

Focus Forward Module 4

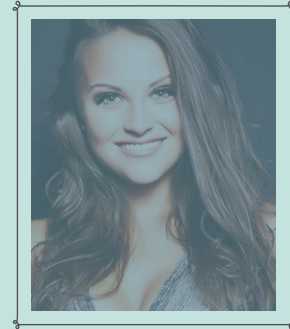


Doelen stellen



SARAHDEGROOF

Welkom!



Intro

Hoe verloopt jouw jaar qua doelen stellen?

Heb jij je doelen bereikt of zelfs overtroffen?

Jaarlijkse targets stellen is een grote taak waar velen niet weten hoe ze eraan moeten beginnen.

Het kan zelfs zo zijn dat je hierdoor echt in een overweldigend modus komt.

Als dit het geval is ben je zeker niet de enige die het gevoel heeft een enorme berg met grote doelen voor je te schuiven en niet echt weten waar te beginnen.

Ik ga er ook niet over liegen, als je goed geformuleerde doelen wil stellen en deze ook daadwerkelijk wil gaan bereiken, vraagt dit de nodige focus en inzet.

Vandaar is het erg belangrijk om deze module aandachtig door te nemen en er voldoende tijd voor te nemen.

Intro

Normaal gezien zou je - door de oefening van de vorige module - moeten weten, wat voor jou het belangrijkste is.

Nu gaan we een stapje verder en gaan we bekijken hoe je killer goals kunt stellen en vastleggen. Maar ook hoe je deze gedurende het jaar daadwerkelijk kunt bereiken en afvinken.

Ik hoor wel eens uitspraken als: "Ik heb mijn doelen nog nooit bereikt, nu stel ik ze gewoonweg niet meer".

Vaak wordt dan de jaarplanning van het voorgaande jaar overgedragen naar het volgende jaar, omdat er geen aandacht aan is besteed kom je terecht in een soort vicieuze cirkel.

Daarom zijn doelen stellen die gemakkelijk haalbaar en realistisch zijn, maar toch een uitdaging vormen, vaak erg moeilijk voor velen.

Maar ... het hoeft niet zo te zijn. Met deze module wil ik je het tegendeel bewijzen. Als je één keer voldoende tijd vrij maakt om te leren hoe je doelen stelt kan je er voor de rest van het jaar mee aan de slag.

Doelen stellen is de basis van jouw roadmap die je als rode draad kan gebruiken en waarmee jij je bedrijf kunt laten groeien.

Hoe kun je dat het beste doen? Daarover gaat het in deze Module!

Ik wens je veel succes toe!

Liefs,

Sarah

Waarom zijn doelen stellen belangrijk?

Hoe beter je doelen onderbouwd zijn, hoe makkelijker het voor je zal zijn om ze te halen. Vaak nemen we niet voldoende tijd om doelen te stellen omdat we het te druk hebben en er gewoonweg geen tijd voor vrijmaken.

Door juiste doelen te stellen ga je een laser focus creëren en kun je gericht reflecteren en analyseren. Laat dat nu net de belangrijke pijlers zijn binnen een onderneming. Door te werken aan je onderneming i.p.v. in je onderneming, ga je groeien en haal je het beste uit jezelf en je bedrijf!

Een doel kan je enorm motiveren. En meestal stel je doelen over iets dat je écht graag wilt, en dat geeft je zin om aan de slag te gaan, om zo snel mogelijk iets te bereiken. Als je goede doelen en concrete targets hebt opgesteld, motiveer je jezelf om aan de slag te gaan, net zo lang totdat je het doel écht hebt bereikt.

Maar als je doel niet super duidelijk is, dan is het gemakkelijk om al snel te zeggen: 'ik denk dat ik het wel heb gehaald' of 'het lukt me niet.'

Door mee te doen met dit programma maak jij al een heel groot verschil met een hoop ondernemers. Uit onderzoek blijkt dat er helaas maar 3% van de ondernemers bewust doelen stelt! Niet te geloven hé...

Daarbij is het ook belangrijk te weten: Hoe meet ik succes?
Wél door je doelen!

Waarom zijn doelen stellen belangrijk?

Veel mensen zijn gestopt met het stellen van specifieke doelen, omdat ze te vaak teleurgesteld zijn in hun business doelen, financiële doelen, carrière doelen maar ook hun gezondheids-, liefdes- en relationele doelen spelen daar een rol.

Daardoor hebben ze het opgegeven en besloten om geen doelen meer te stellen. En weet je waarom...? Heel eenvoudig! ... Als je geen doelen stelt, kan je ook niet teleurgesteld raken.

