

**Государственное автономное образовательное учреждение Тюменской области
дополнительного профессионального образования
«Тюменский областной государственный институт развития регионального
образования»
(ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО»)**

Центр непрерывного повышения профессионального мастерства
педагогических работников г. Тобольск

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПРИЁМЫ ЭФФЕКТИВНОГО ЦЕЛЕПОЛАГАНИЯ

Приёмы эффективного целеполагания: Методические рекомендации – Тюмень, ТОГИРРО, ЦНППМПР г.Тобольск, 2021. – 11 с.

Составитель:

Маликова О.В., старший преподаватель ЦНППМПР г.Тобольск ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО».

В сборнике методических рекомендаций представлены приемы формирования и развития осмысленной позиции целеполагания, техники проектирования достижения результата в личной и профессиональной сфере. Материалы сборника могут представлять интерес для педагогов, методистов.

СОДЕРЖАНИЕ

АКТУАЛЬНОСТЬ НАВЫКА ЦЕЛЕПОЛАГАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....	4
ПРИЁМЫ И ТЕХНИКИ ЦЕЛЕПОЛАГАНИЯ.....	5
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	11

АКТУАЛЬНОСТЬ ЦЕЛЕПОЛАГАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Организация целеполагания служит началом любой деятельности. Сформированный навык целеполагания решает комплекс задач:

Увеличивает результативность. Наличие правильных целей, которые совпадают с ценностями, потребностями и мотивами, помогает достигать больших результатов с меньшими усилиями.

Позволяет управлять своей деятельностью во времени. Целеполагание предполагает планирование своих действий, для которых необходимо чётко выделять соответствующие периоды времени.

Повышает ощущение целостности жизни.

Целеполагание тесно связано с такими понятиями, как потребности и мотивы.

Потребность – это острая необходимость в чём-либо. Достаточно полно иерархию потребностей человека выстроил Абрахам Маслоу. Согласно Маслоу, потребности, побуждающие людей совершать те или иные действия можно разложить на семь уровней. Основу пирамиды составляют потребности в физиологическом поддержании жизни и безопасности (низший уровень), далее следуют потребность в принадлежности, любви, уважении, признании, самореализации (высший уровень). Реализуются потребности только в порядке возрастания – от «низших» – к «высшим». То есть, необходимое условие для реализации человеческих потребностей более высокого порядка – предварительная реализация потребностей «нижестоящих».

Мотив – это то, что побуждает нас к деятельности. Цели, которые не вызывают желания действовать, трудно реализовать. Поэтому при осознанном целеполагании важно определить уровень мотивации.

Цель - это планируемый результат, выступающий как единство желаемого и возможного. Цель предполагает действия и сроки.

Цели конкретизируются таким образом, чтобы не входить в противоречие с ценностями и жизненными принципами.

О целеполагании можно говорить, когда человек специально пытается осознать свою цель, проанализировать свои потребности и возможности, представить образ желаемого будущего. Затем запускается процесс планирования достижения цели, конкретные действия.

Процесс выбора цели и управление процессом её осуществления называется целеполаганием.

Таким образом, **осознанное целеполагание** – это продуманный выбор целей, определённых внутренними мотивами, потребностями и возможностями, ориентированных на достижение желаемых результатов.

Этапы целеполагания

Выяснение потребностей. Этот этап включает в себя анализ текущей ситуации и ответа на вопрос, чего вы хотели бы добиться.

Выяснение возможностей. На этом этапе необходимо соотнести потребности с жизненными ценностями и приоритетами. Необходимо установить, соответствуют ли возможности вашим этическим принципам.

Выбор и принятие решения. На этом этапе необходимо ответить на вопросы: какие ценности являются для вас наиболее важными, готовы ли вы к преодолению препятствий, как ваши решения повлияют на окружающих. Необходимо выделить приоритет из возможных направлений и решить, на что будут направлены усилия. Строя свой выбор на основе анализа всех выявленных ранее возможностей, вы обеспечиваете его сознательность ваших действий по достижению цели.

Уточнение и формулирование цели.

Установление временных границ. Определение сроков достижения цели.

Контроль достижения целей. Для того чтобы следить за своими достижениями, необходимо установить объективные критерии (измерители).

ПРИЁМЫ И ТЕХНИКИ ЦЕЛЕПОЛАГАНИЯ

Существует множество методик целеполагания. Они предлагают разные подходы к выбору и постановке целей. Остановимся на некоторых из них.

На этапе определения потребностей и возможностей происходит самоанализ и выявление истинных желаний, дальнейшее осознанное определение потребности и трансформация в цель. Целесообразно использовать техники: «Открытие себя истинного», «Выбор из списка», «Колесо жизни».

Техника «Открытие себя истинного»

предполагает ответы на вопросы, анализ результатов. На вопросы необходимо отвечать максимально быстро.

