# Kỹ năng xác lập mục tiêu và tạo động lực cho bản thân

Chúng ta thường đề ra những mục tiêu cho đời mình nhưng phần lớn lại nản chí trên hành trình tiến đến mục tiêu ấy. Cho dù nguyện vọng của bạn là gì đi nữa, dưới đây sẽ là những gợi ý mà tôi hy vọng sẽ giúp bạn kiên trì đến đích trong tiến trình chinh phục các mục tiêu của mình.

* + - * 5 nguyên tắc vàng để thiết lập mục tiêu

Bạn đã bao giờ nghĩ trong 5 năm tới mình sẽ làm gì chưa? Bạn có thấy được mục tiêu công việc vào lúc này?  Bạn có biết mình muốn đạt được gì vào cuối ngày hôm nay không?

Nếu bạn muốn đạt được thành công, bạn **cần phải đặt ra mục tiêu để quản trị cuộc đời của mình**. Nếu không có mục tiêu, bạn sẽ thiếu tập trung và định hướng. Thiết lập mục tiêu không chỉ giúp bạn điều khiển định hướng của cuộc sống mà  còn là chuẩn mực để xác định xem bạn có đang thực sự thành công hay không. Thử nghĩ xem: Có một triệu đô la trong ngân hàng sẽ là bằng chứng của thành công nếu một trong các mục tiêu của bạn là tích lũy của cải. Còn nếu mục tiêu của bạn là làm từ thiện thì việc giữ tiền trong tài khoản lại trái với định nghĩa thành công của bạn.



Cần làm gì để thiết lập mục tiêu trong cuộc đời?

**Để thực hiện mục tiêu bạn phải biết cách thiết lập chúng**. Bạn không thể chỉ nói: “Tôi muốn” và mong chờ phép màu xảy ra. Vì để đạt đến mục tiêu thường là một quá trình lâu dài. Hãy bắt đầu bằng việc xem xét cẩn thận những gì bạn muốn đạt được và luôn sẵn sàng tâm thế là bạn sẽ đạt được mục tiêu với rất nhiều khó khăn  phải hoàn thành, trở ngại phải vượt qua. Giữa lúc khởi đầu và kết thúc cần xác định các bước rõ ràng để vượt qua yêu cầu của từng mục tiêu. Hiểu được các bước này sẽ giúp bạn xây dựng mục tiêu khả thi. Dưới đây là 5 quy tắc vàng để thiết lập mục tiêu:

## Nguyên tắc thứ 1: Mục tiêu phải tạo ra động lực.

Khi đặt ra mục tiêu, phải đảm bảo mục tiêu này có thể khuyến khích bạn thực hiện vì nó rất quan trọng với bạn và tạo được giá trị khi hoàn thành. Nếu bạn không hào hứng với kết quả, hoặc mục tiêu không thích hợp với mục tiêu lớn hơn thì bạn sẽ bỏ ít công sức để thực hiện và mục tiêu khó có khả năng hoàn thành. Do đó động lực chính là chìa khóa để đạt được mục tiêu.

Chỉ nên đặt mục tiêu có liên quan tới những ưu tiên cao trong cuộc sống bởi nếu có quá nhiều mục tiêu thì thời gian dành cho từng cái sẽ ít đi. Để đạt được mục tiêu thì phải có cam kết, do đó để tối đa hóa khả năng thành công, bạn cần phải có cảm thấy cấp bách phải thực  hiện và một thái độ bức thiết rằng “tôi phải làm điều này”. Nếu không, bạn sẽ có nguy cơ không hoàn thành những việc cần làm để biến mục tiêu thành hiện thực và từ đó thấy thất vọng với chính mình, gây nản chí. Và kết quả cuối cùng là bạn sẽ gieo một phản ứng rất tiêu cực kiểu “Tôi chẳng làm nên trò trống gì hết” vào trong tâm trí, có thể nói đây là một trong những điểm đáng lưu ý khi bạn tham gia các khoá đào tạo kỹ năng sống.

Lời khuyên: Để đảm bảo mục tiêu của bạn mang tính thúc đẩy, hãy viết ra lý do tại sao mục tiêu này có giá trị và quan trọng với bạn. Hãy tự hỏi mình, “Nếu tôi chia sẻ mục tiêu này với người khác, tôi sẽ nói với họ những gì để thuyết phục họ rằng đó là một mục tiêu đáng giá?” Bạn có thể sử dụng trạng thái giá trị động lực khi bắt đầu nghi ngờ chính mình hoặc mất lòng tin.