Dit is het punt waar het allemaal ongemerkt bergafwaarts gaat.

De fase waarin je hoopt dat het goed komt in plaats van dat je ervoor zorgt dat je plant dat het goed komt.

Resultaten komen nooit toevallig... Je moet er iets voor doen!

Er zullen uitdagingen komen op weg naar je doelen, het vraagt doorzettingsvermogen en een dosis zelfvertrouwen om jezelf te blijven uitdagen.



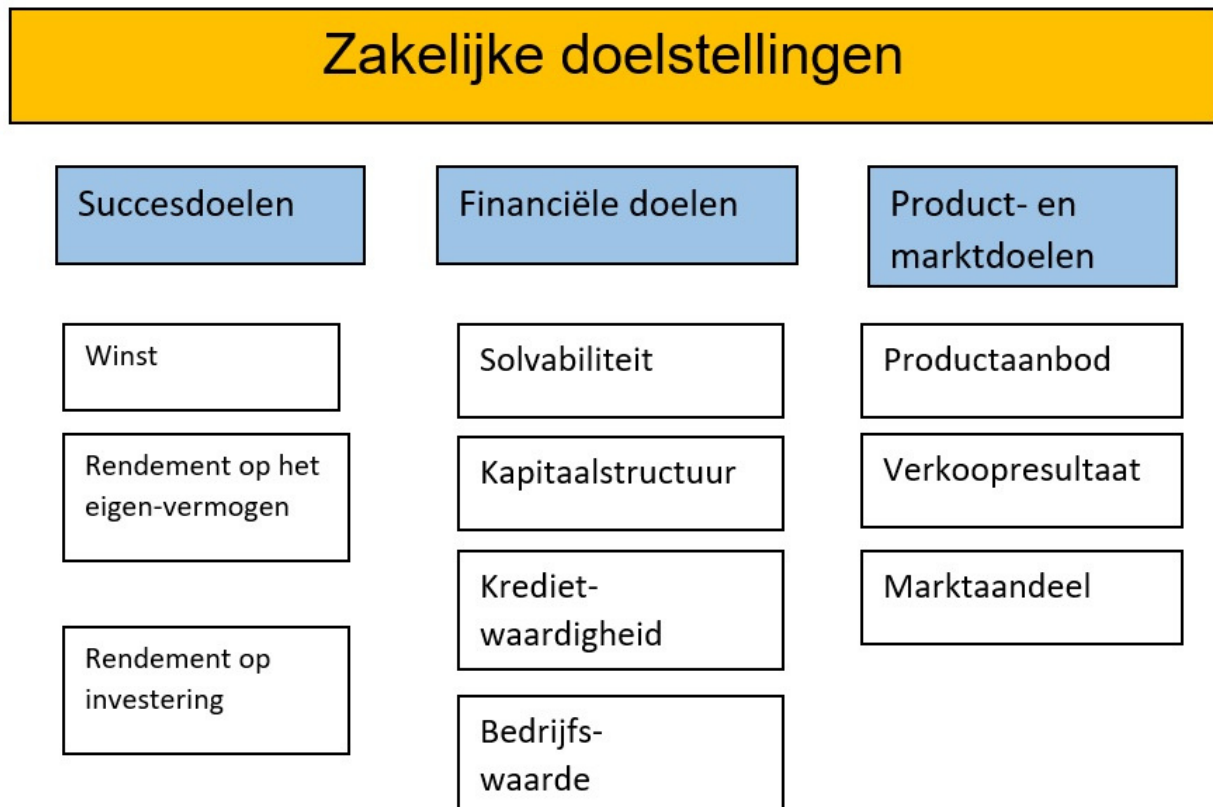
Wanneer je doelen juist hebt geformuleerd weet jij voor het komende jaar waar je focus ligt en waar je aan moet werken. Door doelen te stellen verbetert je prestatie en dus ook je resultaten.

Zakelijke doelstellingen

Er zijn vele verschillende soorten van zakelijke doelen. Maar als je voor jouw bedrijf op termijn de volgende 3 soorten doelen voorzien hebt, ben je reeds zeer goed onderweg!

Deze doelen zijn:

- Succes doelen
- Financiële doelen
- Product en marktdoelen



Succesdoelen

Voorbeelden van succesdoelen

- Winst
- Rendement op eigen vermogen
- Rendement op investeringen

Succesdoelen zijn waarschijnlijk de belangrijkste doelen van klassieke bedrijven.

