



MÓDULO 4

OBJETIVOS Y METAS

Gestión y administración
del Tiempo



**Sol
Amato**



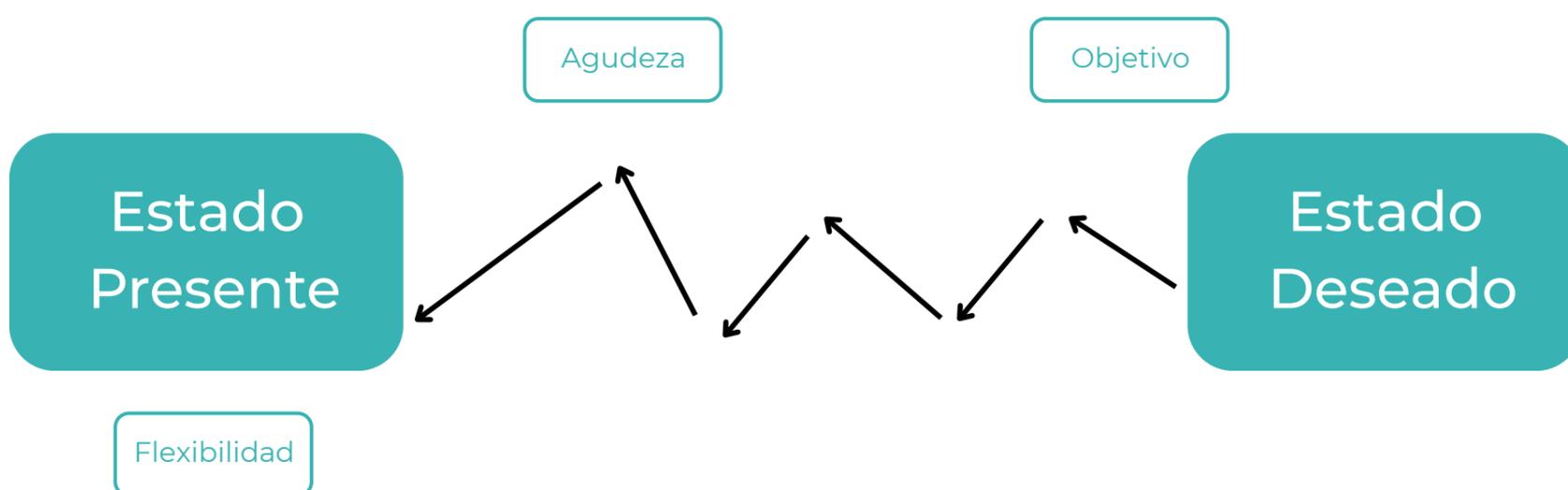
Módulo 4: Objetivos y Metas

Habrás escuchado hablar de dar el primer paso hacia los objetivos, ¿verdad?

El primer paso, el más importante para producir un cambio, consiste en identificar el estado deseado. Saber hacia donde quiero cambiar teniendo una “visión” gestáltica, suficientemente motivadora. ¿Qué es lo que quiero? ¿Que quiero realmente?



Una manera de pensar en el cambio es hacer un viaje desde el Estado Presente al Estado Deseado. Este viaje no es en línea recta, es mucho más flexible, como estar en un bote en el cual remamos levemente hacia la izquierda y luego hacia la derecha. Es como un viaje en zigzag, donde, en cada momento, prestamos atención mediante nuestra Agudeza Sensorial a los pequeños cambios que se producen y que nos acercan al Objetivo.



Pautas para orientarnos al logro de objetivos

1. Objetivo: si no sé lo que quiero difícilmente pueda obtenerlo, sería como ir de viaje sin destino. Sólo tiene sentido emplear un rayo láser (de energía concentrada) cuando el punto de impacto se definió con precisión.

2. Agudeza: Tener registro de lo que sucede y los cambios que debo efectuar (con los remos voy guiando al bote para llegar a destino, pero para eso debo pararme y determinar dónde estoy y adonde voy). Tener agudeza, percibir los indicios es el feedback que nos indica que vamos por el camino correcto.

3. Flexibilidad: Debo tener al menos 3 opciones o enfoques para orientar mi bote a destino.

Hay muchos caminos para llegar al mismo lugar (muchas actividades diarias pueden llevarme). Si descubro un atajo, modificar el recorrido será favorable. También en el recorrido puedo descubrir otro destino más favorable.

