

Тренинг по основам предпринимательской деятельности и бизнес - планированию

Преподаватель
Доронина Наталья

Тема 2

ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ

Вопросы

Как ставить правильные цели и умение их достигать.

Методика SMART, как система построения целей.

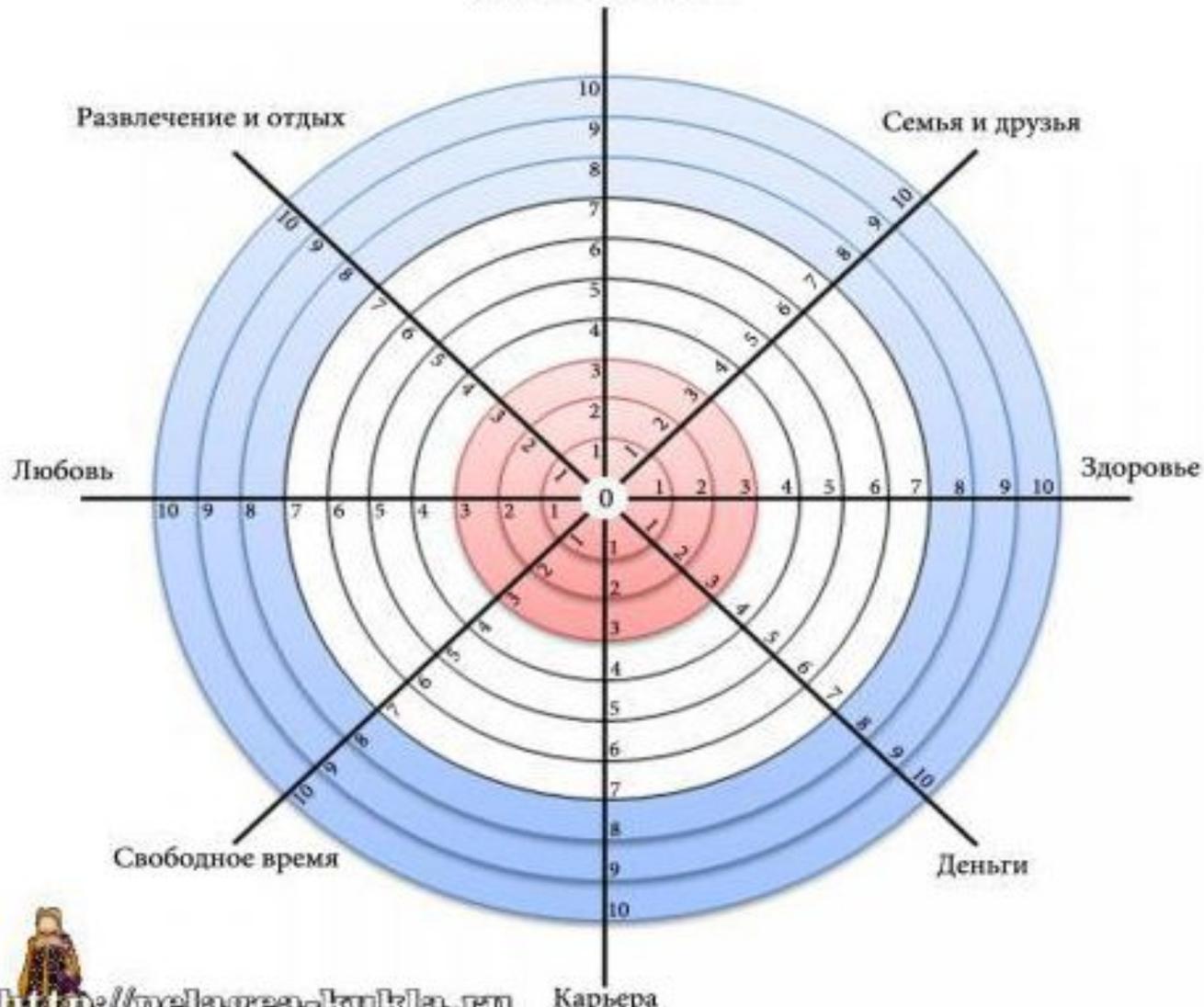
Методики индивидуального целеполагания.