Geen wonder – **winst** - is immers absoluut cruciaal voor het voortbestaan van een bedrijf op de lange termijn.

Door het **rendement op het eigen** vermogen te verhogen, neemt de verhouding tussen winst en eigen vermogen toe.

Je kan dus ofwel de winst verhogen met hetzelfde eigen vermogen, het eigen vermogen verlagen met dezelfde winst, of beide variabelen beïnvloeden.

Het ondernemingsdoel van een hoog **rendement** op het **totale vermogen** is gericht op een goede verhouding tussen winst en totaal vermogen.

Dit keer wordt niet alleen naar eigen vermogen gekeken, maar ook naar vreemd vermogen in de vorm van bankleningen.

Financiële doelen

Voorbeelden van financiële doelen

- Solvabiliteit
- Kapitaalstructuur
- kredietwaardigheid
- Bedrijfs-waarde

Het onderscheid tussen financiële doelen en succesdoelen kan wel eens tot verwarring leiden.

Voorbeeld: een bedrijf verkoopt 100 T-shirts op rekening. De koper heeft het aanbod ondertekend en er is een koopcontract gesloten. Nu heeft het bedrijf dus al winst gemaakt op papier en daarmee een succesdoel gehaald. Het geld heeft de verkoper nog niet ontvangen omdat er bijvoorbeeld een betalingstermijn van 30 dagen is afgesproken.

Het bedrijf heeft dus nog geen geld ontvangen en dus - sterk vereenvoudigd - heeft het nog geen financiële doelstelling gehaald.

Onder **solvabiliteit** (vermogen) wordt verstaan dat een bedrijf op elk moment of in ieder geval in de afzienbare toekomst zijn verplichtingen kan afwikkelen.

Als onze t-shirt koper het aan hem gefactureerde bedrag onmiddellijk kan betalen, is hij solvabel.

Hoeveel winst een bedrijf ook op papier maakt, als de solvabiliteit niet als essentieel bedrijfsdoel gegarandeerd is, is het feest heel snel voorbij!



Financiële doelen

De **kapitaalstructuur** (vermogensstructuur) laat zien hoe het kapitaal van een bedrijf is samengesteld. Bijvoorbeeld hoeveel eigen vermogen en hoeveel schulden er voorhanden zijn. Bij een hoog aandeel vreemd vermogen kan de rentelast onaangenaam hoog zijn, waardoor gezocht zou kunnen worden naar een vermogensstructuur met relatief meer eigen vermogen.

De **kredietwaardigheid** (geaccrediteerd) is bepalend als het erom gaat of bijvoorbeeld banken hun geld verstrekken. Een bedrijf met een zware schuldenlast of een onrendabel bedrijf krijgt ofwel geen geld of krijgt alleen maar "schandalig" hoge rentetarieven. In dat geval is het ook belangrijk je te informeren over hoe banken dergelijke ratings uitvoeren.

Om de **waarde** van het **bedrijf** te verhogen, zijn er een aantal manieren: de winst verhogen, het eigen vermogen en de ondernemingswaarde, het vastleggen van patenten kan zeer waardevol zijn en ook daadwerkelijk immateriële zaken zoals het bedrijfsimago kunnen worden gebruikt om de waarde van het bedrijf te vergroten.



Product- en marktdoelen

Voorbeelden van product- en marktdoelen

- Productaanbod
- Omzet
- Marktaandeel

Met een op de markt afgestemd **productgamma** kan de **omzet** van een bedrijf aanzienlijk worden verhoogd.

Deze doelstellingen zijn dus nauw met elkaar verbonden.

Met een toenemende vestiging in nieuwe markten kan het **marktaandeel** worden vergroot, wat weer een positief effect heeft op de afzet.

Zoals op veel andere plaatsen zijn de gewenste bedrijfsdoelen erg van elkaar afhankelijk!



Sociale doelen

Voor grotere bedrijven is het buiten deze 3 top-doelen in ieder geval aan te raden zich ook een paar ideeën over hun sociale doelen te maken.

Voorbeelden van sociale doelen

- Werktevredenheid
- Personeelsontwikkeling
- Jobs
- Inkomen, pensioenen

De voldoening in het werk is van essentieel belang en is een van de belangrijkste sociale doelstellingen van bedrijven.

Ongewoon veel, boven het gemiddelde aantal ziektedagen en minder gemotiveerde medewerkers, zijn allesbehalve bevorderlijk voor de bloei van een bedrijf. Bevraag je team dan ook geregeld en ga met de reacties aan de slag.

