

کاربرگ چشم انداز - اهداف - اقدامات

این کار برگ به شما کمک می‌کند تا چشم‌اندازی برای امروز خود تعریف کنید و اهداف و اقداماتتان را برای شفاف شدن آن چشم‌انداز مشخص کنید. بدین معنی که کار برگ همانند یک محرک عمل می‌کند. رعایت تمام یا بخشی از اصول تهیه کار برگ به شما در رسیدن به چشم‌انداز و اهداف کمک می‌کند و این برگه بهترین خدمتگزار شما است.

نگاه اجمالی به فرایند: چشم‌انداز - اهداف - اعمال

چشم‌انداز خود را تعریف کنید.

سه تا پنج حوزه از اهداف خود را تعریف کنید.

برای هر هدف، اقدامات جداگانه‌ای مشخص کنید.

۱ - چشم‌انداز شما: یک چشم‌انداز برای زندگی خود معین کنید.

- عناصر کلیدی چشم‌انداز شما (برای امروز) چه هستند؟ مفاهیم، اصول، ارزش‌ها، عناصر مادی و عینی. فهرستی از آن‌ها تهیه کنید. موارد مذکور را برای خود مشخص کنید.
- شرحی از چشم‌انداز خود بنویسید.

یک مثال برای عناصر کلیدی (در اینجا فقط غیرمادی)

هدف - توجه به نیاز دیگران، نیروی محرکه زندگی من است.

ارتباط - به صورت روزانه با افراد در ارتباط باشید؛ اجتماع به وجود بیاورید.

ماجراجویی - شانس خود را امتحان کن، ایمانت را قوی کن، تجربیات جدید کسب کن.

موفقیت - منابع کافی برای رسیدن به چشم‌انداز به هر مقدار که خواهیم، فراهم است.

تعادل - کار و تفریح، فعالیت‌های اجتماعی و امور فردی، مسئولیت‌پذیری و زیاده‌روی.

احساس امنیت: داشتن یک زندگی مملو از سلامتی و سرزندگی تا سن ۸۰ و ۹۰ سالگی به واسطه داشتن یک شغل پردرآمد و مفید.

در ادامه: بر اساس مفاهیم و عناصر کلیدی شخصی خود **چشم‌انداز خود را در یک جمله بنویسید.** (نمونه ذکر خواهد شد)

ب - اهداف: حوزه‌های اهداف خود را مشخص کنید.

الف - حوزه‌ها را فهرست کنید - سه تا شش مورد. این مرحله برای ارزیابی زمان شماست. به عنوان مثال: «V» - چشم‌انداز (اگر چشم‌انداز شما یک هدف خاص و متفاوت با چشم‌انداز زندگی‌تان است) «R» تفریح، «F» خانواده، دوستان و غیره. این موارد را با تمام جنبه‌های زندگی خود مطابقت دهید. برای موارد سهولت موارد مشابه را با هم ادغام کنید.

ب - برای هر یک از حوزه‌ها، هدفی کوتاه بنویسید.

ت - اهداف هر حوزه را یادداشت کنید.

به خود فرصت دهید و همه‌ی اهداف خود را فهرست کنید. هر چند الآن به طور کامل غیرممکن به نظر برسند، آن‌ها را بنویسید. نوشتن اهداف، ایمان ما را نشان می‌دهد به توانایی‌های جهان هستی، به امکانات بی‌شمار و به خداوند.

نمونه‌هایی از حوزه‌های اهداف:

- ER - دستاوردها: هر هدفی که در راستای غلبه بر کم‌درآمدی و یا کمتر از حد بودن به ما کمک می‌کند.
- S - خدمت: انتقال آنچه دریافت شده است. خدمت در انجمن کم‌درآمدان، انجام سایر خدمات اجتماعی و فعالیت‌های مدنی، پرداختن به امور شخصی.
- M - بازسازی درونی: بازی، ۱۲ قدم و سایر برنامه‌های روحانی، مراقبت از خود، مراقبت از خانه، یادگیری و رشد مداوم
- R - کار خلاقانه: نقاشی، نوشتن (برای دل خود یا به هر دلیلی - در راستای اهداف مشخص شده در قسمت دستاوردها)

ER - دستاوردها: (هر چیزی که بتوانید پول بدست بیاورید)

بیانیه اهداف: (مثال)

من؛ دانش، مهارت‌ها و تواناییم را در اختیار جهان هستی می‌گذارم. به‌سادگی ارتباط برقرار می‌کنم و آماده‌ی پذیرش همه‌ی ایده‌ها و فرصت‌ها از هر منبعی هستم. من در ازاء درآمد بالا، کار مناسب مورد نیاز و چیزهای بسیاری هستم.

