

Департамент культуры Ярославской области
Государственное учреждение культуры
Ярославской области
«Областная юношеская библиотека имени А.А. Суркова»
Отдел психологической поддержки молодежи

Ставим цели правильно

Упражнения для проведения занятий
с молодежной аудиторией

Ярославль

2017

ББК 88.5
С 77

Ставим цели правильно: упражнения для проведения занятий с молодежной аудиторией / сост. И.С. Винниченко; отв. за вып. Н.Н. Щепеткова; ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова», отдел психологической поддержки молодежи. – Ярославль, 2017. – 20 с.

© ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова», 2017

От автора

В последнее время тема целеполагания стала особо популярной и актуальной среди молодых и активных людей. Однако лишь небольшое количество людей ставят цели грамотно. В чем же причина? Во-первых, это отношение людей к жизни, отношение, когда человек ждет от общества и государства, что в один прекрасный момент жизнь у него сразу наладится. Во-вторых, мало кто по-настоящему берет ответственность за свою жизнь на себя. Обычно люди предпочитают перекладывать ее на свое окружение, семью, начальника – словом, на кого угодно, кроме себя. Особенно это выражено у подростков.

Знаменитый отечественный психолог Л.С. Выготский утверждал, что в переходном возрасте происходит становление целевой воли (формируется в процессе культурного развития ребёнка), которая надстраивается над более ранним механизмом воли – аффектом (врожденные инстинктивные влечения). Именно поэтому так важно помочь человеку в столь непростом возрасте обучиться навыкам грамотно и самостоятельно ставить перед собой цели.

Предлагаемый нами тренинг состоит из 2-х занятий, каждое из которых занимает час – полтора, в зависимости от численности группы. На первом занятии участники обучаются постановке целей по схеме «SMART», что в большей степени касается долгосрочного планирования. Второе занятие посвящено главным образом технике краткосрочного планирования дел.

Данные методические рекомендации могут быть использованы педагогами, библиотекарями, наставниками, работающими с подростково-юношеской аудиторией, а также с учащимися ссузов, вузов, для проведения внеучебных мероприятий.

Занятие 1

Ведущий: «Добрый день. Сегодня мы с вами коснемся одной из сторон нашей жизни, той стороны, которая направлена на будущее, – это наши цели. Я уверен в том, что у каждого есть определенные цели в жизни. Но всегда ли мы их достигаем? Именно сегодня мы займемся осознанием и постановкой наших целей. Стоит отметить, что тренинг направлен на осознание, погружение и предполагает серьезную работу».

Выделение основных понятий

Ведущий: «Для дальнейшей работы нам необходимо ближе познакомиться с такими понятиями, как «цель» и «целеполагание». Для того чтобы четко понять, что такое «цель», давайте разберем еще два родственных понятия – это «желание» и «мечта».

Участники делятся на три группы:

- 1 группа обсуждает и готовится ответить на вопрос: «Что такое желание?»
- 2 группа: «Что такое мечта?»
- 3 группа: «Что такое цель?»

Далее идет общее обсуждение.

Ведущий: «Таким образом, мы определили, что низшей ступенью является желание, влечение, стремление к осуществлению чего-нибудь, что-то сиюминутное. Затем идет мечта, уже что-то более обособленное, глобальное,

но мы не обязательно предпринимаем шаги для ее осуществления. И высшее понятие – цель – предвосхищение конкретного результата, который обозначен во времени, для достижения цели мы предпринимаем конкретные действия».

Упражнение «Золотая рыбка»

Цель: Упражнение учит участников грамотно формулировать свои цели.

Описание упражнения:

Приглашается любой доброволец либо человек, вызванный самим ведущим.

Заметка для ведущего: начинайте говорить быстрее, чтобы был момент растерянности. Также скажите присутствующим: «Смотрите внимательнее, что сейчас будет происходить».

Ведущий: Вы поймали золотую рыбку. У вас есть 15 секунд, чтобы загадать ей три желания.

Далее тренер ведет отсчет или загибает пальцы по секундам. Молчит? Загадал, но не произнес? Если человек не произнес свои желания, как люди догадаются? Если произнес, ведущий повторяет их именно так, как было сказано. Пример:

— *Дом, кучу денег, машину...*

Тренер рисует дом на флипчарте.