Een manier om de arbeidsvreugde te vergroten is door de ontwikkeling van het personeel te stimuleren. Medewerkers voelen zich niet alleen gewaardeerd en zijn tevredener, maar kunnen door nieuw aangeleerde vaardigheden ook veel meer waarde voor het bedrijf creëren.

De feitelijke 'sociale' doelen van bedrijven zijn dus niet geheel onbaatzuchtig. 😊

De medewerkers zijn blij te merken dat het management van bedrijven geen kattenkwaad uithaalt en haar macht gebruikt op een voor hen positieve uitkomst.

SMART doelen

Ik werk in de praktijk steeds met de SMART methode om doelstellingen te creëren en formuleren. Met een SMART doel heb je helder en duidelijk op papier staan wat je wilt bereiken; je hebt een handvat om mee aan de slag te gaan.

De kans is groot dat je al eens van het SMART principe hebt gehoord. Het is een vrij bekend principe en wordt vaak tijdens opleidingen en in het werkleven gebruikt.

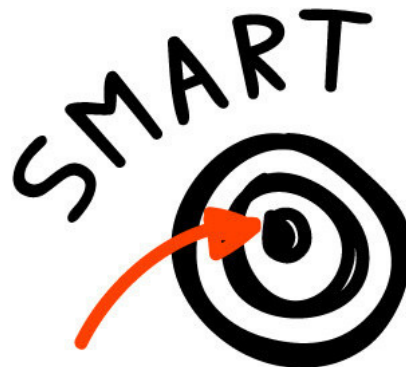
Het SMART-principe werd reeds in 1981 door de onderzoeker George T. Doran opgezet.

Het is een manier om betekenisvolle doelen te stellen, in principe gericht op de bedrijfswereld maar ook overdraagbaar op andere gebieden.

Volgens Doran zou elk doel dat in het bedrijfsleven gesteld wordt SMART moeten zijn, om een goed doel te zijn.

SMART staat voor :

- Specifiek
- Meetbaar
- Acceptabel
- Realistisch
- Tijdsgebonden



Stap 1: Je doel specifiek maken

Een specifiek doel betekent een duidelijk doel, Hoe vager het doel hoe sneller je afwijkt.

TIP! Specifiek betekent niet **hoe** je een doel wilt bereiken, maar **wat** er moet worden bereikt.

Let er goed op hoe je je doel formuleert - doelen moeten altijd positief geformuleerd en in tegenwoordige tijd zijn.

Bijvoorbeeld:

'ik wil mijn bedrijf laten groeien'.

Maar wanneer is je bedrijf dan gegroeid?

Als je net iets meer omzet hebt?

Of wanneer je er één extra klant bij hebt?

Dus bovenstaand voorbeeld is nog niet erg Specifiek.

Een doel als 'Ik wil tussen 1 januari en 31 december 25% meer omzet hebben behaald dan het voorgaande jaar' is veel duidelijker. Het helpt je om te streven naar die 25%, en om niet te stoppen wanneer je omzet 1% hoger is.

Dus maak het heel specifiek. Denk na over wat je wil bereiken.

Hoe maak je een doel écht specifiek?

Wel... dat kan je doen door jezelf veel vragen te stellen.

Tijdens mijn coaching sessies gebruik ik hiervoor vaak de W-vragen.

Op de volgende pagina vind je voorbeelden van W-vragen.

7 W-vragen

<u>vragen</u>	Handige sub-vragen	Antwoorden
Waar?	Waar staan we? <ul style="list-style-type: none"> • Welke informatie is al beschikbaar? • Welke punten zijn duidelijk en onduidelijk? • Wie is er al bij betrokken? • Wat is er al gebeurd? • Welke sterke en zwakke punten moeten worden overwogen? 	
Waarom?	Waarom willen we het project uitvoeren? <ul style="list-style-type: none"> • Wat zijn de voordelen van het project? • Op welke positieve effecten hopen we? • Wanneer hebben de investeringen hun vruchten afgeworpen? • Welke kansen kan het project bieden? 	
Wat?	Wat willen we bereiken in het project? <ul style="list-style-type: none"> • Wat zijn de belangrijkste streefwaarden in het project? • Welke doelen worden met het project nagestreefd? • Welke doelen worden niet nagestreefd in het project? • Welke resultaten moeten na afloop van het project beschikbaar zijn? 	
Wie?	Wie is er bij het project betrokken? <ul style="list-style-type: none"> • Wie is er bij het project betrokken? • Met welke andere betrokken of geïnteresseerde partijen moet er rekening gehouden worden? • Wie zijn de supporters van het project? • Hoe is het projectteam georganiseerd? • Wat zijn de regels volgens dewelke het team samenwerkt? 	
Welke structuur?	Hoe structureren we het project? <ul style="list-style-type: none"> • Welke taken moeten in het project worden uitgevoerd? • Hoe kunnen deze hiërarchisch worden gestructureerd in deelprojecten? • Welke risico's kunnen het succes van het project in gevaar brengen? • Welke maatregelen kunnen worden genomen om de risico's tegen te gaan? 	
Wanneer?	Tegen wanneer moeten het projectdoel en de subdoelen zijn bereikt? <ul style="list-style-type: none"> • Welke globaal gedefinieerde projectfasen zijn er? • Welke mijlpalen moeten worden bereikt? • Hoe zijn de werkpakketten geregeld? • Hoelang duren de werkpakketten? 	
Welk budget?	Hoeveel kost het project? <ul style="list-style-type: none"> • Welke middelen zijn nodig voor het project? • Hoeveel kosten de middelen? • Hoeveel inspanning veroorzaken individuele werkpakketten of individuele middelen? • Welke totale kosten vloeien voort uit de overwegingen 	



