌انداز کنید؟

سه روش هدف‌گذاری

همین‌الان و در کمتر از ۳۰ ثانیه سه هدف مهم زندگی خود را بنویسید. سریعاً این کار را انجام دهید.

نحوه عکس‌العمل شما به این «روش سریع نوشتن فهرست سه هدف»، تصویر دقیقی از خواسته‌های شما در زندگی به دست می‌دهد.

۲. آن‌ها را بنویسید

باید اهدافتان را بنویسید. آن‌ها باید واضح، مشخص، با جزئیات دقیق و قابل‌اندازه‌گیری باشند. باید اهدافتان را طوری بنویسید، انگار اولویت آن‌ها را مشخص کرده‌اید تا کارخانه‌ای با شرایط عالی آن‌ها را بسازد. در هر مورد، توضیحات شفاف و جزئی ارائه کنید. تنها ۳ درصد افراد بالغ، اهداف خود را می‌نویسند و سایرین برای آن ۳ درصد کار می‌کنند.

۳. مهلتی تعیین کنید

ذهن ناخودآگاه شما از مهلت‌ها به‌عنوان «سیستم فشار» برای هدایت خودآگاه و ناخودآگاه شما برای دستیابی به اهداف تعیین‌شده استفاده می‌کند. اگر هدفتان بزرگ است، ریز مهلت‌هایی تعیین کنید. اگر می‌خواهید به استقلال مالی دست‌یابید، می‌توانید هدفی ۱۰ تا ۲۰ ساله برای خود در نظر بگیرید و سپس هر سال، آن را به

اهداف کوچک‌تری تقسیم کنید، به این ترتیب می‌فهمید که سالانه چه مقدار پول برای پس‌انداز و سرمایه‌گذاری در اختیار دارید. اگر به دلایلی در موعد مقرر به اهداف خود نرسیدید، مهلت جدیدی برای خود تعیین کنید. هیچ هدف غیرمنطقی وجود ندارد، این مهلت‌ها هستند که غیرمنطقی هستند.

۴. موانعی که برای دستیابی به اهدافتان باید بر آن‌ها غلبه کنید را مشخص کنید

چرا قبل از این به اهداف خود نرسیده‌اید؟ تئوری محدودیت‌ها می‌گوید: همیشه عامل محدودکننده یا محدودیتی وجود دارد که سرعت دستیابی به اهداف را تعیین می‌کند. محدودیت شما چیست؟

قانون ۲۰/۸۰ در مورد محدودیت‌ها صدق می‌کند. ۸۰ درصد دلایلی که شما را از دستیابی به اهدافتان بازمی‌دارد، درون خودتان است و عبارت‌اند از کمبود مهارت‌ها، کیفیت یا دانش. تنها ۲۰ درصد دلایلی که شما را از دستیابی به اهدافتان بازمی‌دارد، در محیط خارج است. همیشه از خودتان شروع کنید.

۵. دانش، اطلاعات و مهارت‌هایی که برای دستیابی به اهدافتان نیاز دارید را مشخص کنید

مخصوصاً مهارت‌هایی که برای قرار گرفتن در میان ۱۰ نفر برتر حوزه کاری خود لازم دارید را مشخص کنید. ضعیف‌ترین مهارت کلیدی شما، بیشترین درآمد و موفقیت را برایتان به همراه دارد. با کار کردن بر مهارتی که بیشتر از سایر مهارت‌ها باعث عقب افتادن شما شده است، پیشرفت بیشتری خواهید داشت. کدام مهارت در صورت بهتر شدن، بیشترین کمک را در دستیابی به مهم‌ترین هدف به شما خواهد کرد؟ این مهارت هر چه هست، آن را بنویسید، برنامه‌ای طراحی کنید و هر روز روی آن کار کنید.