**Сначала поговорим о
ценностях, жизни и что нужно
учитывать, когда решил
создать свой бизнес...**

НАШИ ЖИЗНЕННЫЕ ЦЕННОСТИ

Колесо Судьбы

Дом, пространство



Платформа для развития предпринимательства

Карьера



**ПРОГРАММА
ТЫ-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ**





ПОСТАНОВКА ЦЕЛИ
ПЛАНИРОВАНИЕ И РАССТАНОВКА
ПРИОРИТЕТОВ
РЕАЛИЗАЦИЯ
КОНТРОЛЬ

Основные процессы



1. Постановка целей

- Первое что нужно сделать – выбрать цель для более четкого понимания, на чем нужно сфокусировать свои силы и время.
- Нужно выбрать глобальные цели, которых мы хотим достичь в течении 15-20 лет.
- Глобальные цели нужно разделить на долгосрочные цели сроком от 3 до 5 лет.
- Долгосрочные цели – разделить на краткосрочные цели сроком от 3 месяцев до 1 года.
- Краткосрочные цели – разделить на задачи.
- Каждую задачу – расписать на шаги.



Не менее важно и то, что последует за целью...

2. Сбор информации

- Чтобы наименьшими усилиями добиться выполнения поставленных задач, нам нужно собрать нужную информацию и избавиться от информационного шума.

3. Планирование

- После того как информация собрана, переходим к планированию достижения наших целей.

4. Расстановка приоритетов

- Когда составлен план и достижение цели разложено по шагам, будем расставлять приоритеты для продуктивного использования нашего времени.

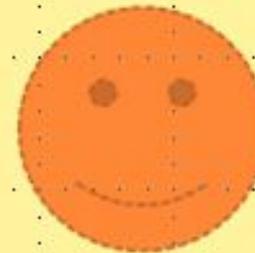
5. И наконец, действовать!

