



Fortuna-ik

Šis plānotājs pieder:

Vārds:

Telefona nr.:

E-pasts:

Adrese:

*Tava labklājība
ir tavās rokās*



TOP 6 svarīgie
KONTAKTI

Vārds:

Telefona nr.:

E-pasts:

Adrese:

Vārds:

Telefona nr.:

E-pasts:

Adrese:



Vārds:

Telefona nr.:

E-pasts:

Adrese:

Vārds:

Telefona nr.:

E-pasts:

Adrese:



Vārds:

Telefona nr.:

E-pasts:

Adrese:

Vārds:

Telefona nr.:

E-pasts:

Adrese:



Mani TOP 4
MĒRĶI

1. Mērķis

KĀDĒL:

Kādēļ tas ir svarīgi

2. Mērķis

KĀDĒL:

Kādēļ tas ir svarīgi

3. Mērkis

KĀDĒĻ:

Kādēļ tas ir svarīgi

4. Mērkis

KĀDĒĻ:

Kādēļ tas ir svarīgi

Nospraud mērķi, nenovirzies no ceļa!

Pamatdoma:

Iepriekšējās lapās uzrakstīji četrus galvenos mērķus, kurus gribi sasniegt. Tagad izvirzi vissvarīgāko, ar kuru vēlies sākt! Koncentrējoties uz vienu mērķi, efektīvāk novirzīsi enerģiju, uzmanību un resursus. Tādējādi varbūtība gūt panākumus būs lielāka. Ja vienlaikus strādāsi pie vairākiem mērķiem, progress būs lēnāks un rezultāti iespējams būs mazāk apmierinoši. Turklāt, izvirzot vienu mērķi, būs lielāka skaidrība, pieņemsi apzinātus lēmumus un spēsi stratēģiskāk sadalīt resursus. Nosakot mērķus secīgi, tu izvairīsies no pārslodzes, saglabāsi motivāciju un uzturēsi tempu, tā ilgtermiņā nodrošinot labākus vispārējos panākumus.

Lai izmantotu šo pieeju, rīkojies šādi:

- identificē virsmērķi;
- sadali to mazākos, sasniedzamos etapos vai uzdevumos;
- katram solim nosaki konkrētus termiņus;
- nosaki prioritāti, pamatojoties uz svarīgumu un steidzamību;
- regulāri pārskati un pēc vajadzības pielāgo plānu, lai turpinātu virzīties uz lielāka mērķa sasniegšanu!

Ideālā gadījumā būtu jāieplāno regulāras pārbaudes, piemēram, ik nedēļu vai ik mēnesi, lai novērtētu progresu, vajadzības gadījumā pielāgotu rīcības plānus un atzīmētu sasniegumus. Galvenais ir panākt līdzsvaru starp progresa noteikšanu un pārmērīgu mikropārvaldību. Visām darbībām jābūt koncentrētām un saskaņotām ar vispārējo mērķi. Kad pirmais mērķis sasniegts, virzies uz nākamo!

Mans TOP 1 ilgtermiņa
MĒRĶA *sadalījums*
Ilgtermiņa MĒRĶIS

Īstermiņa MĒRĶIS

Darbības soļi



Īstermiņa MĒRĶIS

Darbības soļi

Īstermiņa MĒRĶIS

Darbības soļi

Vizija

Pārdomu un vizualizācijas izmantošana

Pamatdoma:

Lai veiksmīgi sasniegtu savus mērķus, ir ļoti svarīgi atpazīt un izvērtēt tā saucamos "laika zagļus", kas kavē un novirza uzmanību no nospraustā mērķa. Ir jāizvērtē, kuras darbības vai uzdevumi ir tie, kas patērē pārāk daudz tava dārgā laika un tā arī nedod vajadzīgos rezultātus. Piemēram, vilcināšanās iemesli varētu būt nevajadzīgas, ilgas sanāksmes vai kādi citi traucēkļi, kas kavē virzību uz mērķi. Izvērtē visas iespējas un apsver to atbilstību saviem ilgtermiņa mērķiem. Izanalizē iespējamus ieguvumus, ko tie piedāvā tavai personīgajai un karjeras izaugsmei vai finansiālajam ieguvumam. Piešķir prioritāti tām iespējām, kuras atbilst tavām vērtībām un talantiem, un saprātīgi izvēlies savas saistības! Koncentrējies uz iespējām, kas piedāvā vislielāko potenciālu pozitīvai virzībai uz vēlamo rezultātu.

Izmanto iespējas drosmīgi!

Mēģini izlasīt vai noklausīties Rondas Bērnas grāmatu "Noslēpums" vai Džo Vitāles grāmatu "Pievilkšanās Faktors"! Tās ir praktiskās psiholoģijas grāmatas, kas pēta pievilkšanās likuma jēdzienu un to, kā pozitīva domāšana palīdz sasniegt vēlamos dzīves mērķus. Šīs grāmatas atklās, kā izmantot Noslēpumu visās dzīves jomās – finansēs, veselības uzturēšanā, attiecībās u.c.