۶. افرادی که با کمک و همکاری آن‌ها قادر به دستیابی به اهدافتان هستید را مشخص کنید

فهرستی از همه افرادی که برای دستیابی به اهداف باید با آن‌ها یا در کنار آن‌ها کار کنید را مشخص کنید. این کار را با اعضای خانواده خود شروع کنید که به همکاری و حمایت آن‌ها نیاز دارید. رئیس، همکاران و زیردستان خود را نیز به این فهرست اضافه کنید. مخصوصاً، مشتریانی را مشخص کنید که برای فروش میزان کافی از محصولات و خدمات خود و کسب پول موردنظر به حمایت آن‌ها نیاز دارید.

برای دستیابی به اهداف بزرگ، به کمک و حمایت افراد زیادی احتیاج دارید. حضور یک شخص کلیدی در زمان و مکانی خاص در زندگی شما، همه چیز را تغییر می‌دهد. موفق‌ترین افراد کسانی هستند که بزرگ‌ترین شبکه‌ها را از سایر افراد شکل داده و حفظ می‌کنند، افرادی که می‌توانند به آن‌ها کمک کنند و آن‌ها نیز می‌توانند در عوض به این افراد کمک کنند.

۷. فهرستی از همه کارهایی تهیه کنید که برای دستیابی به اهداف باید انجام دهید

موانعی که باید بر آن‌ها غلبه کنید، دانش و مهارتی که باید ارتقا دهید و افرادی که به همکاری آن‌ها نیاز دارید را با هم ترکیب کنید. فهرستی از همه گام‌های قابل‌تصور تهیه کنید که برای دستیابی به اهداف باید از آن‌ها پیروی کنید.

وقتی فهرستی از همه موارد لازم برای دستیابی به اهداف تهیه کردید، می‌فهمید که این هدف خیلی ساده‌تر از آنچه تصور می‌کردید، قابل‌دسترسی است. «سفر چند هزار کیلومتری با اولین قدم آغاز می‌شود». می‌توانید با اضافه کردن یک آجر در هر زمان خاص، بزرگ‌ترین دیوار دنیا را بسازید.

۸. فهرست خود را در قالب یک برنامه سازمان دهی کنید

این فهرست را با مرتب کردن گام‌هایی سازمان دهی کنید که ترتیب و اولویت آن‌ها را مشخص کرده‌اید.

قبل از هر کاری، باید چه کار دیگری را و با چه ترتیبی انجام دهید؟ چه چیز مهم‌تر و چه چیز کم‌اهمیت‌تر است؟

قانون ۲۰/۸۰ می‌گوید که ۸۰ درصد نتایج، نتیجه ۲۰ درصد فعالیت‌های شما است. قانون ۸۰/۲۰ می‌گوید که اولین ۲۰ درصد زمانی را که به برنامه‌ریزی اهدافتان و سازمان دهی برنامه‌تان می‌گذرانید، به اندازه ۸۰ درصد زمان و تلاش لازم برای دستیابی به اهداف ارزشمند است. برنامه‌ریزی بسیار مهم است.

۹. برنامه‌ای تهیه کنید

فهرست خود را از ابتدای شروع کار تا دستیابی به هدف، در قالب مجموعه‌ای از گام‌ها سازمان دهی کنید.

- پیشاپیش برای هر روز، هفته و ماه برنامه‌ریزی کنید.
- در ابتدای هر ماه برای آن ماه برنامه‌ریزی کنید.
- آخر هر هفته برای هفته بعد برنامه‌ریزی کنید.
- هر روز عصر برای روز بعد برنامه‌ریزی کنید.

هر چه در برنامه‌ریزی فعالیت‌ها دقیق‌تر و جزئی‌نگرتر باشید، کارهای بیشتری را در زمان کمتری به انجام می‌رسانید. قانون این است که هر یک دقیقه‌ای که صرف برنامه‌ریزی می‌شود، باعث صرفه‌جویی ۱۰ دقیقه‌ای در فعالیت‌های اجرایی می‌شود؛ بدین معنی که با برنامه‌ریزی پیشاپیش روزها، هفته‌ها و ماه‌ها، ۱۰۰۰ درصد بازگشت سرمایه زمانی دارید.