6. Делегирование

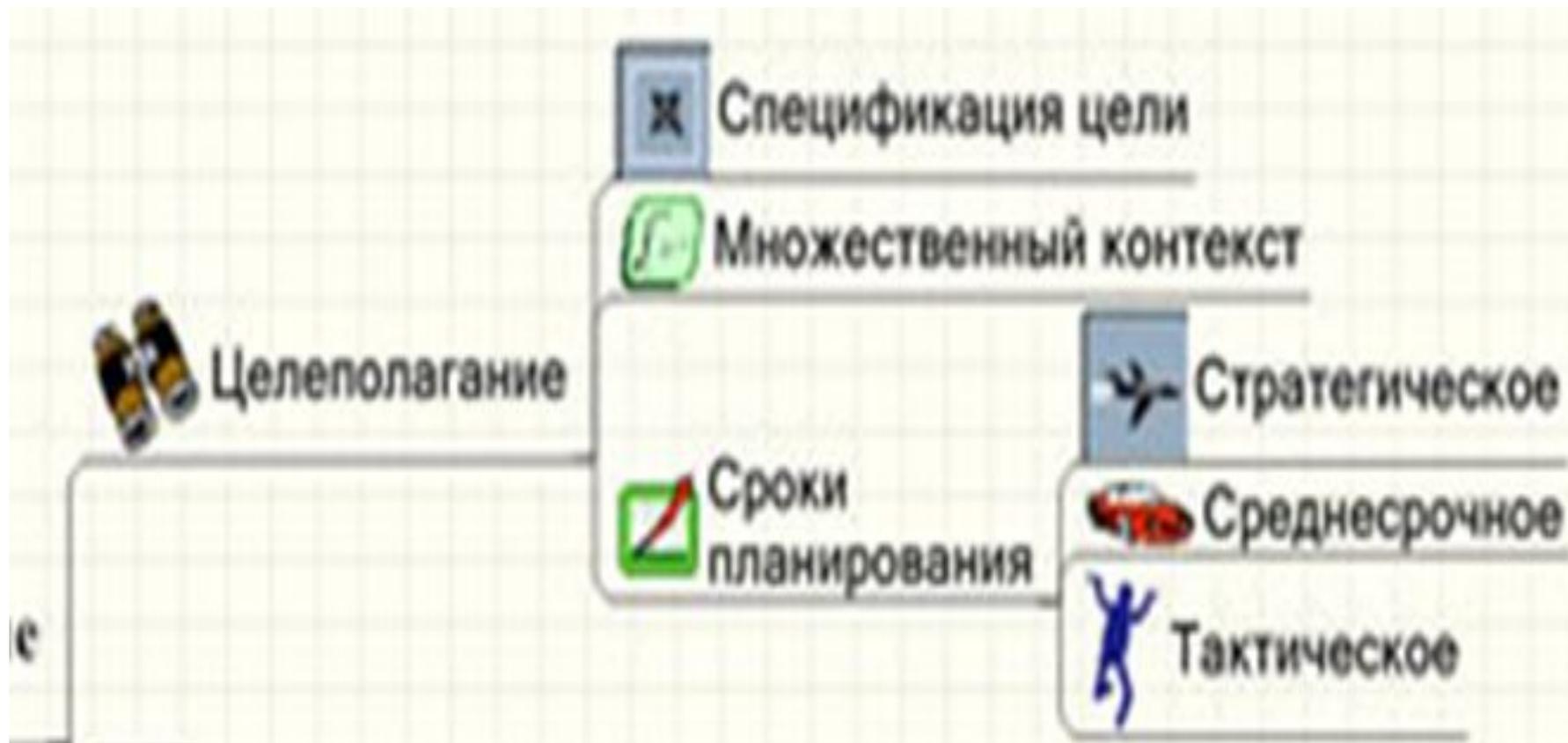
- Если задач много или мы хотим освободить время под что-то другое, нужно делегировать (перепоручить) выполнение тех или иных задач.

7. Мотивация и отдых

- Чтобы повысить работоспособность – мотивируем себя и качественно отдыхаем.



