

Личные цели и их использование в профессиональной деятельности

ЛЕКЦИЯ

«Бог дал мне именно то, о чём я всю жизнь его просил. Он сделал меня рядовым литератором. Став им, я убедился, что претендую на большее. Но было поздно. У Бога добавки не просят».

Сергей ДОВЛАТОВ

Целеполагание в самоменеджменте

- Цели являются представлением о будущем, для реализации которых личность изъявляет желание что-либо сделать.
- «Мыслить целями» - значит поставить частное на службу большому целому, в результате чего появляется понимание того, в каком направлении следует идти и какого конечного результата необходимо достичь.

- В процессе определения цели происходит концентрация **не на том, что делать, а на том, для чего это необходимо сделать.**
- Следовательно, это побуждает человека конкретизировать конечный результат деятельности.
- Образно говоря, цели представляют собой вызов человеку и побуждают его к действиям.
- Без цели отсутствует критерий оценки, по которому можно измерять трудозатраты каждого конкретного человека.
- Таким образом, определять цели и последовательно к ним стремиться означает концентрировать энергию на действительно важных делах, вместо необоснованной траты потенциальных сил и возможностей личности.

- Чтобы эффективно управлять собой, необходимо четко сформулировать свои жизненные цели и направления движения (стратегии) для реализации этих целей, при этом жизненные цели должны быть реалистичными, содержать выполнимые задачи, методы и способы их достижения.

- Количество целей, которые человек ставит перед собой (одновременно), может быть различным.
- Кто-то осознанно не ставит каких-либо целей и либо «плывет по течению», либо имеет потребность что-либо изменить, но не знает, чего хочет.
- У кого-то есть одна или несколько основных целей.
- А кто-то может расплываться на достижение множества желанных целей, постоянно добавляя все новые.

Элементами правильного направления действий являются:

- сужение круга обязанностей,
- адаптация к изменениям,
- организованность.

- **Сужение круга обязанностей.**
- Если что-то в деятельности менеджера происходит не так, как следует, нужно проанализировать сложившуюся ситуацию на предмет того, какие обязанности необходимо выполнять, а от каких нужно избавляться, поскольку они препятствуют достижению жизненных целей, вызывая дискомфорт и угнетенное состояние.

- **Адаптация к изменениям.**
- Умение быть гибким - признак высокой самоорганизации, так как позволяет личности успешно адаптироваться (приспосабливаться) к изменениям и тем самым поддерживать сложившееся положение вещей, а также не останавливаться на достигнутом, быть в состоянии перманентного развития, "роста над собой", поддерживать новые идеи.
- Для овладения способностью адаптации к изменениям необходимо постоянно развивать навыки, изучать новейшие технологии, поддерживать свои знания на должном уровне, уметь объективно оценивать ситуацию и находить инновационный способ решения проблем, принимать и реализовывать управленческие решения.

- **Организованность** - основное требование самоменеджмента.
- Неорганизованность является первым признаком отсутствия самоменеджмента и проявляется в следующем: недостаток времени на обдумывание предстоящего задания перед его выполнением, отсутствие приоритетов при выполнении срочной и обычной работы, невыполнение заданий в срок и др.

- **Постановка цели** – это перманентный процесс, поскольку цели не задаются раз и навсегда, а могут корректироваться с течением времени.
- В случае, когда в процессе контроля за реализацией намеченного плана действий выясняется, что прежние представления были, в сущности, неверными или что потребности оказались завышенными или заниженными, следует пересмотреть цель.

- **Методика постановки SMART-целей** – пожалуй, самая известная в целеполагании.
- В переводе с английского «**smart**» означает «умный» с оттенком «хитрый», «смекалистый». В нашем случае это слово является аббревиатурой, которую ввел Питер Друкер в 1954 г. SMART содержит в себе 5 критериев постановки целей:
- **Specific** - конкретная;
- **Measurable** - измеримая;
- **Achievable** - достижимая;
- **Realistic** - реалистичная;
- **Timed** - определенная по времени.

любую цель необходимо проверить по пяти описанным критериям (1)

- **Конкретная.**
- Цель должна быть четкой, конкретной. Если в цели есть слова «больше», «раньше» и т.д., обязательно указать, на сколько (рублей, минут, процентов и т.д.).