## Nguyên tắc thứ 2: Đặt mục tiêu SMART

### Khái niệm

Có thể bạn đã từng nghe nói về “Mục tiêu SMART” rồi nhưng bạn đã  áp dụng các quy tắc đó chưa? Có thể nói mục tiêu thiết lập theo quy tắc SMART sẽ tạo ra nhiều động lực cho người thiết lập hơn. Có nhiều cách diễn giải về từ SMART nhưng nhìn chung thì SMART đại diện cho: Cụ thể - Đo lường được - Khả thi - Thích hợp - Có khung thời gian

Mục tiêu SMART (Thông minh) là gì? S.M.A.R.T là tên viết tắt các chữ đầu của 5 bước:

Để có 1 mục tiêu thông minh khi đặt mục tiêu bạn phải hội đủ 5 yếu tố sau:

S - Specific: Cụ thể, dễ hiểu.

M - Measurable: Đo lường được

A - Attainable: Có thể đạt được

R - Relevant: Thực tế

T - Time-Bound: Thời gian hoàn thành

Ví dụ 1:



Ví dụ 2:

(1) Mình nặng 95 kg, mục tiêu của mình là tới năm 2016 giảm còn 71kg . (Đây chưa phải là mục tiêu, nó không rõ ràng )

Phải là :

(2) Hôm nay ngày 03/02/2015, mình nặng 95 kg, mỗi tháng mình sẽ giảm 2kg, đến ngày 03/02/2016 mình sẽ giảm 24 kg còn nặng 71kg.

Đặt mục tiêu như (2) nhìn sơ qua cũng giống như (1), nhưng khác ở chỗ là nó rõ ràng, cụ thể mỗi tháng giảm bao nhiêu, có mốc thời gian từng tháng, còn ở (1), bạn lấy mốc thời gian theo năm, vậy ngày nào ? tháng nào? bạn sẽ bắt đầu giảm cân ? Và giờ mục tiêu của bạn đơn giản là chỉ cần mỗi buổi sáng dậy lúc 5:00 và tập thể dục là thấy vui rồi

### Chi tiết cách đặt mục tiêu

Thiết lập mục tiêu cụ thể: Mục tiêu phải rõ ràng và được xác định rõ, tránh đặt mục tiêu mơ hồ hoặc chung chung vì không mang lại định hướng đầy đủ. Hãy nhớ rằng, bạn cần mục tiêu để chỉ đường do đó phải làm cho mục tiêu trở nên dễ dàng hơn bằng cách xác định chính xác nơi bạn muốn kết thúc.

Đặt mục tiêu đo lường được: Mục tiêu phải bao gồm khối lượng công việc chính xác, ngày tháng, vv…để có thể đo lường mức độ thành công của mục tiêu đó. Nếu mục tiêu của bạn chỉ đơn giản là “Giảm chi phí” thì làm sao bạn biết được khi nào mình sẽ thành công? Trong một tháng nếu bạn giảm được 1% chi phí hay trong thời gian hai năm khi bạn giảm được 10% chi phí? Nếu không có cách để đo lường thành công, bạn bỏ lỡ dịp được ăn mừng thời điểm thành công tới.

Đặt mục tiêu khả thi: Phải đảm bảo mục tiêu đặt ra có khả năng thực hiện được nếu không bạn sẽ dễ dàng mất tự tin và thấy nản lòng. Tuy nhiên, cũng tránh thiết lập mục tiêu quá dễ dàng vì khi bạn không phải làm việc vất vả để đạt được mục tiêu, chiến thắng sẽ chẳng còn ý nghĩa gì và khiến bạn nhát gan không dám đặt ra các mục tiêu có nguy cơ cao. Tốt nhất nên thiết lập một mục tiêu thực tế nhưng thử thách để cân bằng mọi thứ khiến bạn phải “nâng cao khả năng” và mang lại sự hài lòng lớn nhất cho bản thân.

Đặt mục tiêu tương thích: Khi đặt mục tiêu tương thích với định hướng cuộc sống và sự nghiệp, bạn có thể phát triển tập trung để luôn tiến lên và hoàn thiện mình. Còn nếu đặt mục tiêu quá rộng và không phù hợp, bạn sẽ thấy thời gian sẽ đi một đường, còn cuộc sống sẽ đi một nẻo.