Stap 1: Je doel specifiek maken

Als je deze vragen voor jezelf beantwoordt, wordt het doel vanzelf al een stuk concreter.

Wees kritisch, pak je tijd en neem geen genoegen met basis antwoorden. Hoe meer details en hoe helderder je je doel kan formuleren hoe beter.

Doorvragen is hier écht van belang.

Hoe concreter het doel is dat je stelt, des te makkelijker en overzichtelijker de opdracht uit te voeren is.



Stap 2: M voor Meetbaar

Je doel moet meetbaar zijn.

En wat is nu meetbaar?

Bij een meetbaar doel gaat het erom dat je op een bepaald moment kunt zeggen: JA, ik heb het gehaald!

Er is een bepaalde objectieve maatstaf waardoor jij de eindstreep kunt behalen.

Is je doel behaald als je €35.000 op je bankrekening hebt?
Of als je 500 mensen helpt met hun business?

Dus dat moet je even voor jezelf uitmaken. Wat vind jij belangrijk en hoe ga je het met concrete cijfers meetbaar maken.

Als je een doel echt serieus neemt, wil je op een gegeven moment klaar en objectief kunnen beslissen: 'Heb ik mijn doel bereikt of niet?'

Dat weerom werkt alleen als je duidelijk en concreet hebt vastgelegd hoe en wanneer je je doel als bereikt beschouwt.

Net als bij voetbal: wie de meeste doelpunten heeft na 90 minuten heeft bij gelijke stand een mogelijke verlenging en dan penalty's. Daar zijn duidelijke regels.

Maak dus even duidelijke regels over wanneer je doel bereikt is.

Stap 2: M voor Meetbaar

Voorbeelden voor zakelijke doelen:

- Mijn doel is bereikt als ik mijn boek op het eind van het jaar heb ingediend, het minstens 60.000 woorden heeft en 3 van mijn test lezers verklaren dat het goed is.
- E-commerce: als de basis van leads die zich op onze site registreren en zaken downloaden tegen het einde van het jaar met 25% verhoogd zijn.
- De shop: 30% meer avondjurken verkopen tijdens de maand mei, wanneer er in onze regio de meeste huwelijken plaatsvinden, door 10 betalingschijven per creditcard toe te staan.
- De omzet met 20% verhogen tegen het einde van het jaar door inkomsten van onze e-commerce gericht op speciale data (Kerstmis, Moederdag, Valentijnsdag, enz.) Daarvoor onze blog om 40% meer leads vast te leggen.

Voorbeelden voor Privé doelen:

- Mijn doel is bereikt als ik vanaf 15 april over een wekelijkse weeg periode van 6 maanden 75 kg +/- 1 kg weeg.
- Mijn doel is bereikt als ik mijn appartement vanaf 1 januari, gedurende 60 dagen, elke week minimaal 60 minuten, heb schoongemaakt.

En als het je doel is om elke dag iets te doen, zoals bij een challenge, ontwerp dan je eigen succes documentatie.

Neem bijvoorbeeld een A4-vel waarop je 30 vakjes tekent die je dan elke dag af vinkt wanneer je gedaan hebt wat je van plan was.

Stap 2: M voor Meetbaar

Je moet je doel zodanig formuleren dat een onafhankelijke scheidsrechter bij observatie zonder twijfel kan beslissen of je gewonnen of verloren hebt.