любую цель необходимо проверить по пяти описанным критериям (2)

- **Измеримая.**
- Результат достижения цели должен быть измеримым. «Стать счастливой» - трудно измеримый результат (и не конкретный тоже).
- А вот «выйти замуж» - вполне измеримый; достаточно одного взгляда в паспорт.

любую цель необходимо проверить по пяти описанным критериям (3)

- **Достижимая.**
- Вы должны быть способны достичь этой цели, хотя бы в потенциале.
- Должны обладать ресурсами (внешними и внутренними) для ее достижения, либо быть способными эти ресурсы обрести.

проверить по пяти описанным критериям (4)

- **Реалистичная.**
- Необходимо реально оценивать свои ресурсы по достижению цели.
- Это не означает, что цель не должна быть амбициозной, как раз наоборот.
- Если цель не является реалистичной, разбейте ее на несколько реалистичных целей.
- Также должна согласовываться с другими целями, не противоречить им.
- Ставя цель раньше вставать, нам придется и раньше ложиться для того, чтобы выспаться, либо искать другие способы обеспечения полного своего восстановления.

любую цель необходимо проверить по пяти описанным критериям (5)

- **Определенная по времени.**
- Должны быть четко поставлены сроки достижения цели.
- Без сроков конкретной цели нет.

Когда методика подходит, а когда нет

- **Даты достижения целей должны быть актуальными.** Долгосрочное планирование по SMART не имеет смысла при быстро меняющейся ситуации, когда цели становятся не актуальными раньше срока достижения. Сюда же подходит вариант, когда у человека «семь пятниц на неделе».
- **Бывают ситуации, когда важен не конкретный результат, а движение в определенном направлении.** В таком случае применять методику SMART придется с некоторыми оговорками.
- **Методика подразумевает совершение действий для достижения поставленной цели.** Если заведомо планируется отсутствие каких-либо действий, эффективность методики невысока.
- **Некоторым людям больше подходит спонтанное планирование.**

Сам процесс постановки целей включает в себя три этапа:

- нахождение цели: *чего я хочу?*
- ситуационный анализ: *что я могу?*
- формулировка цели: *к чему я конкретно приступаю?*

- Например, нельзя формулировать цель следующим образом: «Хочу вести здоровый образ жизни».
- Данную цель следует сформулировать так: «Я буду каждое утро совершать пробежки на свежем воздухе».

- **Целеполагание** следует начинать с определения: собственно целей, согласованности их между собой, высшей цели и промежуточных на пути к главной, инвентаризации необходимых для достижения цели личных качеств.
- **Инвентаризация** личных качеств предполагает определение сильных и самоанализ слабых сторон человека (над чем ещё надо работать).

Четыре ступени определения личных целей(1):

- *1. Разработка общих представлений о жизненных устремлениях.*
- Для уточнения представлений о своих жизненных устремлениях надо представить себе возможную картину будущей жизни.
- Для этого целесообразно проанализировать свою жизнь, обозначить крупнейшие успехи и сформулировать представления о будущем, обозначить то, чего хотелось бы еще достичь.
- После такой аналитики следует определить пять важнейших целей, которых хотелось бы достичь до конца своей жизни.

Четыре ступени определения личных целей(2):

- *2. Распределение жизненных целей во времени.*
- Необходимо уточнить характер целей и классифицировать их на предмет долгосрочных (чего хотелось бы достичь в жизни), среднесрочных (чего хотелось бы достичь в ближайшие пять лет) и краткосрочных (чего хотелось бы достичь в ближайшие двенадцать месяцев).

Четыре ступени определения личных целей(3):

- *3. Конкретизация представлений о развитии профессиональной карьеры.*
- *Данный этап характерен процессом определения долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных профессиональных целей.*
- *То есть, самоопределение в профессиональной области (например, стать генеральным директором предприятия, на котором работаете, или просто укрепить свое настоящее положение и занимать занимаемую должность до выхода на пенсию и т.д.).*

Четыре ступени определения личных целей(4):

● 4. *Инвентаризация целей.*

На последнем этапе постановки целей необходимо составить полный список целей по следующей структуре:

- Личные цели (цели жизни).
- Профессиональные цели (цели карьеры).
- Опыт, который еще необходимо приобрести (личный и профессиональный).
- То, что еще хотелось бы совершить как в личной жизни, так и в профессиональной карьере.

