**SKUTECZNY PRZEPIS NA WYZNACZANIE I OSIĄGANIE CELÓW**

7 sprawdzonych etapów do osiągnięcia sukcesu:

1. **Sprecyzuj czego chcesz**. Cele wyznacz sobie sam! Używaj czasu teraźniejszego, formy twierdzącej
i pierwszej osoby. Wówczas twoje cele staną się przyswajalne dla Twojej podświadomości, np.: „Ważę X kilogramów”, „Zarabiam X złotych miesięcznie”.

*„Zanim zaczniesz się wspinać po drabinie sukcesu, upewnij się, że drabina jest wsparta o właściwy budynek” Stephen Covey*

2. **Zanotuj to.** Myśl z ołówkiem w ręku i kartką w dłoni. Cel zapisany ma namacalny kształt. Niezapisany cel stanowi zaledwie życzenie lub marzenie. Bywa przyczyną wielu błędów. Wywołuje mętlik, wprawia
w roztargnienie, powoduje zbędną stratę energii.

3. **Wyznacz końcowy termin osiągnięcia celu.** W przeciwnym razie pilny cel przestanie naglić. Plany stracą początek i koniec. Bez określonego terminu prędko zrzucisz z siebie odpowiedzialność za dążenie do celu, będziesz zwlekał, zwlekał i niewiele zdziałasz.

4. **Sporządź listę czynności koniecznych do osiągnięcia celu**. Dopisuj każdą najdrobniejszą czynność, która przyjdzie ci do głowy. Bądź systematyczny w jej uzupełnianiu. Kiedy będzie kompletna da ci obraz większych zadań i celów. Jest twoją mapą, którą będziesz podążać. Ten etap zwiększy prawdopodobieństwo dopięcia celu, który określiłeś i do którego zmierzasz zgodnie z harmonogramem.

5. **Nadaj liście formę planu**. Zdziwisz się, o ile łatwiej dopiąć cel, jeśli ustalisz zadania i ich hierarchię. Nie bój się używać kolorów, znaków graficznych. Uporządkowany plan działania zwiększa twoją wydajność
i skuteczność niż rysowanie i planowanie celu w myślach.

6. **Zacznij natychmiast działać zgodnie z planem**. Zrób pierwszy krok. Nawet bardzo dobry plan, ale brak jego realizacji odsunie cię od sukcesu.

7. **Rozłóż prace tak, aby codziennie robić coś, co zbliży cię do głównego celu.** Idź naprzód. Kiedy zaczniesz nie przestawaj. Dzięki Twojej samodyscyplinie wzrośnie Twoja produktywność i skuteczność.

Źródło: Brian Tracy, Zjedz tę żabę. 21 metod podnoszenia wydajności w pracy zwalczania skłonności do zwlekania.