Целеполагание



1. Постановка целей



ЦЕЛЬ ЦЕЛЕЙ
ТИПЫ ЦЕЛЕЙ
КРИТЕРИИ ЦЕЛЕЙ

Цель целей



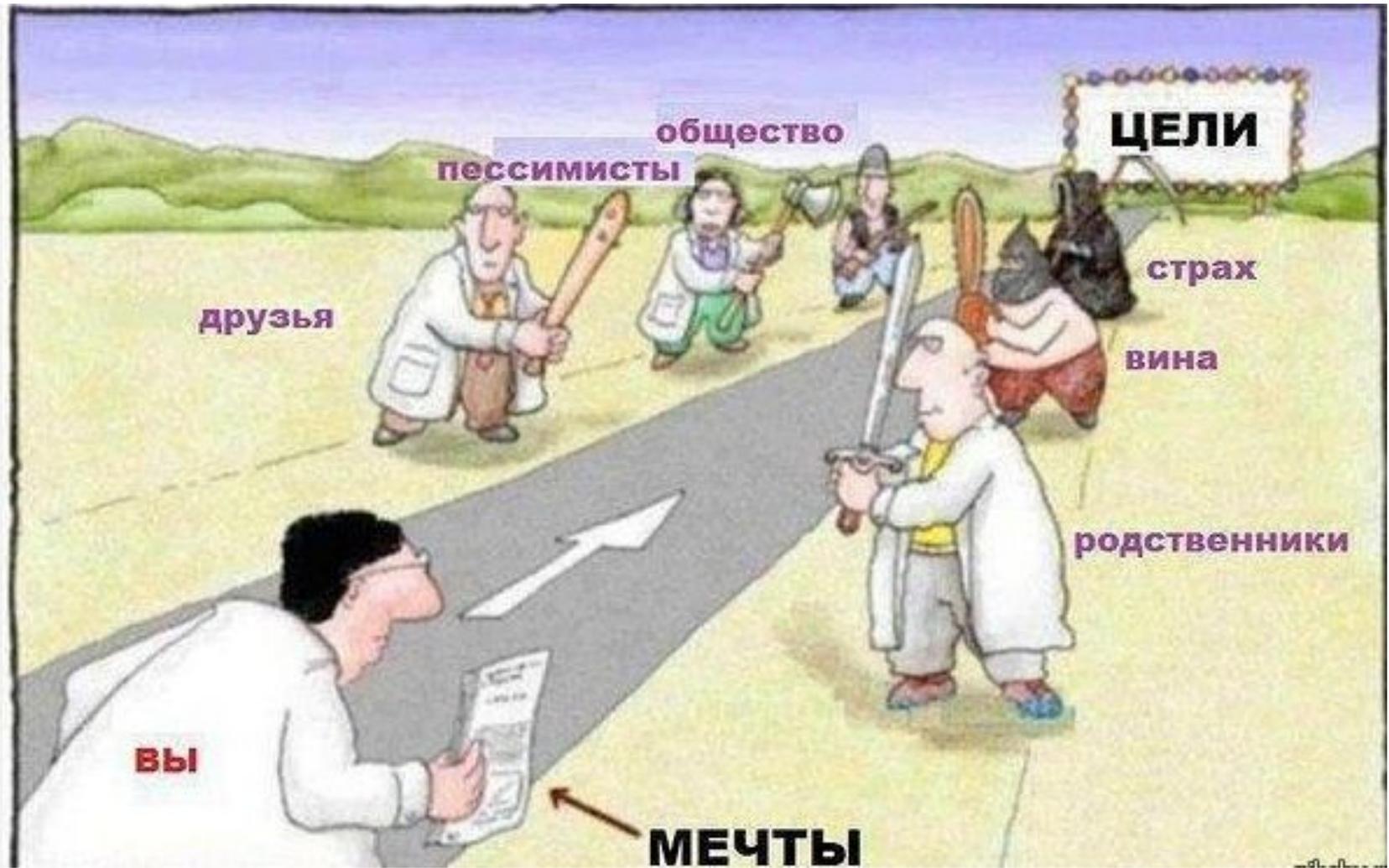
- Цель нужна для того, чтобы мы знали, на чем фокусировать свои силы и время, иначе говоря, нам нужно выбрать направление. Отбросить все, что мешает и отвлекает – наполнить свою жизнь смыслом!

Цель

- предвосхищение в сознании результата, на достижение которого направлены действия
(философский словарь)

Пример. Зачем учиться...

- Усовершенствование человека в соответствии с идеалом *(от греч. –идея, первообраз)*
 - «...поднять отдельное существо до всеобщей человеческой породы» Г. Гегель
 - «...вырастить новую породу людей» И. Бецкой
 - «...воспитать полезного гражданина, счастливого человека» Н.И. Новиков



Дерево целей

- Цели каждого ОМ в течение года
- Цели работы на год
- Цели образования на каждой ступени
- Модель жизни



Типы целей

- **Общие** (или глобальные) **цели** (от 15 до 20 лет).
- Глобальные цели в свою очередь делятся на **промежуточные** (или долгосрочные) **цели** (от 3 до 5 лет).
- Долгосрочные цели делятся на **краткосрочные цели** (от 3 недель до 1 года).
- А вот уже краткосрочные цели делятся на **задачи** (от 1 часа до 3 дней).
- Задачи разбиваются на **шаги**.



Типы целей



Глобальная цель

Долгосрочная цель

Долгосрочная цель

Краткосрочная цель

Краткосрочная
цель

Краткосрочная цель

Краткосрочная
цель

Задача

Задача

Задача

Задача

Задача

Задача

Задача

Задача

Шар

1. Обзор деятельности

Навык структурирования

1. Напишите все ваши дела, которые нужно сделать, задачи, которые нужно решить, проблемы, которые висят над головой.