1. Что для вас ценно в жизни. Запишите 5 ценностей?
2. Что бы вы сделали, на чтобы потратили время, если бы узнали, что жить осталось немного?
3. Что вы будете делать, если получите большой выигрыш (миллион)?
4. Что вы всегда хотели сделать, но боялись попробовать?
5. Что вам нравится делать, доставляет вам радость и полное ощущение счастья, самоуважения?
6. Какова ваша самая смелая мечта?

Варианты вопросов:

1. Что вам не нравится в вашей жизни?
2. Что хотите вместо того, что у вас сейчас?
3. Что хотите, чтобы оставалось неизменным?
4. Что хотите сделать, но сделали?
5. Что хотите попробовать?
6. Чему хотите научиться?
7. Что любите делать, но не развили свои способности?

Техника «Выбор из списка»

Из предложенного списка выберите 5-7 ключевых ценностей вашей жизни: твёрдая воля, целеустремлённость, верность принципам, искренность, жертвенность, мудрость, доброта, щедрость, честность, порядочность, смелость, жизнерадостность, чувство юмора, оптимизм, терпение, практичность, самоконтроль и т.д.

Техника «Колесо жизни»

Метод, основанный на визуализации, предложен Полом Майером и заключается в следующем: нужно нарисовать круг, внутри круга начертить линии, проходящие через центр. Это шкалы ценностей — те сферы, где человек желает достичь определённых результатов: здоровье, материальная обеспеченность, семья, общение и т.д. Названия и число шкал определяется самостоятельно. Далее по 10-бальной системе нужно оценить свои достижения в каждой из сфер деятельности и соединить отмеченные на шкалах точки замкнутой линией. Внутри круга должна получиться фигура, которую следует заштриховать. Область, оставшаяся не закрашенной, — это точки роста, область для постановки целей. Возможно, получится фигура не круглая. Важно, чтобы все сферы были реализованы равномерно. Если одна из сфер на 7 баллов, а другая на 2 — нужно выравнять её до 7, а потом все остальное до 10.

На этапе выбора, принятия решения и уточнения цели предлагается несколько методик.

Техника SWOT - анализ личности

Это удобный инструмент для стратегического планирования.

S — Strengths (сильные стороны)

W — Weaknesses (слабые стороны)

O — Opportunities (возможности)

T — Threats (угрозы)

- Свои сильные стороны, которые помогут в достижении цели. Это могут быть любые качества, знания или умения, дающие вам преимущество;
- Слабые стороны и уязвимости. Человек не может быть одинаково хорош во всем. Так что для выполнения плана возможно придется обратиться к сторонним ресурсам, помощи других людей;
- Внешние обстоятельства. Чаще всего их нельзя изменить, но это не значит, что ими нельзя воспользоваться;
- Внешние угрозы. Если избежать их не представляется возможным, то нужно хотя бы подготовиться. Для этого и нужен анализ SWOT.

Примерные вопросы для самоанализа:

Сильные стороны

Какие достоинства у вас есть, которых нет у других? Например, навыки, образование, связи.

Что вы делаете лучше других?

К каким ресурсам вы имеете доступ?

Что другие люди считают вашей сильной стороной?

Какими достижениями вы гордитесь больше всего?

В какие ценности вы верите из тех, в которые не верят окружающие?

Слабые стороны

Каких заданий вы чаще всего избегаете, потому что чувствуете себя неуверенно?

Что именно окружающие люди считают вашими слабостями?

Вы абсолютно уверены в полезности своего образования и навыках? Если нет, то в чем вы наиболее слабы?

Каковы ваши негативные рабочие привычки? Например, вы часто опаздываете, неорганизованны, вспыльчивы или не умеете справляться со стрессом.

Есть ли у вас черты характера, которые постоянно тянут вас назад и не дают прогрессировать? Например, это может быть страх перед выступлением на публике, притом что это ваша главная обязанность.

Возможности

Какие новые технологии помогут вам? Что можно найти в интернете из того, что вам нужно?

Есть ли у вас стратегические контакты с другими людьми, которые помогут вам?

Какие тенденции и закономерности вы видите в мире или вашей организации, которые помогут вам в будущем?

Угрозы

С какими трудностями вы сталкиваетесь на работе?

Есть ли коллеги, которые с вами конкурируют?

Меняется ли суть вашей работы и требования к ней?

Является ли угрозой для вас и вашей профессии развитие новых технологий?

Могут ли ваши слабые стороны стать угрозой для вашего будущего?

Метод Брайана Трейси

Американский бизнес-тренер предложил простой способ, как выбирать приоритеты. Нужно составить список значимых целей, записать их на бумаге. На этом этапе важны конкретность и чёткость формулировок. Когда список готов, нужно перечитать каждую цель и представить ситуацию, словно она уже реализована. Внимательно следить за своими ощущениями, запоминать их. Те цели, которые вызывают наиболее яркие впечатления, приятные чувства и в большей степени изменяют вашу жизнь в лучшую сторону, следует выделить и включить в число приоритетов.