Dan is je doel concreet genoeg. En dit is belangrijk om te voorkomen dat je jezelf bedriegt door de regels te buigen.

Het gaat hier voornamelijk over duidelijkheid en betrouwbaarheid.

En als je jezelf wilt kunnen vertrouwen, moet je je doelen concreet maken.

Dat houdt in dat je precies beschrijft wat je doet, hoe vaak, hoe lang en van wanneer tot wanneer.

Dus wat je juist hebt bereikt, met welke cijfers en concrete resultaten kunnen je aantonen dat je succesvol was.

In ieder geval hoort bij een doel altijd een tijdstip tot wanneer je je doel bereikt wilt hebben.

Stap 3: Acceptabel

Maak je doel voor jezelf acceptabel.

Een acceptabel doel betekent volgens Doran dat het duidelijk moet zijn wie er voor het bereiken van je doel aan de slag gaat.

Vragen:

- Kan je dit doel zelf behalen?
- Heb je tijd genoeg om dit doel te behalen (of kan je er tijd voor maken)?
- Beschik je over de nodige materialen, budgetten of connecties om dit doel te behalen?

Hier ga je na of de inspanningen die je doet, voldoende zijn om je doel te behalen. Hoe graag wil het doel echt bereiken?

Heb je voldoende tijd, motivatie, geld, ... om je doel te verwezenlijken?

Zo niet, welke mogelijkheden zijn er om het wel haalbaar te maken?

De A van Acceptabel wordt overigens ook weleens vervangen door Aanwijsbaar. Daarmee wordt bedoeld wie welke taken moet uitvoeren om het doel te bereiken.

Het belangrijkste is dat je doel voor jezelf acceptabel is. Anders heeft het helemaal geen zin ermee te starten!

Stap 4: Realistisch

Is jouw doel haalbaar en dus realistisch ?

Maak je doel specifiek maar verwacht geen wonderen van jezelf.

Zolang je nog niet zoveel ervaring hebt met het opstellen van concrete doelen, stel jezelf eerst kleinere maar haalbare doelen en probeer niet gelijk te overdrijven!

Voorbeeld van overdrijving:

"Gedurende de volgende 30 dagen mediteer ik elke dag tussen de 3 en 20 minuten. Elke dag! Geen uitzondering. Beloofd! "

Voorbeeld van realistisch:

"Tegen het eind van deze maand heb ik wekelijks 5 keer minstens 1 minuut gemediteerd."

Zodra je het zelfvertrouwen hebt dat je je doelen echt kan bereiken, en ze bestanddeel van je werk/leven worden, kan je jezelf beginnen grotere brokken voor te nemen.

Zorg dat je weet waar je nu staat en waar je naartoe wil. Zorg dat het realistisch is en dat het gat of de kloof niet te groot is. Anders veroorzaak je enkel stress, en dat is contraproductief.

Wil je een tweede bedrijf opstarten? Is dit haalbaar voor jou? En is dit het juiste moment? Past je persoonlijkheid bij het doel? Moet je nog bepaalde vaardigheden trainen om je doel écht te realiseren?

Je wil miljonair worden? Oké. Maar kan je je ook over zoveel geld ontfermen? Past je identiteit bij het doel? En check dus of het een realistisch doel is.

Stap 5: Tijdsgebonden

Een tijdsgebonden doel betekent dat je hebt bepaald wanneer het doel behaald zou moeten zijn. Je stelt dus een deadline. Maak elk doel tijdsgebonden.

Vragen:

- Wanneer moet het doel behaald zijn?
- Op welke datum heb je wat afgerond?
- Welke dag, maand of jaar wil je je doel behalen?

Hoe specifieker hoe minder kans op afdwaling!

Het is echt Belangrijk om te kijken tegen wanneer je het doel wil realiseren. En omdat je eindstreep je niet zou verrassen... is het belangrijk een tussenbalans in te plannen. Bv. een kwartaal- of halfjaarlijkse review.

Een deadline stellen zorgt ervoor dat je ermee aan de slag moet gaan, want het doel moet op een bepaald moment behaald zijn.

Zo voorkom je ook dat je het gaat uitstellen en dat je altijd openstaande doelen kunt hebben.

Zorg ervoor dat het voor jezelf zoals ik in de vorige stappen zij acceptabel en realistisch blijft.

Ga geen dingen van je verwachten als je weet dat het je op voorhand niet gaat lukken.

SMART doelen

Kort samengevat hoe pak je je doel SMART aan:

Specifiek – je doel op te schrijven

Meetbaar – te maken

Acceptabel – voor jezelf

Realistisch – te zijn

Tijdsgebonden – dus een deadline in te stellen

Doelen stellen vraagt ook wel de nodige zelfkennis maar al doende leert men.