— *Это что?*

— Дом. Получи!

Или:

— Хорошо, в следующем году дом будет у меня. Ты же не сказал, кому ты загадал дом?

— *Кучу денег.*

— Скиньтесь, пожалуйста, все по рублю! Получи.

— *Хочу быть счастливым!*

— Обязательно: в следующем месяце будешь счастлив, даже несколько раз. Или будешь всегда счастлив, начиная с 2050 года.

— *Любимая женщина!*

— Через 150 лет она у тебя появится.

— *Я не доживу!*

— А это твои проблемы.

Обсуждение:

Что сейчас происходило?

Как нужно было загадывать желания, чтобы они были исполнены?

Ведущий подводит участников к постановке целей по схеме «SMART»

Постановка целей по схеме «SMART»

Критерии выписываются на флипчарт для наглядности:

Specific — Конкретная

Measurable — Измеримая

Achievable — Достижимая

Relevant — Релевантная

Time-Bound — Определенная по времени

А теперь поговорим конкретнее о каждом из критериев смарт-целей.

1. *Specific* — **Конкретная.**

Цель должна быть предельно конкретной, чтобы четко понимать, что же мы на самом деле хотим получить. Не достаточно сказать «хочу больше денег», важно уточнить, какую именно сумму денег ты хочешь, например, «заработать 350 000 рублей».

Возьмем другой пример. Многие из нас мечтают о новом автомобиле, и большинство ставит свою цель примерно так: «Купить новую крутую тачку». Как понимаете, это не очень конкретная цель.

Правильно она будет звучать примерно так: «*Купить красный AstonMartinVirageCoupe, 2013 года выпуска, в полной комплектации*».

Чувствуете разницу? Так мы более конкретно представляем, к чему стремимся. Но главная задача конкретизации состоит не в том, чтобы мы полностью осознавали цель, а в том, чтобы зарядить наше *подсознание* на ее достижение. Подсознание является очень мощным инструментом, и если

в нем зародится какое-то желание, то оно, вероятнее всего, будет выполнено. Если мы поставим цель «Хочу счастья», то подсознание может посчитать обычный поход в кинотеатр за достижение этой цели и перестанет к ней стремиться. Именно поэтому очень важно ставить конкретные цели.

2. *Measurable*— Измеримая

Чтобы достичь прогресса в чем-то, мы должны понимать, на какие критерии можем опираться при оценке конечного результата. Если мы поставим задачу «Стать умнее», то будет непросто определить, выполнена ли она. А вот цель «Поступить в МГУ на факультет экономики» уже более измеримая.

В любой сфере жизни есть показатели, с помощью которых можно четко определить конечный результат. Вот пример таких показателей в различных сферах жизни:

- Работа, бизнес: деньги, оборот компании, количество заключенных сделок, количество потенциальных клиентов и т.п.
- Обучение: количество выученных иностранных слов, количество баллов в тесте по теме обучения, сдача экзамена.
- Спорт, красота: вес, объем бицепса, время 100-метровки, количество полученных комплиментов.

- Здоровье: время сна, пульс, давление, температура, холестерин, сахар в крови.
- Отношения: количество друзей и знакомых, свидания, количество друзей в соц. сетях, контакты в телефоне, время, проведенное в коллективе.

Думаю, теперь вы понимаете, как сделать свою цель измеримой.

3. Achievable— Достижимая

Важно иметь амбициозные цели, но, в то же время, иногда важно включить режим «суровой правды» и не перегибать палку. Если вам 48 лет, вы никогда не занимались спортом, но после просмотра всех боев Майка Тайсона решили стать чемпионом мира по боксу... Это, мягко говоря, недостижимая цель.

Есть другой пример недостижимой цели, а именно, «не укладывающаяся во временные рамки». Время — это очень хитрая субстанция, и оно постоянно нас обманывает.

Очень распространенной ошибкой является постановка слишком большого количества целей на месяц, что делает большую часть из них недостижимыми. Но никогда не бойтесь поставить «высокую» цель.

Лучше поставить немного завышенную цель, чем маленькую, выполнение которой вас даже не будет зажигать. Есть такая цифра, как «120%», если вы поставите

цель на 20% больше, чем хотите, — то это будет вполне подходящий вариант.