Đặt mục tiêu có thời hạn: Mục tiêu luôn phải có thời hạn. Điều đó có nghĩa rằng bạn sẽ biết được thời điểm chính xác để ăn mừng thành công. Khi bạn làm việc dưới sức ép của hạn chót, bạn sẽ thấy cấp thiết và đạt được thành công nhanh hơn.

## Nguyên tắc thứ 3: Ghi mục tiêu ra giấy

Ghi mục tiêu thành văn bản làm cho mục tiêu trở nên thực tế và hữu hình hơn vì bạn sẽ không có lý do gì để quên được. Khi bạn viết, sử dụng từ “sẽ” thay vì “muốn” hay “có thể”. Ví dụ, “Tôi sẽ làm giảm chi phí điều hành xuống dưới 10% trong năm nay”, thay vì “Tôi muốn giảm chi phí điều hành xuống dưới 10% trong năm nay.” Cách ghi đầu tiên trông có vẻ thực tế hơn và bạn “thấy” rõ mình đang cắt giảm chi phí. Còn cách ghi thứ hai có vẻ thiếu đam mê và sẽ cho bạn một cái cớ để xao lãng.

***Lời khuyên 1***: Viết mục tiêu bằng giọng văn tích cực. Nếu bạn muốn nâng cao khả năng duy trì mục tiêu hãy nói “Tôi sẽ giữ lại tất cả nhân viên cho quý tiếp theo” thay vì nói “Tôi sẽ cắt giảm tình trạng nhân viên nghỉ việc.” Câu đầu tiên tạo ra động cơ thúc đẩy còn câu thứ hai lại tạo thêm điều kiện “cho phép” bạn thành công ngay cả khi một số nhân viên ra đi.

***Lời khuyên 2***: Nếu bạn đang sử dụng Danh sách công việc cần làm (to do list) thì nên để mục tiêu lên đầu danh sách đó. Nếu bạn đang sử dụng một Chương trình hành động thì mục tiêu cũng nên được đặt lên trên cùng của Thư mục dự án.) Nên đặt mục tiêu ở những nơi dễ nhìn thấy như trên tường, trên bàn làm việc, trên màn hình máy tính hoặc dán lên gương phòng tắm hay tủ lạnh để liên tục nhắc nhở mình phải thực hiện mục tiêu. Bạn cũng có thể chia sẻ mục tiêu này với các thành viên khác để tiếp thêm động lực cho mình.

## *Nguyên tắc thứ 4*: Lập kế hoạch hành động

Bước này thường bị bỏ qua trong quá trình thiết lập mục tiêu do người thiết lập thường quá quan tâm tới “đầu ra” mà quên lập kế hoạch cho tất cả các bước trên đường đi. Bằng cách viết ra từng bước đi một, bạn sẽ biết được mình đang đi tới đâu và thấy được cả quá trình đi tới mục tiêu cuối cùng. Đây là ghi chú cực kì quan trọng nếu mục tiêu của bạn quá lớn và lâu dài. Nếu bạn muốn rèn luyện nâng cao kỹ năng giao tiếp hiệu quả, hãy lập kế hoạch khắc phục các nhược điểm hiện tại, sau đó là những hành động nhỏ tạo thành thói quen giao tiếp chuyên nghiệp.

## *Nguyên tắc thứ 5*: Bám sát mục tiêu!

Hãy nhớ rằng, thiết lập mục tiêu là cả một quá trình chứ không đơn thuần chỉ là sự kết thúc. Luôn ghi nhớ và nhắc nhở mình theo dõi mục tiêu và dành thời gian xem xét lại mục tiêu thường xuyên. Đích đến qua thời gian dài vẫn có thể giống như ban đầu nhưng kế hoạch hành động để đi tới mục tiêu khám phá bản thân có thể thay đổi đáng kể. Nhớ đảm bảo giữ vững tính tương thích, giá trị và sự cần thiết của mục tiêu nhé.

# Kỹ năng sống: Bí kíp giúp bạn hoàn thành các mục tiêu trong đời

## Tập trung thay đổi một thói quen và hãy kiên định

Lý do số 1 khiến mọi người không đạt được các mục tiêu là họ không kiên trì đi theo con đường đã chọn. Ví dụ, bạn muốn giảm cân. Thay vì thẳng thừng cắt giảm khẩu phần ăn, nếu bạn chỉ cắt giảm bánh kẹp nhân kem buổi tối tương đương 300 calo thì sao? Bạn không thay đổi bất cứ thứ gì ngoài một điều nhỏ. Đến cuối năm, bạn đã loại bỏ được 100.000 calo ra khỏi cơ thể mình.