۱۰. مهم‌ترین کار هر روز خود را مشخص کنید

با استفاده از اصل پارتو - قانون ۲۰/۸۰، اولویت‌های فهرست خود را مشخص کنید. این سوال را از خود بپرسید: «اگر فقط بتوانم یکی از کارهای این فهرست را انجام دهم، کدام فعالیت از همه مهم‌تر است؟» پاسخ این سوال هر چه هست، عدد «۱» را کنار آن بنویسید.

سپس از خود بپرسید: «اگر بتوانم یک کار دیگر از این فهرست را هم انجام دهم، کدام مورد بیشترین ارزش صرف زمان را دارد؟» سپس عدد «۲» را کنار آن فعالیت بنویسید و این کار را تا زمانی ادامه دهید که ۷ فعالیت مهم به ترتیب اولویت مشخص شده باشد.

سوال دیگری که می‌توانید از خود بپرسید این است که: «اگر بتوانم تمام طول روز فقط یک کار را انجام دهم، کدام فعالیت بیشترین ارزش را برای من و اهدافم دارد؟»

۱۱. عادت به نظم شخصی را در خود ارتقا دهید

وقتی مهم‌ترین وظیفه خود را مشخص کردید، صرفاً بر همان وظیفه تمرکز کنید تا آن را ۱۰۰ درصد به انجام برسانید.

توانایی شما برای انتخاب مهم‌ترین وظیفه و کار روی آن بدون انحراف یا حواس‌پرتی، کیفیت و کمیت خروجی و بهره‌وری را دو یا سه برابر می‌کند.

انجام یک کار در زمان واحد، یکی از قدرتمندترین تکنیک‌های مدیریت در همه دوران‌ها است و بدین معنی است که وقتی کاری را آغاز می‌کنید، از هر نوع حواس‌پرتی اجتناب کرده و آنقدر به آن کار می‌پردازید تا کار تمام شود. وقتی به انجام کامل کارها عادت کردید، دو، سه و حتی پنج برابر سایر افراد درآمد کسب می‌کنید.

۱۲. تجسم اهداف را تمرین کنید

اهدافتان را چنان ببینید انگار قبلا به آنها دست‌یافته‌اید. خود را در حال لذت بردن از این اهداف به نتیجه رسیده مجسم کنید. اگر هدف شما خرید یک اتومبیل خاص است، خود را در حال رانندگی با آن اتومبیل مجسم کنید. اگر این هدف رفتن به تعطیلات است، خود را در آن تعطیلات مجسم کنید. اگر این هدف خانه زیبایی است که در رویای آن هستید، خود را در حال زندگی در آن خانه مجسم کنید.

در تجسم، چند دقیقه را به ایجاد احساسی اختصاص دهید که دستیابی موفقیت‌آمیز به هدف در شما ایجاد می‌کند. یک تصویر ذهنی که با احساس همراه باشد، اثر بزرگی بر ضمائر ناخودآگاه و فراآگاه شما دارد.

۱۳. تمرین هدف‌گذاری

یک صفحه کاغذ بردارید و واژه «اهداف» را بالای آن بنویسید و تاریخ امروز را درج کنید. خود را موظف کنید که حداقل ۱۰ هدفی که می‌خواهید در سال آینده یا در آینده قابل پیش‌بینی به آنها دست‌یابید را بنویسید. هر هدف را با کلمه «من» شروع کنید. بعد از آن یک فعل عملی بیاورید که مانند ارسال فرمانی از ضمیر خودآگاه به ضمیر ناخودآگاه عمل می‌کند. اهداف خود را با فعل زمان حال بنویسید، گویی قبلا به آنها دست‌یافته‌اید. اگر هدف شما این است که مقدار معینی پول در سال مشخصی به دست آورید. باید بگویید: «من این مقدار پول را تا آخر امسال به دست می‌آورم».

اگر هدف شما این است که اتومبیل جدیدی بخرید باید بگویید: «من ماشین جدید را تا تاریخ می‌خرم».

نهایتا، وقتی اهدافتان را می‌نویسید، همیشه آنها را با لحن مثبت بنویسید. به جای اینکه بگویید: «سیگار کشیدن را ترک خواهم کرد»، بگویید: «من غیرسیگاری هستم».