Para pasar del Estado Presente al Estado Deseado necesito Recursos. ¿Sé que recursos necesito? ¿Los tengo? ¿Los puedo adquirir? La energía para el viaje que vamos a emprender proviene de la Motivación:

- Querer alcanzar el Objetivo.
- Estar comprometido con él.

Tener un Objetivo o una meta, es un viaje en sí mismo. Los niños aprenden a caminar o a hablar porque lo hacen con actitud positiva.

Los supervisores, jefes y gerentes **¿hacen lo mismo por sus empleados? ¿Qué nos impide entonces valorar, incentivar y festejar nuestros logros?**





Criterios de un buen objetivo

Al momento de escribir un objetivo repase los siguientes criterios:

1. POSITIVO
2. RESPONSABLE
3. ESPECÍFICO
4. EVIDENCIA
5. TIEMPO
6. RECURSOS
7. ALCANZABLE
8. MOTIVADOR
9. MARCO ECOLÓGICO

Positivo

Deberá estar enunciado en forma positiva. Es mucho más cómodo acercarse hacia lo que se quiere que alejarse de lo que no se quiere.

Describa la Situación Presente y compárela con el objetivo futuro deseado.

- ¿Dónde se encuentra ahora?
- ¿Dónde quiere estar?
- ¿Qué quiere?
- ¿Hacia dónde está yendo?

Responsable

¿Estamos actualmente en el lugar que elegimos en nuestro pasado o llegamos hasta aquí a deriva

de las circunstancias? Es importante “hacerse cargo”, ser responsables de las elecciones que tomamos, hacerse “Causa” y no ser el efecto del mundo que nos rodea. Si elegís ir hacia un objetivo tome parte activa, ocúpese de cumplirlo. Tome el compromiso de cumplir con su palabra.

¿De quién depende conseguirlo?

- ¿Está bajo su control?
- ¿Puede iniciarlo y mantenerlo por usted mismo?



Específico

Piense en su objetivo lo más específicamente como le sea posible. En qué contextos lo quiere y en cuales no. Con quién, donde, cuándo y cómo lo quiere.

- ¿Dónde, cuándo, cómo, con quién, conseguirá este objetivo?
- ¿El objetivo está en el contexto adecuado?

Evidencia

Busque alguna evidencia de base sensorial (ver, oír, sentir, etc) que le sirva para saber que lo alcanzó o que está en el rumbo correcto, indicadores que le ayuden a guiarse en el transcurso del viaje hacia el estado deseado.

¿Qué verá, escuchará, sentirá cuando lo obtenga?

¿Qué pasos o etapas tendrá que atravesar hacia el objetivo?

Tiempo

Ponga límites de tiempo para alcanzar su objetivo, plazos concretos: 1 mes, dos años, etc. Es importante que determine el tiempo que tardará en alcanzarlo para asegurarse de tener la meta clara.

Si no sabe cuanto tiempo le llevará, puede estimarlo desde su propia intuición.

Recursos

Antes de escribir su objetivo piense en los recursos que ya tiene o que va a necesitar. Los recursos pueden ser externos (agenda, teléfono, dinero) o internos (habilidades interpersonales, mejor comunicación, actitud, autoestima, motivación, estados de ánimo)

- **¿Qué recursos necesitará para conseguir este objetivo?**
- **¿En quién tendrá que convertirse?**
- **¿Quién más ya ha alcanzado este objetivo?**

Alcanzable

Fíjese que el objetivo propuesto tenga una dimensión justa y alcanzable. Si descubre que su objetivo es demasiado grande, desármelo en varios pequeños.

- **¿Ha detallado su objetivo en pequeños logros de modo que cada uno sea realizable?**





Motivador

El mismo enunciado del objetivo tiene que motivarlo para alcanzarlo. Es el dulce de leche adentro del bombón suizo. No lo vemos de entrada aunque sabemos que está y será el premio al esfuerzo por salirnos de nuestra zona de comodidad.

¿El objetivo es categórico? ¿Lo atrae?

Obsérvese a usted mismo en una imagen alcanzando el objetivo.

Marco Ecológico

Como seres humanos no podemos vivir aisladamente porque somos seres sociales y siempre formamos parte de un sistema mayor. Pertenece a distintos grupos: la familia, el trabajo, los amigos, la sociedad. Nosotros como parte de esos sistemas podemos cambiar. Un pequeño cambio en uno de los integrantes del sistema puede lograr un gran cambio en el sistema todo. El movimiento de un peón puede cambiar el resultado de un partido de ajedrez.