Đây là một ví dụ đơn giản, nhưng nó cho thấy sự kiên định có thể giúp bạn đạt được các mục tiêu như thế nào. **Đừng cố tạo ra sự biến đổi diệu kỳ qua một đêm**. Thay vào đó, hãy tập trung vào một việc và thực hiện nó hằng ngày trong khoảng 2 tháng. Sự thay đổi sẽ dẫn tới ngày càng nhiều thói quen thay đổi theo và bạn sẽ nhanh chóng đạt được mục tiêu của mình.

**Sự khác biệt duy nhất giữa những ai thất bại và những ai thành công là ở thói quen hành xử của họ.
 Thói quen tốt là chìa khóa của mọi thành công.
 Thói quen xấu là cánh cửa không khóa dẫn đến thất bại.**

**Vì thế, nếu muốn trở nên thành công điều luật đầu tiên mà tôi tuân thủ là: “Tôi sẽ tạo dựng những thói quen tốt và trở thành nô lệ của những thói quen đó.”**

** Tôi sẽ quan sát và học tập những thói quen của những người mà tôi thần tượng họ với sự thành công.**

## Theo dõi mọi thứ

Từ giờ trở đi, hãy viết ra mọi việc trong ngày mà bạn đang làm có liên quan tới các mục tiêu mà bạn đặt ra cho bản thân. Nếu bạn muốn trở nên khỏe mạnh hơn, hãy viết ra mọi thứ bạn ăn hằng ngày. Ví dụ bạn là một chủ doanh nghiệp. Hãy viết ra mọi việc bạn đã làm để đưa doanh nghiệp tiến lên phía trước.

Đến cuối ngày, kết quả sẽ khiến bạn ngạc nhiên. Bạn sẽ có thể xem những việc mình đã làm cho công ty và nhận ra rằng có nhiều hoạt động của bạn không cần thiết. Theo dõi những việc mình làm có ảnh hưởng sâu sắc tới chúng ta vì nó buộc chúng ta phải đánh giá những tiến bộ đạt được theo những số liệu cụ thể. Chúng ta cũng không thể quên mất mình đã xem TV 2 tiếng liền hoặc đã ăn 3 lát bánh phô mai. Chìa khóa đạt được các mục tiêu là theo dõi những điều đang cản trở chúng ta và loại bỏ những việc gây sao lãng đó.

## Viết ra các mục tiêu của bạn

Hãy viết ra 3 việc lớn mà bạn muốn hoàn thành. Đây phải là những mục tiêu lớn mà bạn muốn đạt được. Chưa được viết ra thì các mục tiêu đó mới chỉ là những điều tưởng tượng. Đặt các mục tiêu đó trên giấy sẽ biến chúng thành hiện thực. Có quá nhiều điều gây sang lãng trên thế giới hiện nay, và chúng ta phớt lờ 99% chúng. Nhưng khi thực sự có các mục tiêu trước mắt hằng ngày, tự nhiên chúng ta sẽ bắt đầu nghĩ về chúng nhiều hơn. Hãy dốc hết sức lực và thời gian suy nghĩ về những điều bạn muốn đạt được và bạn sẽ đi đúng hướng.

## Kết luận

Thiết lập mục tiêu không chỉ đơn giản là mong muốn điều gì đó xảy ra. Trừ khi bạn xác định chính xác điều mình muốn làm và hiểu lý do tại sao mình muốn làm điều đó ngay từ đầu, bạn sẽ khó đạt được mục tiêu đó. Qua 5 quy tắc vàng trong kỹ năng sống quan trọng - Thiết lập mục tiêu, bạn có thể tự tin đặt ra mục tiêu hài lòng khi cuối cùng cũng có thể chinh phục được mục tiêu rồi. Bạn quyết định sẽ làm gì hôm nay?

Vậy mục tiêu và động lực cho bản thân bạn ở khóa học này là gì?

# TÀI LIỆU THAM KHẢO

Nội dung trên được tham khảo và biên tập lại từ các nguồn:

### http://kenhtuyensinh.vn

### https://daynhauhoc.com

### Người bán hàng vĩ đại nhất thế giới, Og Mandino, Nhà xuất bản First New