4. *Relevant*— Релевантная

Релевантность — это степень соответствия и адекватности чему-либо. У нас идет речь о постановке целей, и, стало быть, главная задача этого критерия — чтобы каждая из целей соответствовала другим целям. Приведу пример.

Допустим, у Вас стоит одна из целей «Перейти на ранний подъем», но вы хотите поставить еще одну цель «Тусоваться по ночам на вечеринках 3 раза в неделю». Как понимаете, одна из целей, «ночные тусовки», напрямую мешает достижению второй - «переход на ранний подъем», а этого не должно быть.

И еще один пример «нерелевантной цели». Вы решили стать балериной и выступать в Большом театре, но также, после просмотра фильмов со Шварценеггером, поставили цель «Начать приседать со штангой 150 кг», ну а ноги штангиста никак не подходят балерине, так что это совсем нерелевантные цели.

5. *Time-Bound* — Определенная по времени

Если мы не установим жесткие временные рамки, то становится совершенно непонятно, когда достигнешь цели, сколько уйдет времени на ее выполнение, в каком порядке достигать цели, и возникнет куча других вопросов.

Каждую цель нужно определять по времени. К примеру, мы хотим стать учеными и решили поставить цель «Защитить кандидатскую диссертацию по математике», но если мы не решим, к какому сроку это сделать, то наше подсознание не сочтет нужным торопиться, полагая, что и в 75 лет мы сможем этого добиться.

Поэтому нужно задавать четкие временные рамки. Вот как правильно будет звучать цель: «Защитить кандидатскую диссертацию по математике в 2019 году».

Задание группе:

В течение 10 минут каждый должен поставить для себя одну цель, которая будет соответствовать всем 5 критериям, желательно письменно. После этого каждый по очереди озвучивает свою цель, а остальные, вместе с ведущим, опираясь на список критериев, проверяют, правильно ли поставлена цель.

Ведущий: «Сегодня мы с вами отлично поработали! Нам удалось определить и разграничить понятия «желание», «мечта» и «цель». Каждый из вас, опираясь на критерии системы «SMART», смог правильно поставить перед собой цель, и я искренне надеюсь, что сегодняшний тренинг был полезен для вас. До встречи на следующем занятии!».

Занятие 2

Ведущий: «Добрый день! Сегодня мы с вами постараемся определить и проанализировать, какие стратегии достижения целей используют люди, каким целям уделяют большее внимание и познакомимся с техникой краткосрочного планирования дел».

Упражнение «Стратегия»

Цель: Осознание стратегии поведения при достижении цели.

Описание упражнения:

Ведущий раздает стикеры. Затем каждый участник пишет на стикере свое имя и приклеивает его на пол в любом месте аудитории. После этого все встают и берутся за руки. Можно свободно передвигаться по аудитории, но только не расцепляя рук. Задача: в течение 2-х минут хотя бы раз наступить на свой листочек. Один раз – это минимум.

Обсуждение:

- Есть ли те, кто ни разу не смог наступить на свой стикер? Почему это произошло?
- Есть ли люди, которым удалось наступить на свой листочек больше 2-х раз?
- Какими способами вы добились таких результатов?
- Кому было легче управлять людьми? Какими способами вы это делали?
- А кому было легче следовать?

Ведущий: «Это простое и незамысловатое упражнение имеет диагностический эффект, т.е. вы сейчас прекрасно продемонстрировали свое поведение при достижении

каких-либо целей. Наступить на стикер – это была своего рода небольшая цель. Кто-то приклеил стикер около своего места, кто-то решил рискнуть и приклеил далеко. Тем самым мы можем видеть, что одни люди ставят перед собой маленькие цели, это происходит либо от неуверенности в себе, неготовности к продолжительной и интенсивной работе, либо таким людям проще ставить маленькие цели и потихоньку приходиться к нужному результату. А люди, которые приклеили стикеры далеко, не боятся ставить глобальные, долгосрочные цели. Я не думаю, что один из вариантов лучше, а другой хуже. Лучше тогда, когда вы выбираете стратегию, которая подходит именно вам. Задумайтесь над этим: возможно, вы зря ставите столь отдаленные цели или же наоборот, столь маленькие, вдруг вы можете достичь большего?».