Техника «SMART»

Актуальный метод постановки и реализации задач, который был создан Питером Друкером. Основная идея применения данной стратегии – наличие пяти основных характеристик цели, которые кратко формируются в аббревиатуру SMART. Цель должна быть простой и конкретной, предполагает применение правила 5W: Who, What, Why, When, Where (что переводится как «кто, что, зачем, когда, где»). Если ответов на эти вопросы цель не предполагает, желательно вернуться к ее планированию.

Цель должна быть

- Specific: конкретной;
- Measurable: измеримой;
- Attainable: достижимой;

- Realistic: реалистичной;
- Time: реализована к определённой дате.

Метод интеллект-карт

Технология разработана британским психологом Т. Бьюзенем. Он предложил ставить цели с помощью прямых ассоциаций. Традиционные способы обработки информации отнимают много времени, требуют значительных усилий и не гарантируют результата. Ассоциативное мышление, основанное на образах, сенсорике и интуиции, генерирует идеи быстрее и точнее.

При составлении ментальной карты ваши цели или задача размещается в центре. Именно сюда направляется всё внимание. На расходящихся ветках отмечаются ключевые слова, эти слова должны вызывать у вас эмоции. Не нужно стараться создать логическую структуру, следует идти за своими ассоциациями и позволить проявиться фантазии. От каждой ветки отходят новые ассоциации. Эти новые связи называются ветками второго уровня. Ментальную карту можно расширять практически бесконечно, но рекомендуется составлять не более 4-х уровней для удобства восприятия.

Техника «Дерево целей»

Методика разработана в 1957 году американскими исследователями Чарльзом Черчменом и Расселом Акоффом как инструмент системного анализа.

Методика предполагает создание графической модели целей в виде дерева. В верхней части на большом листе бумаги пишется главная цель, на втором уровне размещаются цели первого, а затем второго порядка, которые помогают её достичь. Далее действуете по такой же схеме пока не дойдёте до нижнего уровня. Параллельно на каждом этапе указываете ресурсы, которые необходимы для реализации целей.

Когда цель определена и сформулирована, её необходимо проверить на достижимость.

Конструирование успеха. Контроль достижения целей.

Первоначально необходимо составить план действий на основе выбранных целей. Определить важные задачи и действия, которые нужно сделать для достижения целей. Внести эти задачи в свой календарь с указанием срока выполнения. Это позволит занять время в календаре для выполнения важных задач и сосредоточиться на их выполнении.

Затем необходимо начать исполнение плана. Этот шаг считается самым трудоёмким. Этап предусматривает анализ реализации плана. Если цели в нём долгосрочные, проводите ревизию результатов с периодичностью в 90 дней: с одной стороны, этот срок позволяет увидеть прогресс; с другой, за это время у вас ещё не сместится фокус цели.

Способ Айви Ли

- простой, эффективный, работающий. Здесь речь больше идёт не о целях, а о повседневных задачах, но метод применим к любым масштабам. Пока цель не записана, это туманные планы, но стоит перенести её на

бумагу, как это уже вполне выполнимая задача, которая в скором времени будет осуществлена.

Метод эффективного целеполагания от Айви Ли предполагает:

1. По окончании рабочего дня записывать по 6 дел, которые нужно сделать на протяжении следующего дня (не больше).
2. Все записанные дела расставлять в порядке важности, где пункт первый – наиболее важный, шестой – наименее.
3. Утром следующего дня приступить к первому пункту, довести дело до конца, а потом продвигаться дальше.
4. Незавершённые цели в конце дня вносить в следующий список из 6 дел.
5. Писать списки каждый день, стараясь выполнить все пункты, но переносить незавершённые дела на последующие дни.

Метод Айви Ли далеко не так прост, как кажется. Благодаря ограничению по количеству дел можно сконцентрироваться на том, что действительно важно, не тратить время на задачи с низким приоритетом, учиться выделять самое важное и в первую очередь реализовывать его, продвигаясь к концу списка.

Матрица Эйзенхауэра

Суть методики заключается в распределении дел по четырём секторам по степени важности и срочности. Список задач оценивается с двух позиций:

- **Это важно? (Да/Нет) Это срочно? (Да/Нет)**

Лист бумаги делится на четыре части. Получается четыре квадрата, в которые заносятся ответы на эти два вопроса.

Квадрант А: важные и срочные дела

Дела, невыполнение которых ставит под угрозу достижение цели. Задачи, которые необходимо решить, чтобы избежать больших затруднений в жизни. Вопросы здоровья.