La ecología cuida que el sistema se mantenga en equilibrio armonioso tanto con los demás integrantes y el resto de los sistemas como así también nuestro propio sistema interno como individuos.

- ¿Hay alguna parte que objeta realizar este objetivo?
- ¿Es bueno para usted conseguir este objetivo?
- ¿Es apropiado en sus relaciones personales?
- ¿Qué obtendrá a través de él?
- ¿Qué perderá o a qué tendrá que renunciar?
- ¿Es alcanzable?
- ¿Respetará su salud, relaciones y otras áreas de su vida?

Ecología es el arte de establecer una relación de equilibrio con el entorno (ecología externa) o con uno mismo (ecología interna). Es el interés por el conjunto de relaciones entre los seres y su entorno.

Cómo planificar un objetivo hasta llevarlo a la agenda

Tome un objetivo que pueda ser realizado en un plazo de aquí a un año, aproximadamente y que dependa mucho de su actividad personal (no que dependa de otras personas). Tiene que ser algo conectado con alguno de sus importantes objetivos trabajados anteriormente en este curso.

OBJETIVOS:





1. Establezca la fecha en que debe quedar terminado, y si no ha cumplido, tendrá que pensar en modificar o cambiar el objetivo: Ej. 30/12/20

Fecha límite:

2. Divida el tiempo entre hoy y la fecha límite que acaba de anotar, en cinco partes iguales y anote en términos de días, semanas o meses, ese resultado.

Por ejemplo:

Hoy 01/03/20				Fecha Límite 30/12/20
1	2	3	4	5
2 meses	2 meses	2 meses	2 meses	2 meses

En este caso son 5 períodos de: 2 meses

En su proyecto:

Cinco períodos de:

3. Haga una lista de TODAS las tareas que este objetivo requiere, en el orden que vayan apareciendo en su memoria, no importa si es correcto o no.

Lista de tareas:



4. Seleccione, ahora sí cronológicamente, de la lista (3) las tareas que hará durante el primer período, cuidando de no “amontonar” demasiadas. Recuerde que le quedan todavía 4 períodos más para el resto de las tareas.

Primer período: Fechas de inicio y de terminación. Ej: 01/03 al 30/4

Mi primer período:

Registre cuales son las tareas que deberá cumplir en primer período:

Tarea 1: _____

Tarea 2: _____

Tarea 3: _____

Tarea 4: _____

Tarea 5: _____

Mi segundo período:

Registre cuales son las tareas que deberá cumplir en primer período:

Tarea 1: _____

Tarea 2: _____

Tarea 3: _____

Tarea 4: _____

Tarea 5: _____

Mi tercer período:

Registre cuales son las tareas que deberá cumplir en tercer período:

Tarea 1: _____

Tarea 2: _____

Tarea 3: _____

Tarea 4: _____

Tarea 5: _____





4. Tarea 5:

Mi quinto período:

Registre cuales son las tareas que deberá cumplir en quinto período:

Tarea 1: _____

Tarea 2: _____

Tarea 3: _____

Tarea 4: _____

Tarea 5: _____

Hemos transformado un objetivo a mediano plazo en una serie de tareas, de acciones concretas a cumplir en plazos determinados. Ahora vamos a pasar esas tareas a la agenda, en un día específico y si podemos poner la hora mejor. De ese modo, y casi sin sentirlo, llegaremos al final de la fecha límite con el objetivo cumplido. Pasamos de tener “urgencias” a agendar sólo las tareas “importantes”

Ahora pase a la agenda estas tareas.

*La **primera ley del éxito** es la concentración, dirigir todas las energías hacia un **único punto** e ir directamente a ese punto sin mirar a la derecha ni a la izquierda.*

William Mathews





PARA EJERCITAR DURANTE LA PROXIMA SEMANA!!!

Puede hacer la práctica de pasar un objetivo a la agenda, con algún objetivo no tan importante a modo de practicar la técnica, digamos algo que no tenga que sentarse a pensar demasiado y que le robe tiempo. También otras personas deciden ya practicar con algún objetivo importante para que ese tiempo sea un tiempo invertido en sus actividades que eligió como importantes.

Hasta el próximo módulo !

