

Korak po korak
do ciljeva: Planiraj,
preduzmi, ostvari



Sadržaj:

UVOD	3
POSTAVLJANJE CILJEVA: SMART METODOLOGIJA	4
PLANIRANJE KORAKA: OD IDEJE DO REALIZACIJE	5
KAKO OSTATI DOSLEDAN	5
ZAKLJUČAK	5

UVOD

Ciljevi vam daju osećaj pravca.

Ako želite da budete uspešni u bilo čemu, potrebna vam je jasna ideja kuda idete.

A ako su vaši ciljevi dobro definisani i dovoljno specifični, oni će vam pružiti taj osećaj pravca - pa čak i pomoći da vas pokrenete na tom putu. Kada imamo cilj stvaramo svrhu i fokus je na našem trudu, naporima koje ulažemo.

Nova godina je vreme razmišljanja, procene i ponovnog postavljanja – stvarajući savršenu priliku za postavljanje smislenih ciljeva!

Važna pitanja za rad na ciljevima:

- *Zašto mi je važno da ostvarim ovaj cilj?*
- *Šta me sprečava da ga ostvarim sada?*
- *Šta danas mogu da uradim da bih ostvario cilj?*
- *Koliko je realno da ću ostvariti ovaj cilj?*
- *Koje resurse već imam?*
- *Koji su dodatni resursi koji su mi neophodni za ostvarenje cilja?*
- *Da li delujem iz jakog resursnog stanja?*
- *Kako ću znati da sam ostvario cilj? Na koga će još uticati ostvarenje mog cilja?*
- *Na šta posebno moram da obratim pažnju da bih dostigao cilj?*

Postavljanje ciljeva izgleda drugačije za svakoga. Uzmite u obzir ove faktore kada pravite svoju listu:

- šta biste želeli da poboljšate,
- šta biste želeli da postignete i
- kako možete da ostvarite te stvari.

Ciljevi podstiču lični rast, razvijaju nove veštine i pružaju osećaj svrhe i postignuća.

POSTAVLJANJE CILJEVA: SMART METODOLOGIJA

Korisna metodologija postavljanja ciljeva je SMART metodologija.

S	Specifičan
M	Merljiv
A	Ambiciozan
R	Realan
T	Vremenski ograničen (time)

SMART znači:

Specifičan i značajan - da pokriva ključna područja poslovanja organizacije. Nemoguće je kreirati ciljeve za svaki aspekt funkcionisanja organizacije i za sve pojedince. Zato je za menadžere bitno da se ograniče i koncentrišu na ključna područja poslovanja, koja najviše doprinose uspehu i ostvarivanju dobrih poslovnih rezultata, što znači da ciljevi moraju biti relevantni.

Merljiv - bitno je da budu izraženi u odgovarajućim mernim jedinicama, fizičkim (količina), novčanim (iznosi), relativnim (procenti) i vremenskim. Na taj način je olakšano merenje njihovog ostvarivanja.

Ambiciozan - Ukoliko su ciljevi suviše laki za ostvarivanje, može se javiti nezainteresovanost zaposlenih na njihovom ostvarivanju. Kako ciljevi imaju i veliku motivacionu ulogu, o ovome treba posebno voditi računa. Na primer Ford Motor Co. je početkom 80ih godina kreirala kao cilj "Kvalitet je posao broj 1"

Realan - pored toga što ciljevi treba da budu izazovni, treba da budu i ostvarivi, jer u suprotnosti će zaposleni vremenom gubiti interes. Zato je bitno da ciljevi budu realno procenjeni i da se vodi računa o tri važne grupe faktora - eksternom okruženju, internim mogućnostima organizacije i interesima najvažnijih činilaca (steikholdera) preduzeća.

T (vremenski ograničen) - preciznim vremenskim periodom i krajnjim rokom za ostvarivanje. Vreme je jedan od kritičnih faktora u planiranju i menadžmentu. Ono takođe može da predstavlja jedan od standarda u kontroli. Na primer: McDonald's restorani su imali vremenski standard - potrošač ne sme da čeka duže od 5 minuta u redu da bi bio uslužen. Prilikom utvrđivanja rokova treba voditi računa da budu razumni i realni.

PLANIRANJE KORAKA: OD IDEJE DO REALIZACIJE

Nakon što ste napisali jasan cilj podelite ga na dostižne zadatke i odredite redosled njihovih izvršavanja. Ovo ne samo da olakšava praćenje napretka, već i smanjuje osećaj preopterećenosti. Budite fleksibilni – tokom realizacije mogu se pojaviti izazovi ili promene koje zahtevaju prilagođavanje plana. Pratite napredak, proslavljajte male uspehe i redovno preispitujte korake kako biste osigurali da ostajete na pravom putu. Jasna struktura i doslednost ključni su za pretvaranje svake ideje u stvarnost.

Proslavljanje manjih uspeha na putu ka krajnjem cilju dodatno podiže motivaciju i pomaže u održavanju fokusa. Ključ leži u balansu između pažljivog planiranja i otvorenosti za promene koje mogu unaprediti realizaciju ideje.

KAKO OSTATI DOSLEDAN

Prisetite se šta je vaš odgovor bio na pitanje: *Zašto mi je važan cilj?* Ta unutrašnja motivacija pomoći će vam da istrajete čak i kada naiđete na izazove. Kada je cilj podeljen na manje korake, postaje lakše fokusirati se na ono što je trenutno ostvarivo, umesto da budete preopterećeni veličinom celokupnog zadatka. Svaki završeni korak pruža osećaj postignuća i jasno pokazuje napredak, što jača samopouzdanje i motivaciju. Na taj način razvijate veru u svoje sposobnosti i osećaj kontrole nad procesom. Ovaj metod takođe smanjuje stres, jer pruža jasnu strukturu i omogućava fleksibilnost u prilagođavanju plana ako se pojave nepredviđene okolnosti. Uspeh svakog malog zadatka služi kao podsetnik da ste na pravom putu, što vas dodatno motiviše da nastavite ka krajnjem cilju. Moguće je da će se javiti određena prepreke na putu ka ostvarenju cilja. Ako postupate onako kako ste postupali, dobićete ono što ste do sada dobijali. Ako vaši postupci ne donose rezultat, uradite nešto drugo. Fleksibilnost vam daje veliki stepen slobode i da pristupite problemu na više načina.

ZAKLJUČAK

Naš cilj je svetionik koji nam pomaže da u svakoj situaciji jasno prepoznamo kuda idemo i koje korake možemo da preduzmemo kako bismo bili korak bliži njegovom ostvarenju. Svaki cilj koji je stvarno naš ima u svom temelju ima nešto što je nama važno. Neku našu ličnu vrednost koja stoji iza njegovog ostvarenja. **Mi i samo mi** smo odgovorni za ostvarenje naših ciljeva. Pitanje je šta mi možemo da uradimo za ostvarenje svojih ciljeva, a ne šta drugi mogu da urade? Koliko smo spremni da platimo da bismo postigli željeni rezultat?



Balance Consulting
Milovana Glišića 42, Kragujevac
063-8443727
034-253236
office@balance.rs