

Così puoi gestire con successo il tuo obiettivo

1. Metti per iscritto il tuo obiettivo. L'obiettivo deve essere specifico, misurabile, attrattivo, realistico e terminabile (SMART).
2. Firma il foglio dell'obiettivo come fosse un contratto. Fai vistare il foglio ad almeno una persona a te vicina. Questo rafforza il tuo obiettivo e gli altri ti aiutano e sostengono per raggiungere l'obiettivo. Il contratto contiene anche una ricompensa collegata al raggiungimento. Il contratto include anche date in cui il tuo „Coach“ si informerà sullo stato attuale, rispettivamente sul raggiungimento, dell'obiettivo prefissato.
3. Appendi il contratto in un luogo ben visibile, a casa o in ufficio vicino alla scrivania. Così l'obiettivo è visibile giornalmente.
4. Visualizza regolarmente il tuo obiettivo. Cerca di percepire ad occhi chiusi, la sensazione che produce il raggiungimento dell'obiettivo. Se non riesci a rappresentarti il tuo obiettivo, difficilmente riuscirai a raggiungerlo.
5. Chiarisci nella fase iniziale la tua gestione del tempo e fissa nell'agenda le sessioni d'allenamento. Spesso si fallisce a causa della "mancanza di tempo". Sulle 168 ore settimanali c'è sempre la possibilità di inserire alcune ore per sé.
6. Formula obiettivi intermedi, in particolare, quando l'obiettivo è ancora lontano. Obiettivi intermedi raggiunti alzano la motivazione e la fiducia in se stessi. Scriviti tutti i successi, così da evidenziare che sei sulla buona strada verso il raggiungimento del tuo obiettivo.
7. Rimani positivo per principio. La via verso l'obiettivo non è mai una linea retta e pone sempre nuove sfide. Con un atteggiamento di base positivo, fiducia nel successo e una buona dose di calma, ce la farai.