مثال : حوزه های اهداف و اهداف

S - خدمت

بیانیه اهداف: (مثال) اکنون به خود فرصت می‌دهم که با مردم در ارتباط باشم و در کارهای گروهی شرکت نم تا به بهبود زندگی دیگران کمک کرده باشم. چرخه عمومی، داشته باشم.

مثال‌ها: منطقه اهداف و اهداف

R - بازسازی درونی

بیانیه اهداف: (مثال) اکنون خود را همان‌گونه که هستم، می‌پذیرم و روزانه سپاسگزاری می‌کنم. هر روز به خاطر خوش اقبالیم رسیدگی به جسم و ذهنم، احساساتم، قلب و روحم.

مراقبت از خود	بازی	بهبودی و معنویت
رسیدگی به خانه و ماشین (ها)	خانواده	یادگیری و رشد مداوم
جشن‌ها و مراسم	دوستان	رسیدگی روزانه به امور مالی

۳ - اقدامات - اکنون با برداشتن گام‌های عملی، اهداف خود را به واقعیت تبدیل می‌کنید، شما تنها نیستید. از یار (ان) عملکردی خود استفاده کنید. تقاضای حمایت کنید. با کمک آنان اقدامات کوچک خود را قطعی نمای. (قبل از شروع و پس از تکمیل گام عملی تماس بگیرید.)

شما تصمیم می‌گیرید که گام‌های خود را چگونه اولویت‌بندی کنید. باز هم با کمک و راهنمایی یار عملکردی‌تان

در هر حوزه به فهرست کردن چند اقدام عملی شروع کنید، حتی اگر فقط یک یا دو مورد باشد.

اقدامات عملی خود را در برگه‌ی ثبت زمان یا اپلیکیشن آن با گذاشتن کد ثبت کنید (S و R و V و...) این روش کمک می‌کند ببینید که چگونه از وقت تا استفاده می‌کنید.

می‌توانید به روش زیر شروع کنید:

۱. در هر حوزه، اهداف فهرست شده‌ی خود را در برگه‌های جداگانه بنویسید. فعلاً نیاز نیست فهرست اقدامات هر هدف را بنویسید، بلکه کافی است به هر هدف یک صفحه‌ی کامل اختصاص دهید.

۲. فهرستی از اقدامات لازم برای پیشبرد هر هدف تهیه کنید (هر تعداد که می‌توانید). برای شروع، هر کاری می‌توانید انجام دهید. اصرار نکنید همین الآن به هدف‌هایتان برسید. از کجا می‌توانید شروع کنید؟ فعلاً در هر حوزه یک یا دو هدف انتخاب کنید و برای هر کدام فهرستی از اقدامات بنویسید. کجا انرژی یا انگیزه‌ای برای شروع احساس می‌کنید؟ از همان‌جا شروع کنید.

۳. با استفاده از طوفان، تمام اقدامات لازم جهت رسیدن به اهداف انتخاب‌شده را مشخص نماید.

۴. چهارچوب زمانی مشخص کنید و وقت رسیدن به هر هدف را معین نمایید.

۵. اقدامات را به بخش‌های کوچک‌تر تقسیم کنید.

۶. پیشنهاد می‌شود بعد از هر جلسه یک هدف انتخاب کرده و در راستای آن یک اقدام انجام دهید. با یار عملکردی خود تماس بگیرید.

بارش ایده‌ها - به نظر شما برای رسیدن به اهداف، چه اقداماتی مناسب است؟

هر کلمه، ایده یا تصویری که به ذهن شما خطور می‌کند را بنویسید یا به زبان بیاورید (یار عملکردی نیز می‌تواند یادداشت کند) حدوداً ۲ تا ۳ دقیقه، این نوشته‌ها در واقع اقدامات شما برای رسیدن به اهداف هستند.

پس از تکمیل شدن فهرست اقدامات خود را بخوانید.

فهرست اقدامات خود را مرور کرده و مهم‌ترین آن‌ها را مشخص کنید.

جنبه‌های دوست‌داشتنی فهرست خود را با یار عملکردی در میان بگذارید.

آیا چیزی از قلم افتاده است؟ آن‌ها را به فهرست خود اضافه کنید و درباره‌ی آن‌ها توضیح دهید.

موفق باشید و به خاطر داشته باش،

همه ما بهترین کارها را زمانی می‌توانیم انجام دهیم که

« فقط برای امروز » انجام دهیم.