



Copyright

Copyright © 2019 dagelijksverbetering.nl

Niets uit deze uitgave mag worden
verveelvoudigd, door middel van druk,
fotokopieën, geautomatiseerde
gegevensbestanden of op welke andere wijze
ook zonder voorafgaande schriftelijke
toestemming van de uitgever.

Wel mogen links verspreid worden naar de
downloadpagina van dit Ebook.

Voorwoord

Dank voor je interesse in 'Dromen realiseren door doelen te stellen'.

Ons voornemen is om je te inspireren om het stellen van doelen en sub-doelen onderdeel te maken van je leven.

Doelen stellen is de basis van onze visie bij dagelijksverbetering.nl .

Wij hopen dan ook dat je iets uit dit korte Ebook haalt dat de aanzet is tot één of meerdere van jouw doelen.

Het Ebook is kort, maar krachtig. Hierdoor was er geen noodzaak om een inhoudsopgave toe te voegen.

Als je er even voor zit ben je er zo door heen en sta je hopelijk te popelen om aan de slag te gaan.

Wat is een doel?

Een doel is simpelweg iets dat je wilt realiseren of verkrijgen.

Wanneer je het besluit genomen hebt om actie te ondernemen om een bepaald verlangen te bevredigen spreek je van een doel.

Niet veel mensen stellen doelen.

Er worden wel verlangens uitgesproken, maar er wordt vaak niets op papier gezet.

Hooguit komt er rond nieuwjaar iets voorbij dat op een doel lijkt.

De geliefde en gehate 'goede voornemens'.

Goede voornemens falen doorgaans hopeloos, omdat het doel meestal niet goed gesteld wordt.

Je hebt misschien wel van de SMART methode gehoord.

Deze afkorting staat voor:

- Specifiek
- Meetbaar
- Ambitieuus
- Realistisch
- Tijdgebonden

In bedrijven wordt deze methode veel toegepast, maar je kunt deze in alle aspecten van je leven gebruiken.

“Als je niet weet waar de reis naartoe gaat, hoe kun je er dan komen?”

Doelen heb je in allerlei soorten en maten.

Denk aan:

- ➔ Gezondheidsdoelen
- ➔ Relatiedoelen
- ➔ Financiële doelen
- ➔ Persoonlijke ontwikkelingsdoelen
- ➔ Werkgerelateerde doelen

De kracht van doelen stellen

Een doel dat volgens de SMART methode is geformuleerd is enorm krachtig.

Je hebt namelijk nagedacht over:

- Wat je wilt
- Waarom je het wilt
- Wanneer je het wil bereiken
- En hoe je de voortgang kunt meten

Er is nog niet nagedacht over de vraag hoe je het doel kunt bereiken.

Dat komt pas nadat je het doel op de juiste wijze hebt geformuleerd.

Ook is het belangrijk om in je formulering ervan uit te gaan dat je het doel gaat halen.

Voorbeeld 1: Over 365 dagen vanaf nu (datum toevoegen) ben ik op mijn ideale gewicht, namelijk 72 kilo.

Voorbeeld 2: Binnen 3 jaar vanaf nu heb ik mijn eerste marathon uitgelopen.

Voorbeeld 3: In 1 jaar kan ik 10 seconden op mijn handen lopen.

Waarom werken doelen zo goed?

Zodra je een verlangen omgezet hebt in een geschreven doel geef je het onderbewuste brein een opdracht om aan de slag te gaan met dat doel.

Je onderbewuste gaat op zoek naar wegen en manieren om dat doel te bereiken.

De mentale kracht die dat vereist is minimaal in vergelijking met slechts een verlangen uitspreken of bedenken.

Door doelen op te schrijven onderteken je een intentieverklaring aan jezelf.

Je zult zien dat je er meer motivatie van krijgt en waarschijnlijk ook meer plezier.

Waar schrijf je de doelen op?

Tegenwoordig doen we veel digitaal, dus het ligt voor de hand om een word bestandje aan te maken met je doelen.

Wij raden aan dat niet te doen.

Mensen hebben over het algemeen betere ervaringen wanneer ze hun doelen op papier zetten.

Koop een mooi aantekeningenboekje en wees niet bang hier een paar tientjes voor neer te leggen.

Als je geld uitgeeft aan een mooi aantekeningenboek is de kans groter dat je het daadwerkelijk vaak gebruikt.

Ook kun je een **whiteboard** gebruiken waar je dagelijks op kijkt.

Een whiteboard kun je makkelijk up to date houden.

Zorg voor een mogelijkheid om je doelen af te kunnen vinken.

Dit doe je simpelweg door een vierkantje naast je doel te tekenen.

Sub-doelen

Een sub-doel is een doel dat je sneller kunt bereiken dan je uiteindelijke doel.

Voorbeeld: Je uiteindelijke doel is om een marathon uit te lopen binnen 3 jaar. Sub-doelen kunnen dan zijn om binnen 3 maanden 5 kilometer onafgebroken te hardlopen.

Zo kun je een hele boel sub-doelen formuleren.

Het is aan te raden om dit ook te doen.

Je creert op die manier overzicht om stap voor stap naar je uiteindelijke doel toe te werken.

Iedere keer wanneer je weer een sub-doel kunt afvinken geeft dat een stukje voldoening waar je vervolgens weer motivatie uit kunt putten om het volgende sub-doel aan te vallen.