Этот квадрант должен оставаться пустым, так не нужно доводить дела до попадания в «пожарный» сектор. В этом секторе всё-таки может оказать часть дел, главное, чтобы в него не попала половина всего списка задач.

Чтобы этот квадрант пустовал, нужно поработать над содержанием других секторов.

Квадрант В: важные, но несрочные дела

Основная деятельность.

Здесь задачи, которым нужно уделять максимум внимания. Кто хорошо работает с этим квадрантом — того и ждёт успех в достижении целей. Важные задачи, которые не горят, а значит, мы не делаем их в состоянии, близком к панике. Нет никаких препятствий, чтобы выполнить их максимально эффективно. Только не нужно затягивать — задачи из этого квадранта могут перейти в сектор А.

Квадрант С: срочные, но неважные дела

Отвлекающие факторы.

Выполнение этих задач не помогает достичь цели, они мешают сосредоточиться на действительно важном, снижают эффективность и выматывают.

Коварный квадрант — есть риск спутать дела из этого сектора с делами квадранта А и получить неразбериху в приоритетах.

Квадрант D: не срочные и неважные дела

Парадоксальный квадрант, потому что здесь дела, не несущие никакой пользы, но это наши любимые дела.

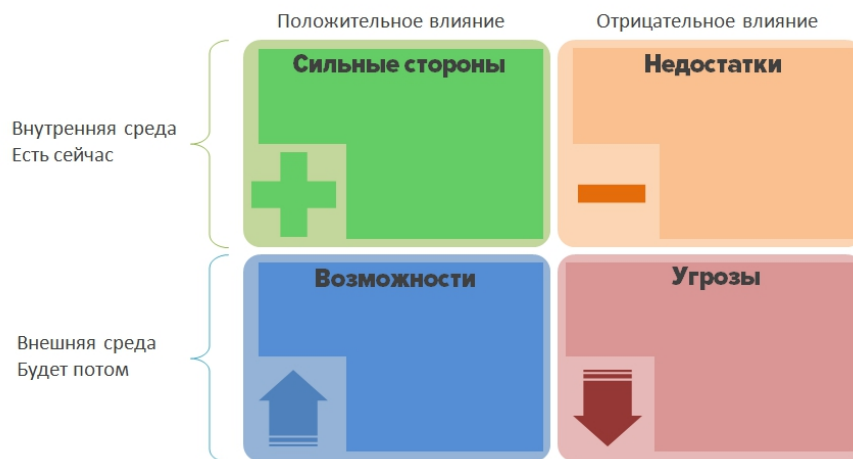
Социальные сети, разговоры по телефону и в мессенджерах, серфинг по сети, компьютерные игры — мы стараемся убедить себя, что «это тоже для работы» или «надо же и отдыхать иногда».

Корректировка плана по мере необходимости. Обстоятельства меняются, что требует изменений в плане: содержании выбранных действий и их последовательности.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 1.Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, приказ от 6 октября 2009 г. № 373.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, приказ от 17 декабря 2010 г. № 1897.
- 3.Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, приказ от 17 мая 2012 г. № 413.
- 4.Барбара Шер. О чём мечтать. Как понять, чего хочешь на самом деле и как этого добиться.-М.: «Манн, Иванов и Фербер», 2017
- 5.Беверли Бэтчел. Чего ты по-настоящему хочешь? Как ставить цели и достигать их.-М.: «Манн, Иванов и Фербер», 2020.
- 6.Джек Кэнфилд. Целевая жизнь.-М.: «Эксмо», 2019.
- 7.Ман И.Б.Еженедельник номера 1. Путь к цели.М.: «Манн, Иванов и Фербер», 2020.
- 8.Цой О.Цель. Достижение. Результат.М.: «Аст», 2019.

Техника SWOT



Техника SMART



Матрица Эйзенхауэра

	СРОЧНЫЕ	НЕСРОЧНЫЕ
ВАЖНЫЕ	<p>КВАДРАТ А (делаю сам) должен оставаться пустым <i>заполняется в крайнем случае</i> Дела, невыполнение которых может стать причиной затруднений и неприятностей, угрозы здоровью</p>	<p>КВАДРАТ В (планирую и делаю сам) наиболее приоритетные и перспективные <i>все текущие дела</i> Учебные, спортивные дела, соблюдение оптимального графика, режима питания и т.д.</p>
НЕВАЖНЫЕ	<p>КВАДРАТ С (делегую) <i>отвлекающие</i> Навязанные со стороны встречи, переговоры, внезапно возникшие хлопоты, дела, которые не продвигают вас вперёд к цели</p>	<p>КВАДРАТ D (не делаю) не заниматься ими вообще Эти дела просты в выполнении и доставляют удовольствие: разговоры по телефону, ненужная переписка, время в соц.сетях, у телевизора !!!Нужно: чтение книг, посещение спортзалов, поездки на природу</p>