- По мере возможности группируйте их в кучки по смыслу, но не слишком этим озадачивайтесь.

Главное – вспомнить и выписать максимум того, что нужно сделать.

2. Нарисуйте предстоящий год (от настоящего момента).

- Это должна быть одна прямая линия с очень грубой разбивкой (по месяцам, самое большее – по неделям).

Приблизительно отметьте на этой прямой важнейшие критические точки – события, или сроки, от которых сильно зависит результативность каких-то крупных задач. Например: успеть сдать отчет до конца квартала.

Также отметьте те задачи, которые было бы удобнее всего сделать в определенное время. Например: обучение по программе МБА осенью.

Не вдавайтесь слишком сильно в подробности,

Результат: Список слегка сгруппированных дел и грубый рисунок года



2. Определение направлений деятельности

Теперь необходимо структурировать список дел, выделить основные направления деятельности.

- Подумайте над документом, полученным на предыдущем шаге, и разбейте все дела на 7-8 основных областей – например: “Проект X”, “Самообразование”;
- Если на предыдущем шаге дела были достаточно хорошо сгруппированы, просто подпишите названия этих областей другим цветом.
- Если нет – можно переписать список, или просто установить для каждой области свой цвет и подчеркивать соответствующие дела этим цветом. Главное здесь – утрясти в голове образ деятельности, разбить его на такое количество элементов, которое может контролировать предсознание.

Результат: структурированный список дел



4. Ранжирование

Навык расстановки приоритетов

Теперь просмотрите ваш список дел, особенно крупных и сложных, и сопоставьте его со списком своих ценностей.

Про каждую крупную задачу подумайте: хотите ли вы ее выполнить потому, что ее выполнение работает на ваши ценности, или она навязана вам обстоятельствами, другими людьми, вашим собственным недосмотром?

Задавайте себе вопрос: “ надо мне это?” – и вычеркивайте лишнее, или думайте, как выполнять навязанную задачу.

Параллельно с этим уточняйте формулировки основных направлений вашей деятельности. Когда это будет сделано, выпишите их на тот же лист, на котором находится список ценностей.

Результат: список основных направлений деятельности и ценностей

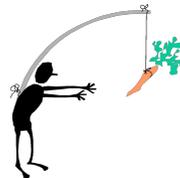


5. Структурирование целей и задач

Навык структурирования

Теперь нужно вернуться к списку всех дел, и выбрать из него самые важные и крупные. Затем разбить их на более мелкие дела, или задачи (сюда войдет часть оставшихся в неструктурированном списке более мелких дел). Те разбить на еще более мелкие дела, если потребуется. Все это можно оформить как древовидные структуры, или просто в таблице – под каждой целью подписав подзадачи.

Результат: структура целей, разбитых на задачи и подзадачи.



Игра «Золотая рыбка»

Мне нужны люди, у которых есть 3
желания...

Как ставить цель и задачи?

*Мы редко до конца понимаем,
чего мы в действительности хотим.*

Ф. Ларошфуко

1. Цель это результат деятельности (что я хочу получить в итоге работы).
Формулировать цель при помощи существительного как части речи (т.е. что?)
2. Задача характеризует действия педагога по организации процесса, направленного для достижения цели. Формулировать задачи при помощи глагола, как части речи (т.е. ответить на вопрос «как?» вы будете достигать поставленную цель)

Технология SMART

- задает критерии качества цели, которых необходимо придерживаться при целеполагании.

- **S**(specific) — каждая цель должна быть описана как четкий, конкретный результат;
- **M**(measurable) — цель должна быть измеримой с помощью конкретных индикаторов и стандартных процедур измерения;
- **A**(assignable) — цель должна быть неслучайной, обоснованной, доказанной, жизненно необходимой для человека или организации;
- **R**(realistic) — цель должна быть реалистичной, в принципе достижимой;
- **T**(time related) — цель должна быть четко определена во времени, должны быть конкретные сроки (и контрольные точки) ее достижения.

