

Določanje osebnih ciljev



Pregled aktivnosti

Metoda ABC pravi, da mora biti cilj dosegljiv (ang. **a**chievable), verjeten (ang. **b**elievable), oseba, ki ga želi doseči, pa mora biti zavzeta (ang. **c**ommitted). Ta tehnika je uporabna za določanje prioritet, je preprosta in učinkovita ter vas naredi učinkovite.

Učni cilji

Udeleženci bodo:

- Se naučili določanja prednostnih ciljev.
- Razmislili o posledicah dokončanja in nedokončanja določenih nalog.
- Analizirali pomembnost nalog.
- Začeli z najpomembnejšo nalogo, namesto da bi jo odlašali.

Ciljna skupina

Ciljna skupina: 16-25

Število udeležencev:

individualno ali manjša skupina
(2-10 udeležencev)

Trajanje

15-30 minut

Učna oblika

☒ V živo

☒ Primerno za digitalno izvedbo

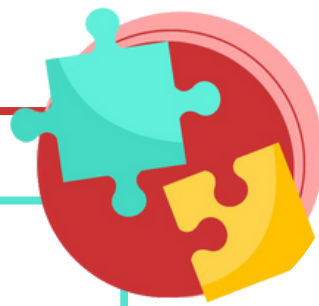
☐ Aktivnost je vključena v digitalno platformo

Viri in materiali

- A4 list papirja ali naprave z dostopom do interneta
- Samolepilni listični treh barv
- Pisala

☒ Vključeno v to dejavnost:

Delovni list „Določanje osebnih ciljev“



Navodila za izvedbo 📋

Korak 1: zapišite vse obveznosti, ki jih morate opraviti. Razmislite tudi o svojih korakih, ki jih morate narediti, da jih dosežete.

Korak 2: določite svoje najpomembnejše obveznosti. Naloge, ki so zelo pomembne in jih morate opraviti, ker bi sicer imele resne posledice – to so vaše obveznosti „A“. Če imate več nalog „A“, jih razvrstite po pomembnosti in jih poimenujte „A-1“, „A-2“, „A-3“ itd. Obveznost „A-1“ je največja in najpomembnejša obveznost.

Korak 3: določite sekundarne naloge. Obveznosti, ki jih morate opraviti, vendar imajo le manjše posledice, če jih ne opravite, so obveznosti „B“. Če jih ne opravite, bo morda nekdo nezadovoljen ali bo imel neprijetnosti, vendar niso niti približno tako pomembne kot obveznosti „A“. Nikoli ne opravljajte obveznosti „B“, če je obveznost „A“ še neopravljena.

Korak 4: Obveznosti „C“ so stvari, ki bi jih bilo lepo opraviti, vendar nimajo nobenih posledic. To lahko vključuje klic prijatelju ali kosilo s sodelavci.

Korak 5: zdaj ste popolnoma organizirani in pripravljeni, da hitreje opravite pomembnejše naloge. Začnite z obveznostjo „A-1“ in uporabite vso svojo voljo, da se je držite, dokler ni opravljena.

Korak 6: razvijte navado, da določate prioritete svojim obveznostim.

Nasveti za uporabo 💡

Najprej poskusite z vajami za določanje ciljev, v katerih udeleženci opredelijo svoje cilje in jih razdelijo na naloge, ki jih lahko z uporabo te vaje navedejo in razvrstijo po pomembnosti.

Viri in materiali 🧩

📎 Orodja

🔧 *Delovni list „Določanje osebnih ciljev“*



Vzpostavitev osebnih ciljev



SEZNAM OBVEZNOSTI

"A" Obveznosti

IMPORTANT

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

"B" Obveznosti

REMEMBER!

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

"C" Obveznosti

LESS STRESS!

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