Let op!

Stel jezelf alleen een doel als je er echt 100% serieus in bent.

Formuleer geen doel in een opwelling. Overweeg voordat je een beslissing neemt, minimaal 7 dagen of je werkelijk helemaal voor dat doel wilt inzetten.

Ik heb voor jou nog een simpele SMART-doelen-checklist als exel-sheet bijgevoegd. wat in het begin zeker en vast nuttig kan zijn.

[< Klik hier om de checklist te openen >](#)

r.	Korte doelbeschrijving	Doel omschrijving	S	M	A	R	T
			Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdsgebonden
1	Budget	Het projectbudget van 265.000 € bij de finalizering niet overschrijden.	X	X	X	X	
2	Termijn	Het project voor 31 maart met een laatste workshop afsluiten.	X	X	X	X	X
3							
4							
5							
6							
7							

OPDRACHT 1:

Omschrijf je allerbelangrijkste doel.

In plaats van heel veel goede voornemens die snel als sneeuw voor de zon verdwijnen, begin liever bij de essentie door te starten met één doel.

Wat is jouw allerbelangrijkste doel voor aankomend jaar? Vind je het moeilijk om er één uit te kiezen, stel jezelf dan de volgende vraag: Welk ene ding gaat ervoor zorgen dat ik een ongelooflijk succesvol jaar heb?

Omschrijf jouw **allerbelangrijkste doel** op een SMARTe manier neer.

Je kan hier natuurlijk ook het [SMART-doelen-checklist-exel-sheet](#) voor gebruiken.

Mijn belangrijkste doel is:

SPECIFIEK
MEETBAAR
ACCEPTABEL
REALISTISCH
TIJDGEBONDEN



OPDRACHT 2:

Knip je doel op in kleinere deel-doelen

Knip je doel op in kleinere deel-doelen die je op kwartaal basis kan bereiken. Het opknippen van je grote doel in kleine stapjes is de manier om succesvol jouw allerbelangrijkste doel te bereiken. Stel jezelf de volgende vraag: Wat is dat ene ding wat ik elk kwartaal in 2021 kan doen zodat ik mijn allerbelangrijkste doel ook Bereik?

Omschrijf jouw stappenplan:

Het allerbelangrijkste wat ik kan doen in kwartaal 1 is:

Het allerbelangrijkste wat ik kan doen in kwartaal 2 is:

Het allerbelangrijkste wat ik kan doen in kwartaal 3 is:

Het allerbelangrijkste wat ik kan doen in kwartaal 4 is:

Tip: probeer hier een logische volgorde te creëren die je bij het bereiken van je doel helpt.

Kwartaal 1:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kwartaal 2:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



OPDRACHT 2:

Knip je doel op in kleinere deel-doelen

Kwartaal 3:

Kwartaal 4:



OPDRACHT 3: maandoel

Knip je doel op in kleinere doelen door maandoelen te bepalen.

Omschrijf jouw maandoel. Omschrijf wat is het nummer 1, belangrijkste 'ding', wat ik kan doen in bv februari? En dit doe je zo verder voor alle maanden van het jaar.

Mijn maandoel is:

SPECIFIEK
MEETBAAR
ACCEPTABEL
REALISTISCH
TIJDGEBONDEN

OPDRACHT 4: weekdoel

Deel je maandoel nog eens op in een wekelijks taak. Welke stap kan jij NU zetten. Zorg dat je iedere week tijd vrij houdt en inplant om aan je doel te werken. Begin met praktische, kleine en haalbare taken dat levert je geen extra stress op en maakt dat je alvast vooruit kunt kijken en met plezier kunt uitzien naar het bereiken van je doel. Wanneer je iedere dag een klein stapje neemt dan zal je uiteindelijk je doelen kunnen waarmaken.

Tip: denk na over de periodes in de week en op de dag waar je de meeste energie hebt. S'morgens? In het begin van de week?

.....
Mijn weekdoel is:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SPECIFIEK
MEETBAAR
ACCEPTABEL
REALISTISCH
TIJDGEBONDEN

OPDRACHT 5:

Mail je kwartaal doelen naar jezelf!

Om jezelf on track te houden kan je een mail verzenden via

Future Me - <https://www.futureme.org/letters/new>

Via FutureMe.org stuur je een bericht aan jezelf in de toekomst. Dat kan een herinnering zijn aan wat je jezelf voorgenomen had om te worden – of te bereiken.