Алгоритм постановки целей с помощью системы SMART

выглядит следующим образом:

- пишется список возможных целей и проводится спецификация результата (точное его описание) (S);
- каждая из целей обосновывается, человек оценивает значимость каждой цели для его деятельности, причем для этого могут быть разработаны отдельные критерии для оценивания важности целей (например, по 10-балльной шкале) (A);
- человек прогнозирует и оценивает степень достижимости целей (R), вплоть до применения числовых оценок вероятности достижения целей, различных коэффициентов достижимости и т.п. (например, также по 10-балльной шкале);
- для каждой из целей выбирается по 3—5 критериев измерения и контроля достижения (M). Важно, чтобы эти критерии измерения промежуточных результатов были достаточно удобными. Одним из таких распространенных критериев измеримости цели являются финансовые показатели.
- для выбранных целей указываются точные сроки их достижения, затем пишется план, в котором выделяются промежуточные этапы достижения целей (T).

Как оценить результаты собственной деятельности?

*Лучше в совершенстве выполнить
небольшую часть дела,
чем сделать плохо в десять раз более.*

Аристотель

Правило 1. Цель должна быть:

- реально достижимой,
- конкретной,
- обладать временной определенностью,
- гибкой, обладать способностью к корректировке при необходимости,
- Диагностичной

Как оценить результаты собственной деятельности?

*Лучше в совершенстве выполнить
небольшую часть дела,
чем сделать плохо в десять раз более.*

Аристотель

Правило 2.

Нужно различать результаты и эффекты своей деятельности. Помнить, что результаты есть следствие его целенаправленных действий, они «запрограммированы». Человек несет ответственность за результаты. Эффекты возникают, как дополнительные результаты, как следствие актуализации возможностей. Эффекты могут быть спрогнозированы.

Как оценить результаты собственной деятельности?

Правило 3.

__Для оценки эффективности деятельности человек может реализовать собственный мониторинг. Процедуры этого мониторинга могут быть очень просты. Важно учитывать происходящие изменения в соответствии с целями, но по одним и тем же критериям и методикам в течение длительного времени.

Правило 4. При постановке цели на последующий этап работы нужно учитывать результаты анализа и мониторинга. Это позволит «закольцевать» линию «цель – результат» и обеспечить эффективность деятельности, развитие .

Анализ деятельности

- Анализ – рассмотрение, изучение чего-либо, основанное на расчленении (мысленном, а также частично и реально) предмета, явления на составные части, определение входящих в целое элементов.

**Анализ часто убивает порыв, инициативу:
размолотое зерно не может ни прозябать, ни
прорасти**
А. Амиель

Логика проведения анализа

1. Актуализация поставленной цели и задач (т.к. относительно них должны оцениваться результаты)
2. Интерпретация диагностических данных за год (результаты)
3. Оценивание (соотнесение цели и результатов)
4. Анализ
- ✓ Выделение основных блоков, направлений работы;
- ✓ Оценивание результатов по каждому блоку, направлению;
- ✓ Определение педагогом наиболее эффективных/неэффективных форм, приемов собственной деятельности
- ✓ Определение имеющихся проблем.
5. Синтез (формулирование выводов)
6. Прогнозирование (определение вероятных проблем, определение приоритетов)

При формулировании проблем надо учесть следующие требования:

- Конкретность и конструктивность формулировки
- Наличие причинного объяснения проблемы,
- Структурированность проблемного поля
- Ранжированность, выделение приоритетных проблем для первоочередного решения.

(на)Пример

- **Глобальная цель:**

- Я живу в доме на берегу горного озера, у меня прекрасная жена, куча детей, миллионный счет в банке, я изобрел лекарство от рака, открыл новую планету...

- **Долгосрочные цели:**

- Выбрать место, где будет располагаться дом,
- Сделать проект,
- Заработать деньги на дом – 1.000.000 долларов
- и так далее...