Упражнение «Вам осталось жить»

Цель: Осознание наиболее важных жизненных целей.

Описание упражнения:

Ведущий: «Представьте, что вам осталось жить 20 лет, и напишите, что вы хотите успеть за это время – создать семью, родить двоих детей, побывать в 33-х странах, выучить английский через скайп, получить второе высшее, и т.д. Запишите минимум по 10 целей. Можно и больше. Теперь посмотрите на этот список и ответьте себе на вопрос: «Что бы я сделал, если бы мне оставалось жить 15 лет?». Скорее всего, что-то из списка придется вычеркнуть – сделайте это.

Далее – вам остается жить 10 лет, что вы хотите сделать даже в этом случае, а чем готовы пожертвовать? Запишите свои ответы.

И, наконец, вам остается 5 лет – что вы будете делать? Может быть, это несколько пунктов из первоначального списка, а может, что-то совсем другое?».

Обсуждение:

В процессе этого упражнения участники могут четче определить свои цели и сроки их выполнения, особенно в долгосрочном периоде. Также они поймут, что для них действительно важно, если они стали бы делать это даже при условии оставшихся пяти лет. Иногда бывает полезно взвесить на чаше внутренних весов свои цели, которые люди привыкли ставить в один ряд, – сделать карьеру, завести семью, построить дом... Однако на деле оказывается, что одни цели значат для нас больше, чем другие, и выдуманная ситуация с оставшимся временем позволяет определить свои приоритеты.

Упражнение «Квадрат Эйзенхауэра»

Цель: Овладеть инструментом планирования дел и научиться сортировать цели.

Описание упражнения:

Ведущий предлагает участникам занятия еще раз составить список целей, но на этот раз менее глобальных и более краткосрочных. На это отводится 10 минут. После этого тренер начинает знакомство с техникой «Квадрат Эйзенхауэра».

Ведущий: «Матрица Эйзенхауэра используется для планирования на небольшой срок (один или несколько дней). Это эффективный метод обработки тех списков дел, что человек планирует сделать за этот срок. Как правило,

люди составляют столь длинные списки, что все дела из них априори невозможно переделать. В итоге у них накапливаются недоделанные и незавершенные дела. А это опасно, т.к. они не только тормозят движение к цели, но и вообще могут навредить дальнейшему развитию. Ведь велика вероятность распыления сил и энергии на то, что совершенно человеку не нужно. Матрица Эйзенхауэра (матрица приоритетов) состоит из 4 полей – по одному на каждую категорию дел. Категории определяются по принципу срочности и важности: важно – не важно, срочно – не срочно. Таким образом, получается 4 квадрата: 1)важно и срочно; 2)важно и не срочно; 3)не важно и срочно; 4)не важно и не срочно.

А сейчас распределите цели и дела из вашего списка по этим четырем квадратам».

Далее ведущий рисует квадрат на флипчарте.

	срочные	не срочные
важные	I срочные важные	II не срочные важные
не важные	III срочные не важные	IV не срочные не важные

Описание квадратов:

Квадрат 1. Самый главный секрет матрицы Эйзенхауэра в том, что *первый квадрат должен всегда оставаться пустым*. Только в этом случае можно сказать, что человек умеет эффективно распределять свое время и умеет хорошо планировать. Если же есть дела, которые нужно вписать в первый квадрат, то это означает, что в жизни человека присутствуют авралы. Он не умеет правильно планировать и привык откладывать все до последнего момента. Он берется за дело лишь тогда, когда вот-вот истекут все сроки. Поэтому, если вы стремитесь быть эффективным, то, прежде всего, вам следует найти все те причины, что мешают вашей продуктивной работе.

Квадрат 2. *Работа с делами данного квадрата самая важная*. Если человек своевременно помещает сюда задачу и последовательно ее исполняет, то он может посвятить ей столько времени, сколько требуется. Причем, он может работать без спешки, суеты и не страдать потом от разных пагубных последствий. Так, профилактический осмотр у зубного защитит от неожиданной зубной боли, а своевременная работа над отчетом избавит от ночных переработок. Отсутствие бременности срочности позволяет вам выполнять поставленные задачи максимально качественно. Но не забывайте, что за сроками все же надо следить. И несвоевременное выполнение этих задач может перевести их в первый квадрат. А вот такого исхода надо остерегаться.