Анализ «цель-средство»

- Суть анализа «цель – средство» состоит в том, что необходимые для достижения желаемых целей средства (личные финансовые, временные ресурсы) сравниваются с реальной ситуацией.
- Для этого из составленного списка целей выбирается пять важнейших, и определяются необходимые для достижения этих целей средства.
- Результаты этой работы целесообразно определенным образом структурировать.

Классификация целей

- долгосрочные жизненные цели (что я хочу достигнуть в этом мире лично и профессионально);
- среднесрочные цели (на ближайшие пять лет);
- краткосрочные цели (чего я хочу достичь в этом году).

- Личные цели необходимо согласовывать с ожидаемыми событиями.
- Для этого нужно внимательно анализировать ближайшее окружение (это партнеры, начальство, друзья, семья), а также свой возраст, и сопоставлять свои цели и желания с полученными данными.

- **Цели могут формулироваться с помощью в двух личных документов: жизненном плане и плане карьеры, а процесс нахождения целей осуществляться с помощью четырех ступеней (по Л. Зайверту):**
- разработка общих представлений о жизненных устремлениях;
- дифференциация во времени жизненных целей;
- разработка путеводных представлений в профессиональной сфере;
- инвентаризация целей.

Этот подход сочетается с классификацией целей человека, разработанной Энкельманном:

- профессиональные цели;
- личные цели, касающиеся частной жизни;
- цели, связанные с укреплением здоровья;
- цели, связанные с удовлетворением культурных запросов.

«Колесо баланса»

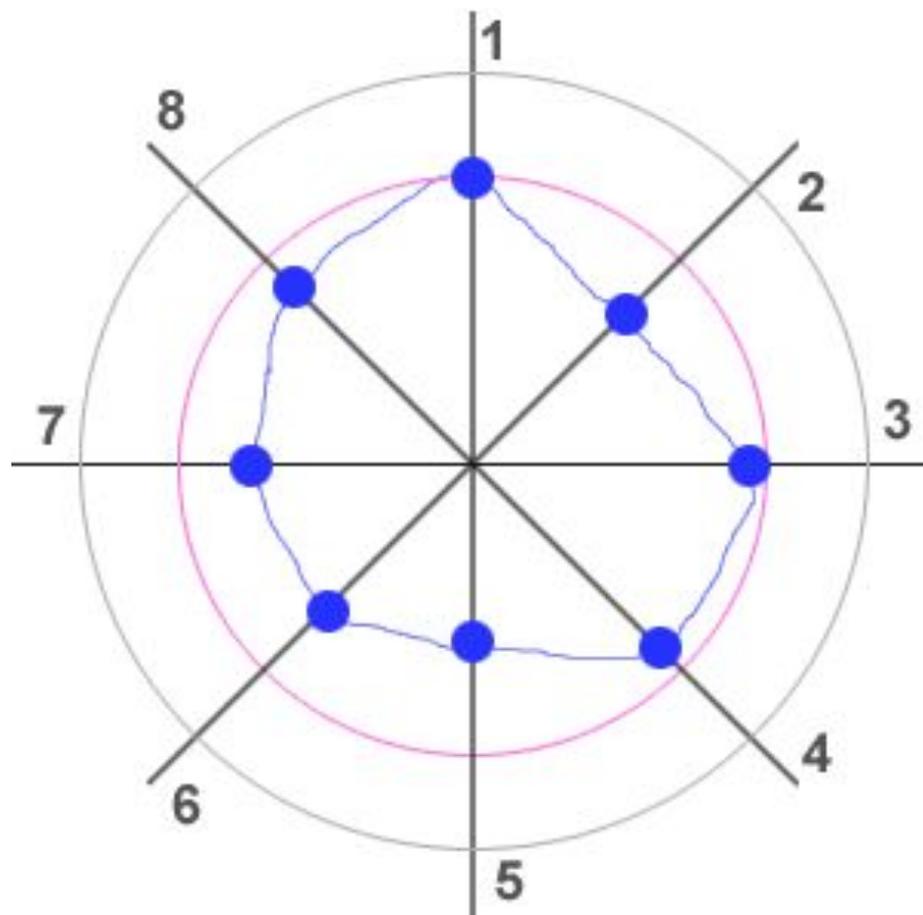
- Чтобы построить «колесо баланса», для начала необходимо условно поделить свою жизнь на ряд областей. Например:
- **Самореализация (хобби, работа, творчество);**
- **Достаток (деньги, уровень жизни);**
- **Саморазвитие (личностный, духовный рост, обучение);**
- **Здоровье (тело, питание, сон);**
- **Быт (дом);**
- **Общение (друзья);**
- **Личная жизнь (любовь, отношения);**
- **Отдых (путешествия, развлечения).**