- **Краткосрочные цели:**

- Получить повышение зарплаты,
- Найти дополнительные источники заработка,
- Открыть вклад в банке
- и так далее...

- **Задачи:**

- Собрать информацию по специальностям и зарплатам,
- Выбрать то, что нравится,
- **Получить эту специальность (диплом)**
- и так далее...

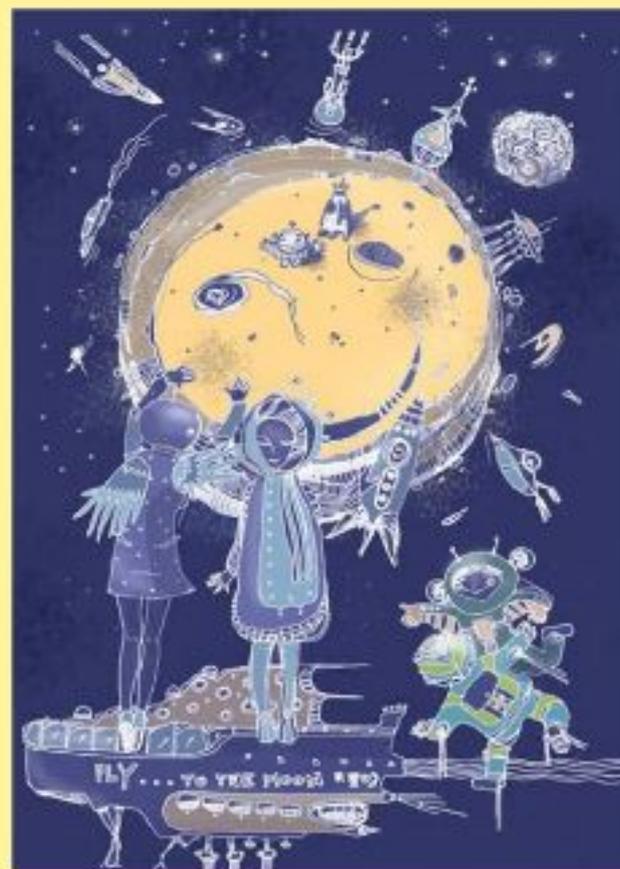
- **Шаги:**

- Выбрать вуз,
- Сделать 4 фотографии «3 на 4»,
- Сдать документы в вуз,
- Заключение договора,
- Подготовиться к вступительным экзаменам,
- Успешно пройти их,
- Купить канцтовары
- и так далее...



Игра «Летим на Луну»

- **Необходимо максимально подробно прописать все типы целей для глобальной цели «Летим на Луну».**
- Нужно взять ручку и блокнот. И написать рассказ во всех красках и нюансах.
- Включаем всю свою фантазию. Вот так просто!
- Однако, важно мыслить глобально и с размахом!
- Кроме того, больше конкретики...
- Отнестись к этому нужно очень серьезно, ведь это цель нашей жизни!



Не забудьте
проверить
свои цели на
S. M.A.R.T.

Два типа людей

Человек – «иголлка»



Человек – «елка»

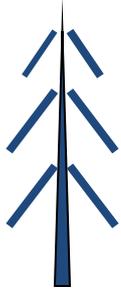


Техника «елки»



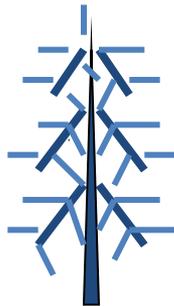
«Ствол»

- Цель



«Ветви»

