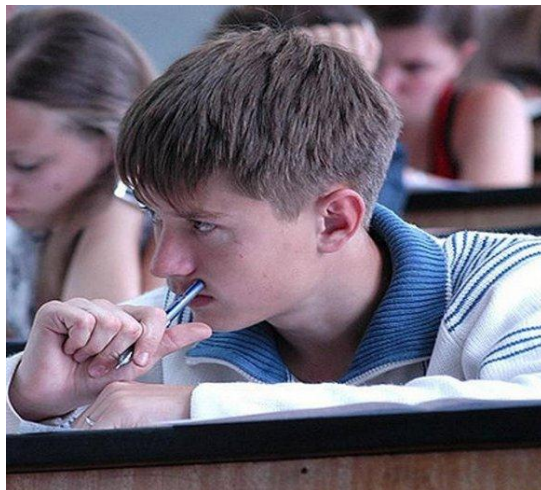


КАК СТАВИТЬ ЦЕЛИ И ДОСТИГАТЬ ИХ

Что такое успех для школьника?

- Бодрость и тонус в течение всего учебного года;
- Эффективная работа на уроках;
- Хорошие отношения с учителями и одноклассниками;
- Взаимопонимание с родителями;
- Умение справиться с любыми возникающими проблемами;
- Как итог – хорошие отметки, победы в предметных олимпиадах, конкурсах и т.д.



Любое из этих положений можно определить как одну из целей на данном отрезке жизни, и при желании их можно дополнить тем, что вы считаете важным. Однако в любом случае цель должна быть поставлена правильно.

Каковы же критерии правильной постановки целей?

1. Позитивность (чего я хочу?).

Цель должна быть сформулирована в позитивной форме и описывать результат, которого вы хотите достигнуть, а не того, чего избегаете. В формулировке цели не должно быть слов «избавиться от...», частицы «не». Чем яснее поставлена цель, тем короче путь к ней, потому что подсознание будет подсказывать вам наиболее правильные шаги и наиболее сильные решения в любой ситуации.

2. Ориентация на себя (Что в этом зависит от вас? Как бы вы хотели измениться?)

Цель находится в сфере вашего контроля. Это результат, который вы ждете от себя, а не от других людей. Даже если результат требует участия других людей, вы можете выбирать, как вы будете себя вести.

3. Очевидность (что вы увидите, услышите, почувствуете, сможете сделать, когда добьетесь результата?)

Здесь надо постараться определить конкретные признаки достижения результата, которые можно четко ощутить.

4. Перспективность (Как желаемый результат повлияет на вашу жизнь?)

Определяем последствия, которые вызовет достижение цели в вашей жизни. Все они должны быть для вас позитивными и желательными.

5. Ресурсы (какие ресурсы нам нужны, чтобы добиться результата?)

Ресурсами мы называем все то, что поможет достичь цели. К ним можно отнести собственное физическое и психическое здоровье, добрые взаимоотношения в семье, собственное жизненное пространство (отдельная комната или рабочий

уголок), хорошую память, умение концентрироваться на выполнении работы и доводить ее до успешного итога, книги, компьютер и умение уверенно работать с ним, а также круг знакомых, способных и готовых помочь в случае необходимости. Этот список можно дополнить приятной внешностью, развитой речью, умением без страха общаться со знакомыми и незнакомыми людьми, быстрой реакцией на ситуацию, умением организовать себя и свое время. Короче говоря, ресурсы – это все то, что мы можем использовать в своих интересах.

6. Препятствия (Что мешает вам достичь желаемого результата уже сейчас?)

Здесь список каждый составляет сам для себя, и важно сделать это максимально честно – себя, конечно, тоже можно обмануть, но это потом выйдет боком. Можно отметить:

- лень – неспособность заставить себя сделать то, что нужно, но не хочется;
 - неряшливость, неопрятность;
 - несобранность, неумение организовать свое время и свое жизненное пространство;
 - неумение спокойно, с достоинством и дружелюбно общаться с родителями, другими родственниками и просто знакомыми;
 - страх выйти к доске или первым подойти к незнакомому или малознакомому человеку и заговорить с ним;
 - неспособность отстоять собственное мнение в споре;
 - страх попросить совета или помощи;
 - неумение довести до конца начатое дело
- и еще многое другое – у каждого свое. Если вчитаться повнимательнее и немножко подумать, то окажется, что в этом списке практически нет ничего, чего нельзя было бы изменить, если поработать с этим.

Критерии правильно поставленной цели определены. Что же дальше?



1. Одно из важных условий первого этапа работы с целями – думать на бумаге. Не записанная цель – всего лишь доброе намерение или элемент фантазии, она лишена энергии.

Поэтому обязательно запишем цель: «Я хочу ...»

2. Определимся с целями в каждой сфере нашей жизни: здоровье, внешний вид, отношения с родственниками и друзьями, учеба, самовоспитание и т.п.

3. Определяем сроки достижения цели. Например: я пробегаю стометровку не более, чем за столько-то секунд к такому-то сроку. Или осваиваю раздел учебника, новую технику на компьютере, достигаю нужного объема талии. Цель без срока выполнения – всего лишь мечта.

4. Составляем список того, что предстоит сделать для достижения цели. Постоянно пересматривать и расширять его.

5. Преобразуем этот список в план: упорядочим его элементы в соответствии с их важностью, приоритетностью, и расположим в хронологическом порядке – в

том, в каком легче работать. Минута, потраченная на планирование, экономит не менее 10 минут в ходе практического воплощения идеи.

6. Решаем для себя каждый день делать хоть что-нибудь, что приблизит нас к цели. Это должно быть частью ежедневного плана. Важно не давать себе останавливаться: даже крошечный шаг лучше, чем застой или откат назад. И еще помним: довести до конца важное дело легче, чем бросить его на полпути.

7. Постоянно держим в голове свои цели и при необходимости меняем их – разумеется, в сторону совершенствования. Однако важно не переусердствовать в этом: не стоит прекрасно выполнять работу, которая мало кому нужна или скоро потеряет актуальность. Например, до зеркального блеска намывать полы. Здесь не забудем о золотой середине.

И еще способы организовать самого себя на пути к цели.

- ❖ Генеральный список – все, что приходит в голову в связи с планируемым на будущее. Идея потом станет целью или задачей.
- ❖ Месячный список – составляется в конце каждого месяца на перспективу следующего. В него включаем те пункты генерального списка, которые реально можем осуществить в предстоящем месяце.
- ❖ Недельный список составляется в течение текущей недели на следующую.
- ❖ Ежедневный план включает дела только данного дня.
- ❖ Планируя дела, стараться осознавать, в какой мере они приблизят вас к достижению цели.
- ❖ Кроме того, чтобы не утонуть в потоке дел, полезно расставить дела в порядке их важности:
 1. Самое важное, невыполнение чего принесёт серьёзные проблемы (уроки на завтра, срочные домашние дела, пришивание внезапно оторвавшейся пуговицы на видном месте, лечение в случае нездоровья и т.п.);
 2. То, что следовало бы сделать, но серьёзные проблемы маловероятны, и пока это можно отложить (начать подготовку к зачету или сочинению, поискать нужные книги, поговорить с кем-либо, начать бегать для здоровья или делать гимнастику по утрам);
 3. То, что хорошо было бы сделать, но не обязательно (посмотреть фильм, сходить в гости);
 4. То, что можно поручить другому;
 5. То, что можно не делать вообще (что уже не важно или работа по привычке).

**Главное – не останавливаться,
и успех станет неизбежным!**