Vīzijas izveide:



1. Apkopo materiālus, piemēram, piezīmju dēli, kā arī žurnālus, avīzes, fotogrāfijas, citātu izgriezumus, marķierus, uzlīmes un citus dekoratīvus priekšmetus, ko vēlies izmantot! Vari izmantot arī krāsainus zīmuļus vai kritiņus.
2. Pirms darba sākšanas velti laiku, lai pārdomātu savus mērķus! Ko tu vēlies sasniegt dažādās savas dzīves jomās, piemēram, karjerā, attiecībās, veselībā un personīgajā izaugsmē?
3. Atrodi attēlus un vārdus, šķiro žurnālus, meklē tiešsaistē vai izmanto personīgos foto, kas sasaucas ar taviem mērķiem! Izvēlies vizuālos materiālus, kas raisa emocijas un asociācijas ar pieredzi, ko vēlies ņemt par paraugu!
4. Kad materiāli apkopoti, izkārtos tos skaisti uz tāfeles un izrotā! Rikojies radoši, sakārto attēlus un vārdus tā, lai tie šķiet iedvesmojoši un nozīmīgi!
5. Novieto savu vīzijas dēli redzamā vietā, kur to regulāri apskatīsi! Tas varētu atrasties guļamistabā, birojā, vai jebkurā citā vietā, kur pavadi laiku. Pārlicinies, vai tā ir vieta, kur vari viegli atgriezties un pārdomāt savus mērķus!
6. Regulāri pārdomā un vizualizē savas domas! Katru dienu velti dažus mirkļus, lai apskatītu vīzijas dēli un iedomātos, kā tu sasniedz savus mērķus! Ļauj sev sazemēties ar emocijām un pieredzi, kas attēlota uz dēļa, ļauj tām iedvesmot un motivēt tevi rīkoties!

Vizija

Izveidot ieradumu regulāri rakstīt dienasgrāmatu - tas var izrādīties nenovērtējami, jo palīdz saglabāt kārtību un atbildību.

Turklāt sekošana līdzī progresam un pieredzes atspoguļošana palīdz veidot ieradumus un laika gaitā saglabāt motivāciju.

Saskaroties ar izaicinājumiem, dienasgrāmatā palīdzēs skaidri vizualizēt mērķi un izstrādāt problēmu risināšanas gaitu, kas palīdzēs saglabāt noturību.

Izvirzot mērķus, un veidojot sistematisku darba gaitu, tu vieglāk sasniegsi iecerēto, jo ir skaidri definēts darbības plāns.

Regulāra dienasgrāmatas rakstīšana veicinās tavu pašapziņu un palīdzēs labāk izprast savas domas, emocijas un uzvedību.

Svarīgi:

*Rakstot dienasgrāmatu,
plāno ikdienu!*



Fokuss & ieteikumi

Regulāri raksti dienasgrāmatu, precīzi norādot savus mērķus un progresu! Raksti godīgi: atzīmē kā sasniegumus, tā arī nepilnības! Tādējādi tu ievērojami uzlabosi motivāciju un panākumus. Regulāra dienasgrāmatas ierakstu pārskatīšana un pārdomāšana ir ļoti svarīga, lai pilnveidotu savus plānus un uzturētu kārtību. Nodrošini, lai tavi mērķi ir SMART (angliski: *Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound*; latviski tulkojot: specifiski, izmērāmi, sasniedzami, atbilstoši, ierobežoti laikā)! Izmanto pozitīvus apgalvojumus un vizualizācijas metodes, lai palielinātu ticību to sasniegšanai!

Gads

Mēnesis

Piezīmes:

Pirmdiena

Otrdiena

Trešdiena

Ceturtdiena

Piektdiena

Sestdiena

Svētdiena



Vizija

Laiks, nauda un darbs ir savstarpēji saistīti mūsu eksistences aspekti, bet no mūsu rīcībā esošajiem resursiem laiks ir visvairāk ierobežots.

Ir noteikti jāatzīst, ka vecums nedrīkst būt šķērslis mūsu mērķu sasniegšanai; tā vietā, lai gūtu panākumus un pilnībā atraisītu mūsu potenciālu, ir svarīgi pieņemt pašreizējo brīdi.

Darbu atlikšana kalpo tikai tam, lai izšķērdētu vērtīgo laiku un palaistu garām iespējas, tāpēc ir svarīgi apņēmīgi un neatlaidīgi darboties šodien.

Izvirzot prioritāti darbībai, nevis pasīvai vērošanai no malas, tu vari spert ievērojamus soļus pretī saviem mērķiem, kas palīdz gūt ilgtermiņa panākumus gan personīgajā, gan profesionālajā dzīvē.

Svarīgi:

*Laiks ir nauda;
ieguldi saprātīgi!*



Fokuss & ieteikumi

Nosaki prioritātes, kas atbilst taviem mērķiem, šādi nodrošinot efektīvu laika un resursu izmantošanu! Katru dienu veic aktīvas darbības! Ieteikums, vispirms sākt ar grūtāko darbu un pēc tam, kad tas ir pabeigts, ķerties pie vienkāršākiem uzdevumiem.

Gads

Mēnesis

Piezīmes:

Pirmdiena

Otrdiena

Trešdiena

Ceturtdiena

Piektdiena

Sestdiena

Svētdiena