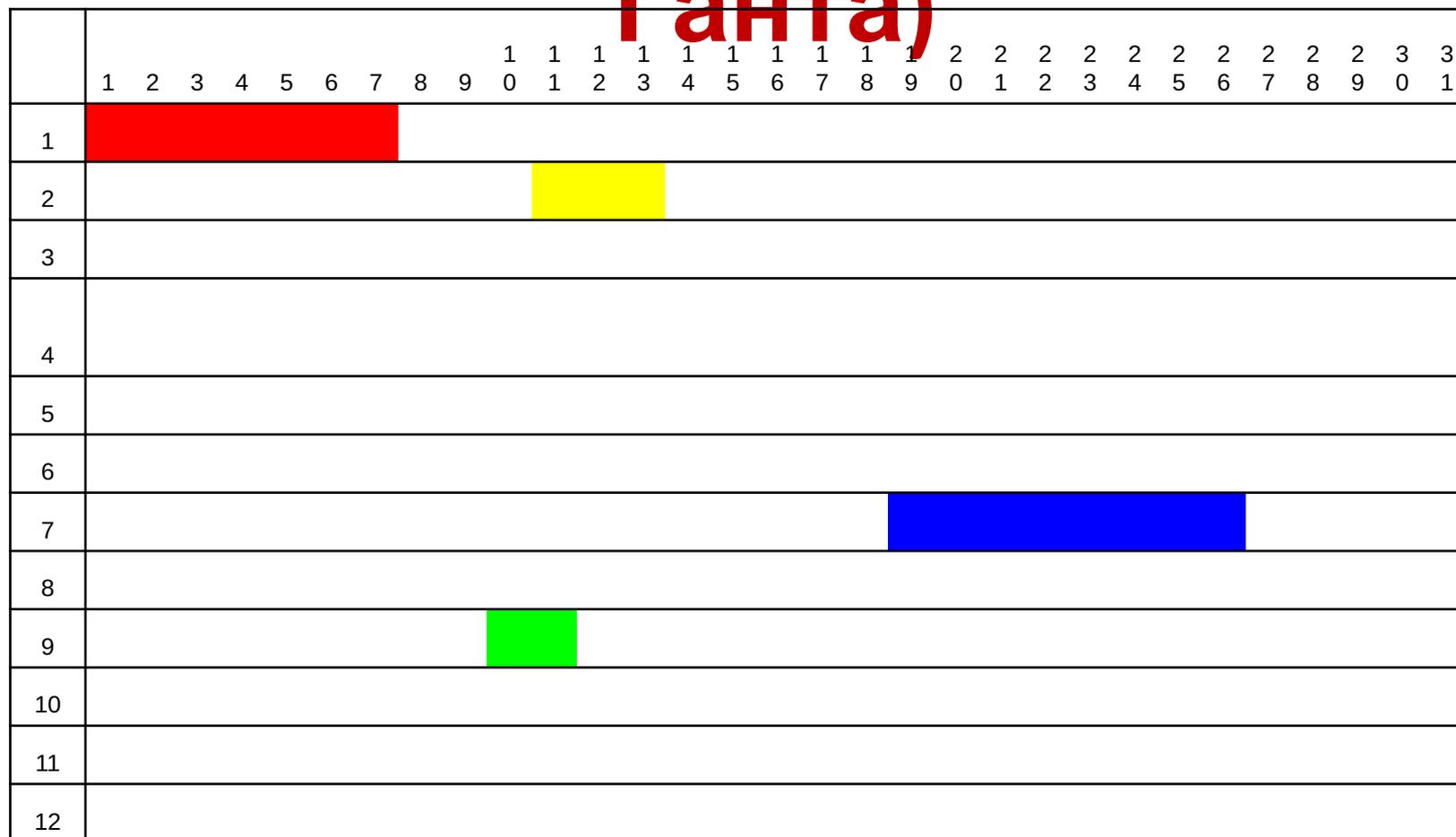
- Крупные задачи



«Иголки»

- Мелкие задачи

План на год (диаграмма Ганта)



Ежемесячно :

- Создавайте обзор имеющегося у Вас времени
- Продумайте, как использовать свободное время
- Зарезервируйте время для выполнения основных задач
- Подготовьте все известные мероприятия

Еженедельно :

- Делайте обзор Ваших задач
- Назначьте время для мероприятий, встреч и совещаний
- Делайте обзор ключевых областей
- Расчищайте «завалы»

План на день – важнейший из планов