Het houdt je vooral bij de les door je jouw prioriteiten nog eens onder ogen te laten zien – in het belang van jouw lange-termijn toekomstvisie.

Hoe het werkt?

Type op de website jouw Future Me brief in, bepaal de te verzenden datum, voeg eventueel een afbeelding toe en kies of je de brief privé houdt of (anoniem) online publiceert.

Op de gekozen datum komt jouw Future Me brief dan netjes op je digitale deurmat vallen.

Doelen daadwerkelijk bereiken

Doelen daadwerkelijk bereiken

Dat was al een heleboel! Maar we zijn nog niet helemaal klaar want jij moet nu je doelen ook daadwerkelijk gaan realiseren & behalen en dat doe je door in actie te komen.

TIP: De 10 meest voorkomende valkuilen waarom jij je niet aan je doelen of voornemens gaat houden:

- Jouw doelen waren niet concreet genoeg: Niet goed geformuleerd - niet concreet - niet meetbaar -... Je moet het écht zo duidelijk mogelijk maken
- Het is niet duidelijk waarom je het écht wilt. bv: Je wil graag een bepaald doel bereiken. Ga dan eens na waarom je dat doel wil bereiken - zo vind je de motivatie om je doel te beginnen bv: Je wil sporten om niet meer dagelijks pijn te voelen je rug, meer energie te krijgen, om je mentaal beter te voelen, om gezonder te leven of af te vallen,...
- Je gaat doen wat je altijd al deed. Je gaat gewoon verder met hoe het altijd gaat. Als je doet wat je altijd deed dan krijg je wat je altijd kreeg. Maak een plan zodat je daadwerkelijk met je doelen en voornemens aan de slag gaat. Maak van een droom een doel en van een doel een plan.
- Maak je voornemens klein en behapbaar, zorg dat je niet teveel hooi in één keer op je vork neemt.
- Het gaat allemaal om gewoontes en die gewoontes moet je veranderen, start al eens met het veranderen van kleine gewoontes.



Doelen daadwerkelijk bereiken

- Je hebt je doel niet gedeeld met anderen. Deel het met je omgeving of met iemand die belangrijk voor je is.
- Je voornemens zijn negatief geformuleerd bv: minder ongezond eten - stoppen met roken - niet meer overwerken. Maak je doelen positief.: Ik ga gezonder eten, Ik ga voor een rookvrij leven,...
- Je wilt het te snel- te groot - nu - en dat is niet realistisch. Verdeel alles over het jaar. Geef jezelf de tijd, doe rustig aan. Zo is er een bekende quote van Tony Robbin: Je overschat vaak wat je op een dag kan doen, maar je onderschat ook vaak wat je op een jaar kan doen.
- Je bent te hard voor jezelf - je baalt van jezelf want het lukt niet - laat maar weer - prijs jezelf om wat wél gelukt is.
- Je hebt voornemens of doelen die niet bij je passen of die je helemaal niet leuk vindt. Maak het zo aantrekkelijk mogelijk voor jezelf, je hoeft je niet te straffen met je doelen! Nee zorg dat je je doelen echt wilt doen en maak het doen leuk.

Dus nu je zover bent gekomen laat ik je niet hangen maar gaan we door!



OUTRO

Het stellen van doelen is essentieel om succesvol te zijn. Als je autobiografieën leest van succesvolle mensen, merk je dat zij zeer duidelijke doelen stellen en deze ook frequent evalueren.

Het is belangrijk dat je je doelen SMART ofwel specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden kunt maken. De mate waarin je in je formulering van jouw doelen met deze aspecten rekening houdt, bepaalt namelijk of je in staat zult zijn om de doelen - binnen de afgesproken tijd - te bereiken en daarmee dus de mate van jouw tevredenheid over jouw eigen acties.

Doelen zijn als vuurtorens; bakens om jou de juiste weg te wijzen.

Stel doelen waar jij echt enthousiast van wordt, energie van krijgt en plezier aan beleeft.

In de volgende module gaan we van start met een KICK ASS planning.

Zo ga jij dag na dag je prioriteiten en subdoelen kunnen afvinken!



**“Stay focused, go after
your dreams
and keep moving
toward your goals.”**

- LL Cool J



SARAHDEGROOF

Copyright 2020: Sarah De Groof
Auteur: Sarah De Groof
Organisatie: Sarah De Groof Succescoach

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. Ook het plaatsen van directe links naar de bestandslocatie van dit document op websites, in email nieuwsbrieven of andere vormen van digitale media is niet toegestaan.