Квадрат 3. В этот квадрат помещают дела, которые мешают эффективно работать, т.к. требуют срочного внимания. Надо быть особо внимательным к таким делам. Часто их путают с задачами первого квадрата. Но не все срочное является важным. Основной критерий для различения срочного и важного – приближает ли данное дело вас к цели или нет. В третий квадрат входят задачи, которые никак не связаны с вашей целью. Их можно *кому-либо перепоручить*. Сюда попадают многие бытовые дела, например, ремонт обуви в конце сезона, неважные телефонные звонки. Здесь могут появиться и незапланированные ранее дела, какая-то срочная встреча. А вот ремонт компьютера, к примеру, может быть и важным (если вы работаете на нем или ведете блог), и неважным (если вы используете его только для игр). Как правило, дела третьего квадрата всего лишь отвлекают от того, на что вы нацелены и что реально вам нужно. Они попросту съедают время. Поэтому лучше всего постараться не рассеивать на них внимание. Понять же, важное дело или нет, достаточно просто – всего лишь спросите себя: «Что произойдет, если я этого не сделаю?».

Квадрат 4. Сюда попадает все то, что мы делаем почти каждый день, но это никак не связано с нашей работой или целью: просмотр телевизора, пустые телефонные разговоры, компьютерные игры, посещение форумов, социальных сетей и т.д. Это, обычно, приятные дела, но вовсе не обязательные. *В общей очереди ваших дел они должны стоять в самом конце*. И еще не забывайте жестко лимитировать время, которое вы выделяете на такие дела.

Ведущий: «Надеюсь, у вас теперь появилось больше понимания и осознанности в том, Как и Какие цели вам лучше ставить перед собой. Используйте эти знания в ежедневной жизни и не ленитесь достигать своих вершин. А закончить нашу встречу я бы хотел одной поучительной притчей.

Давным-давно сгорела большая библиотека, и уцелела лишь одна рукопись. Долгие годы она покоилась в глубине книжной лавки, и никто не обращал на нее внимания. До тех пор, пока однажды в лавке не сменился хозяин... Он перебирал свитки, книги, рукописи и избавлялся от ненужного. Старую рукопись он выбросил, и она попала в руки случайного прохожего – нищего. Тот собирался разжечь ею костер, чтобы согреться, но прежде поинтересовался, что в ней написано.

А в рукописи было вот что: "Тот человек, который найдет на берегу моря горячий камень, обретет в жизни все, о чем мечтал". Нищий решил, что терять ему нечего, и отправился к морю. Он поднимал камень за камнем, но они были холодны, и человек бросал их в волны. Так шли дни, недели, месяцы, годы... И вот однажды рука нищего коснулась горячего камня... Он поднял его и... по привычке выбросил в море.

Наша жизнь – как берег моря, мы день за днем ищем свою судьбу. Но часто мы, найдя то, что искали, проходим мимо лишь потому, что привыкли искать, а не находить. Не забывайте о своей конечной цели. До новых встреч!».

Литература

1. Кови Р.С. 7 навыков высокоэффективных людей / Стивен Р. Кови. - Москва: Альпина Паблишер, 2017. - 396 с.
2. Пинтосевич И. Ставь цели! Найти свою цель и достичь ее за 1 год / Ицхак Пинтосевич. - Москва: Эксмо, 2016. - 192 с.
3. Хьюитт Л. Цельная жизнь. Ключевые навыки для достижения ваших целей / Лес Хьюитт, Джек Кэнфилд. - Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2015. - 264 с.
4. Эллиот Дж. Стив Джобс. Уроки лидерства / Джей Эллиот. - Москва: Эксмо, 2013. - 240 с.

Ставим цели правильно
Упражнения для проведения занятий
с молодежной аудиторией

составитель И.С. Винниченко
ответственный за выпуск Н.Н. Щепеткова

тираж 50 экземпляров

отпечатано в ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека
им. А.А. Суркова»
150048, г. Ярославль, Московский проспект, 147