



Warszawa, 6 maja 2020r.

CEL NA MEDAL – czyli jak sobie pomóc w osiągnięciu sukcesu

"Nie ma nic piękniejszego niż
znalezienie swojej drogi, bo
bez celu możesz co najwyżej
biegać w miejscu."

Jodie Foster



fot.: Lidia Flis

Chociaż część osób kojarzy wyznaczanie celów jedynie z postanowieniami noworocznymi, które często odchodzą w zapomnienie po tygodniu czy dwóch, warto wiedzieć, że planowanie tego, co chcemy osiągnąć, jest podstawowym składnikiem osiągania sukcesów. Jeżeli sami nie określimy dokąd zmierzamy, albo ktoś inny zrobi to za nas, albo będziemy tracić czas i energię na miotanie się, które nie uwzględni naszych priorytetów i doprowadzi nas donikąd. Właściwe

formułowanie celów wymaga jednak zwrócenia uwagi na kilka aspektów. Jak to zatem zrobić, żeby zyskać drogowskaz i źródło motywacji a nie kulę u nogi?

• ZASTANÓW SIĘ, DLACZEGO CI NA TYM ZALEŻY

Żeby latarnia morska mogła wskazywać statkom drogę, musi mieć swoje źródło zasilania oraz alarm dźwiękowy na wypadek silnej mgły, uniemożliwiającej dostrzeżenie światła. Podobnie jest z realizacją celów. Żeby nie stracić ich z oczu w codziennym pędzie, warto mieć świadomość tego, jakie potrzeby skłoniły Cię do ich sformułowania. Czy do uzyskania awansu w pracy motywuje Cię ambicja i chęć bycia podziwianym? A może chodzi o polepszenie warunków finansowych i zapewnienie bezpieczeństwa rodzinie? Po co chcesz się nauczyć języka fińskiego – żeby zdobyć pracę w znanej międzynarodowej firmie czy żeby porozmawiać po koncercie z członkami ulubionego zespołu w ich ojczystym języku? Twoje potrzeby i marzenia są paliwem, na którym można zajechać naprawdę daleko. Wykorzystaj je!

• WEŹ POD UWAGĘ RÓŻNE PERSPEKTYWY CZASOWE

Nie od razu Kraków zbudowano. Nie poprzestawaj na formułowaniu jedynie celów długoterminowych. Zastanów się, jakie działania musisz podjąć, żeby Twoje marzenia mogły stać się rzeczywistością - na czym powinieneś się skupić w najbliższym roku, przez następny kwartał czy w przyszłym tygodniu. Tworzenie celów krótkoterminowych i średnioterminowych pozwoli Ci także doświadczać satysfakcji w krótszej perspektywie czasowej i cieszyć się poczuciem własnej sprawczości. Pamiętaj też o zapisywaniu wszystkich swoich postanowień.

Przelanie czegoś na papier wymaga gruntownego przemyślenia i poszukania sformułowań, które wspierają wykonanie. Poza tym łatwiej będzie Ci zweryfikować stopień realizacji takiego celu.

- **SFORMUŁUJ CEL WG ZASADY SMART**

Przy stawianiu przed sobą wyzwań, skorzystaj ze „sprytniej” koncepcji, której zastosowanie znacznie zwiększa szanse na realizację tego, co sobie zaplanujesz. (ang. Smart – sprytny) Pamiętaj, że cel stworzony z wykorzystaniem tego akronimu, musi posiadać wszystkie pięć cech opisanych poniżej.