In feite maak je er een spel van en jij bent je eigen tegenstander.

Je hebt een duidelijke missie en het is alleen nog een kwestie van doen.

To-do lijsten

Een to-do lijst is een handig middel om nog overzichtelijker te krijgen wat je allemaal moet doen om je doelen te bereiken.

Als je als doel hebt om over 3 jaar de marathon te lopen, maar je hebt nog nooit eerder hardgelopen is een belangrijke to-do om aangemeten hardloopschoenen te kopen.

Je schrijft zo'n to-do op in de gebiedende wijs.
Je geeft jezelf een duidelijke opdracht.

- Hardloopschoenen kopen
- Sporthorloge met hartslagmeter aanschaffen
- Account maken op Strava
- Hardloopkleding kopen voor alle weertypen
- Hardloopschema vinden voor mijn huidige niveau

Inplannen van to-do taken

Wanneer je een grote doelenlijst hebt waar je wellicht jaren voor nodig hebt om ze te bereiken, is het goed om vooruit te kijken en na te denken over alles dat je moet doen om die ultieme doelen behalen.

Maak één grote lijst van alle to-do's en categoriseer ze per doel.

Bepaal aan welke doelen je de meeste aandacht wilt spenderen op de korte termijn en welke to-do's noodzakelijk zijn om te starten.

Plan vervolgens de bijbehorende to-do's in.

Je kunt een vast moment per week inplannen om de to-do's te verdelen over de week.

Pak bijvoorbeeld iedere zondagavond een kwartiertje en plan de to-do's in rondom je andere activiteiten.

De snelheid waarop je de taken wilt en kunt uitvoeren is uiteraard afhankelijk van je persoonlijke situatie en de termijn waarop je het uiteindelijke doel wilt behalen.

Je kunt hier een normale agenda voor gebruiken.

Hoe blijf je gemotiveerd?

Je hebt al heel wat tijd en energie gespendeerd aan het formuleren van doelen, taken en planningen.

Nu is het een kwestie van doen.

Vaak is de eerste week makkelijk, maar er hoeft maar iets te gebeuren dat de planning in de war gooit en je kunt gedemotiveerd raken.

Wanneer je gedemotiveerd bent doordat je achter op schema raakt kun je een paar dingen doen.

1. Je geeft op
2. Je wordt even kwaad en trekt er extra hard aan om de 'geleden schade' in te halen.
3. Je realiseert je dat je niemand iets verschuldigd bent en dat je de planning simpelweg kunt aanpassen.

Het moge duidelijk zijn dat optie 1. de minst gunstige is om je doelen te bereiken.

Optie 2 kan heel goed werken, maar pas op dat je niet te hard bent voor jezelf. Het is heel normaal dat doelen nastreven gepaard kan gaan met frustratie. Besef in ieder geval dat je altijd kunt terugvallen op optie 3.

Een ambitieus doel behalen is niet niks. Anders deed iedereen het wel. Dan slaagden alle goede voornemens en waren er een stuk minder problemen.

De realiteit is dat het niet allemaal makkelijk is.

Om je de beste kans van slagen te geven is het daarom belangrijk dat je kunt relativeren.

Vier je successen en leer van je fouten.

Moeilijkste of vervelendste to-do's als eerst

Als je aan de slag gaat met je to-do lijst van de dag kun je het beste starten met de moeilijkste of vervelendste taken.

De reden is dat wanneer je hiermee start dat je na het voltooien ervan jezelf al kunt belonen met het feit dat je het maar weer gedaan hebt.

Daarnaast lijken de andere taken veel makkelijker te gaan door de motivatie die je voor jezelf hebt gecreëerd.

Als je daarentegen begint met de makkelijkste en leukste taken loop je het risico dat tegen de tijd dat je toe bent aan de moeilijke of vervelende taak je niet zoveel energie meer hebt.

Je kunt dan al gauw tegen jezelf zeggen: “Ik doe het morgen wel, want ik heb al best veel gedaan vandaag”.

Kortom; je ben simpelweg productiever als je de moeilijke en vervelende taken als eerst doet.

Het boek 'Eat that frog' van Brian Tracy gaat hier over en is een absolute aanrader voor iedereen die serieus met doelen aan de gang wil.

Fouten maken is geweldig!

Wie nooit fouten maakt zal nooit succesvol worden.

Je zult doodlopende wegen moeten verkennen om vervolgens weer bij – start – te beginnen.

Dat is de weg naar succes. Je leert heel veel manieren over hoe het niet moet en die kennis is waardevol.

Geniet ervan!

Maak vooral veel fouten en maak ze snel.

Helaas is dit niet iets wat we hebben geleerd op school.

Fouten maken wordt afgestraft en hoewel het zijn voordelen heeft zit daar ook een keerzijde aan.

Om echt te excelleren zijn fouten de beste leermeester.

Hang er daarom geen negatieve emotie aan.

Geen boosheid, geen schuldgevoel, geen schaamte.

Vertel jezelf ook nooit dat je iets niet zou kunnen. Misschien kun je iets nu niet, maar zodra je wat ervaring krijgt veranderen dingen.

Doe het voor jezelf

Laat je nooit pushen tot het behalen van iemands doelen, behalve je eigen.

Jij bent degene die het moet doen. Je kunt uiteraard hulp aanvaarden van anderen met betrekking tot tips, advies en coaching, maar jij moet achter de doelen staan.