همیشه اهداف خود را طوری بیان کنید انگار قبلا به واقعیت پیوسته‌اند و قبلا آنها

را انجام داده‌اید. این کار ضمایر ناخودآگاه و فراآگاه شما را فعال می‌کند تا واقعیت خارجی را طوری تغییر دهند که با فرمان‌های درونی شما سازگار باشد.

۱۴. بر اساس هدف مشخص و اصلی خود تصمیم‌گیری کنید

وقتی فهرستی از ۱۰ هدف خود تهیه کردید، این سوال را از خود بپرسید: «اگر بتوانم چوب جادویی را تکان دهم و ظرف مدت ۲۴ ساعت به یکی از اهداف این فهرست دست‌یابم، کدام هدف مثبت‌ترین اثر را بر زندگی من دارد؟»

دایره‌ای دور هدفی بکشید که پاسخ این سوال است. سپس این هدف را بالای صفحه سفید دیگری بنویسید.

۱. آن را شفاف و با جزئیات دقیق بنویسید.

۲. مهلت یا اگر لازم است ریز مهلت‌هایی برای دستیابی به این هدف تعیین کنید.

۳. موانعی که برای دستیابی به هدف باید بر آن‌ها غلبه کنید و مهم‌ترین موانع داخلی و خارجی را مشخص کنید.

۴. دانش و مهارت‌هایی که برای دستیابی به هدف به آن‌ها احتیاج دارید و مهم‌ترین مهارتی که باید در آن خیره شوید را مشخص کنید.

۵. افرادی که به کمک و همکاری آن‌ها احتیاج دارید را مشخص کنید و فکر کنید چه کاری می‌توانید انجام دهید که شایسته کمک آن‌ها باشید.

۶. فهرستی از همه کارهایی که برای دستیابی به هدف باید انجام دهید، تهیه کنید. هر موضوع جدیدی که به ذهنتان می‌رسد را به این فهرست اضافه کنید.

۷. فهرست خود را بر اساس ترتیب و اولویت سازمان‌دهی کنید و کارهایی که باید اول انجام دهید و مهم‌ترین کار را مشخص کنید.

۸. با سازمان‌دهی فهرست در قالب اولین تا آخرین گام، برنامه‌ای تهیه کنید و سپس

هر روز روی آن کار کنید.

۹. هدف خود را در قالب فعالیت‌هایی برنامه‌ریزی کنید که برای دستیابی به هدف باید آن‌ها را روزانه، هفتگی و ماهانه انجام دهید.

۱۰. اولویت‌های فهرست خود و مهم‌ترین کارهایی که هر روز می‌توانید انجام دهید تا با سرعت به سوی هدف بشتابید را مشخص کنید.

۱۱. خود را موظف کنید که فقط روی مهم‌ترین کار امروز متمرکز شوید تا آن را ۱۰۰ درصد به نتیجه برسانید. انجام تک‌تک و مجزای کارهای مهم را تمرین کنید.

نتیجه‌گیری

از پیش به خود قول بدهید هر اتفاقی بیفتد، از کارتان دست نمی‌کشید. مقاومت به معنی داشتن نظم شخصی در کارها است. هر بار که مقاومت کرده و بر شکست‌ها و ناامیدی‌های غیرقابل‌اجتناب غلبه می‌کنید، حس می‌کنید قوی‌تر و بهتر شده‌اید. شخصیت قوی‌تر و عمیق‌تری پیدا می‌کنید و اعتماد به نفس و عزت‌نفس‌تان افزایش می‌یابد.

هدف شما این است که به تدریج «توقف‌ناپذیر» شوید. خواسته خود را دقیقاً مشخص کنید، آن را بنویسید، برنامه‌ای طراحی کنید و هر روز روی آن کار کنید. اگر این کار را آنقدر انجام دهید که به عادت تبدیل شود، در هفته‌ها و ماه‌های کم‌تری کارهایی بیشتر از آنچه مردم در طول چندین سال انجام می‌دهند، انجام خواهید داد. همین امروز آغاز کنید.