- ✚ **S – (ang. Specific) – SPRECYZOWANY** – wyznaczając swój cel, bądź jak najbardziej konkretny, dzięki czemu podejmując kolejne kroki, nie będziesz mieć wątpliwości, co chcesz osiągnąć np. zamiast „Chcę być lepszą kucharką.” – „Nauczę się piec ciasta z owocami”.
- ✚ **M – (ang. Measurable) – MIERZALNY** – określ jasno, po czym poznasz, że Twój cel został osiągnięty np. „Odłożę 500 zł na bilet na festiwal.”, „Przerobię codziennie jedną lekcję z podręcznika do hiszpańskiego.”
- ✚ **A – (ang. Achievable) – OSIĄGALNY** – to, co sobie planujesz musi być możliwe do wykonania w zakładanym czasie i przy zasobach jakie posiadasz. Jeżeli cel będzie zbyt ambitny, trudno Ci będzie znaleźć w sobie motywację, żeby do niego dążyć.
- ✚ **R – (ang. Relevant) – ISTOTNY** – wybierz do realizacji cel stanowiący krok naprzód w dziedzinie, która jest dla Ciebie ważna lub taki, którego osiągnięcie przyniesie Ci wymierne korzyści. To pomoże wesprzeć Twoje zaangażowanie w momentach zniechęcenia.
- ✚ **T – (ang. Time – Oriented) – ZORIENTOWANY W CZASIE** – żeby wyeliminować pokusę odkładania na później, ustal konkretny termin realizacji celu

- **SKUP SIĘ NA CELACH MISTRZOWSKICH**

Postaraj się mieć jak największy wpływ na to, czy realizacja Twojego celu dojdzie do skutku. Jeżeli w swoim działaniu skupiasz się głównie na celach wynikowych takich jak np. „Chcę dostać piątkę z egzaminu.” albo „Chcę zdobyć pierwsze miejsce w zawodach.”, tak naprawdę porywasz się na coś, co nie zależy tylko od Ciebie. Wygrana w zawodach jest zależna bowiem nie tylko od Twojej formy, ale także od tego, czy inni zawodnicy okażą się gorsi od Ciebie. Na piątkę z egzaminu zaś, poza Twoją wiedzą, składa się także stopień trudności wylosowanych pytań i nastrój egzaminatora. Ponadto, kiedy nie uda Ci się takiego celu osiągnąć – dostając 4+ lub zdobywając drugie miejsce, rozczarowanie często jest tak duże, że trudno jest się cieszyć swoim osiągnięciem albo uczyć się na błędach.

Dlatego budując swój plan działania, koniecznie uzupełnij go o cele mistrzowskie. Formułuj je w czasie teraźniejszym i w oparciu o to, co jest zależne głównie od nas. Powiedzenie sobie np. „Podczas zawodów koncentruję się tylko na wykonywanym zadaniu i daję z siebie 100%” pomoże wzmocnić Twoją motywację i pozwoli cieszyć się tym, co rzeczywiście uda Ci się wypracować.

- **POSZUKAJ „GRUPY WSPARCIA”**

To prawda, że każdy jest kowalem własnego losu, ale warto także docenić możliwość skorzystania z pomocy innych osób. Chcesz zacząć ćwiczyć, ale nie wiesz jaki trening nie



będzie zbyt trudny? Zwróć się np. do koleżanki z pracy, która od roku prowadzi zdrowy tryb życia. Na pewno chętnie coś podpowie, a Ty zyskasz dodatkową motywację do pracy nad sobą dzięki temu, że powiedziałaś innym osobom o swoim celu. Trudno Ci się zmotywować do regularnych ćwiczeń? Poszukaj osób, które mają podobne postanowienia, co Ty. Będziecie mogli się nawzajem motywować lub wykonywać razem niektóre aktywności.

(-) Lidia Flis

Lidia Flis – psychoterapeutka ze Specjalistycznej Poradni Rodzinnej Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy, trenerka umiejętności miękkich. Od trzynastu lat zajmuje się psychoterapią par, rodzin i klientów indywidualnych oraz prowadzi warsztaty rozwoju osobistego.

Specjalistyczna Poradnia Rodzinna Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy jest jednostką organizacyjną m.st. Warszawy działająca dla mieszkańców Warszawy.

Skontaktuj się z nami:



22 277 11 98
22 612 77 94



sekretariat@sprwawer.pl



www.sprwawer.pl



@SPRWawer