- Порядок здесь значения не играет.
- Естественно, вы можете добавлять или убавлять области, придумывать им подходящие названия.
- Главное - охватить все, что проявляется в жизни.
- Для кого-то будут актуальны области детей, карьеры, отношений с родственниками и т.д.

- Далее следует приступить к изображению этого колеса. Каждая ось отвечает за свою область.
- Там, где оси пересекаются, находится точка отсчета (ноль).
- Если провести окружность ближе к тому месту, где оси заканчиваются, то пересечение окружности с осями даст десятку.
- Десятка характеризует достижение полного удовлетворения от области.
- Это не обязательно должно быть достижение всех возможных целей - некоторые цели могут являться процессами. Да и десятка эта условна - в настоящий момент жизни.

- У каждой области в списке поставьте оценку от 0 до 10, которая характеризует степень вашей удовлетворенности текущем положением вещей.
- На каждой оси отметьте соответствующую точку.
- Проведите линии между соседними точками.
- Таким образом, получилось колесо баланса.

«Колесо баланса». Пример



- Следует обратить внимание на форму колеса.
- Если она близка к кругу (не важно, маленькому или большому) - это хорошо.
- Если в ней есть ямки, особенно достаточно глубокие, - это сообщает о некоторых проблемах.
- В «проблемные» области может утекать наша энергия.
- Для того, чтобы комфортнее идти по жизни (катиться на колесе баланса), необходимо в первую очередь сгладить все ямки.
- Совершенно не обязательно до ровного круга, но без особых неровностей.
- Составьте список целей, достижение которых приведет к необходимым результатам.

ФОРМИРОВАНИЕ НАМЕРЕНИЙ (1)

- Намерение должно обязательно включать в себя самого заказчика и сформулировано от первого лица, то есть с местоимением "я".
- Намерение должно быть написано в настоящем времени.
- Намерение не должно содержать отрицательных частиц "НЕ".
- Намерение может содержать какие-то конкретные даты и цифры, если оно касается материального достатка или какой-либо цели.

ФОРМИРОВАНИЕ НАМЕРЕНИЙ (2)

- Если нужно избавиться от какой-то болезни или неприятного состояния, то можно использовать слово "отпустить" или "исцелить причину".
- Лучше всего так и начинать намерение со слов "Я выражаю намерение..."
- Намерение должно быть экологичным: оно не должно наносить кому-то вред, никто не должен пострадать в результате его исполнения. Можно добавить такую фразу: «К моему благу и благу окружающих меня людей».

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

- 1. Определите 10 ваших долгосрочных целей и конкретный срок их достижения.
- 2. Определите 10 ваших краткосрочных целей и конкретный срок их достижения.
- 3. Что вы предпринимаете для достижения ваших целей?
- 4. Чего не делаете для достижения ваших целей и по каким причинам (опишите подробнее)?
- 5. Что или кто на ваш взгляд мешает вам в достижении ваших целей?
- 6. Чего вам не хватает для достижения ваших целей или чего вы боитесь, что не хватит?
- 7. Что на ваш взгляд необходимо делать для достижения ваших целей (напишите подробный план действий) и от чего отказаться.

- Огарков А.А. Основные составляющие менеджмента. URL: <http://www.elitarium.ru/2008/02/15/samomenedzhment.html> (дата обращения 10.07.2014)