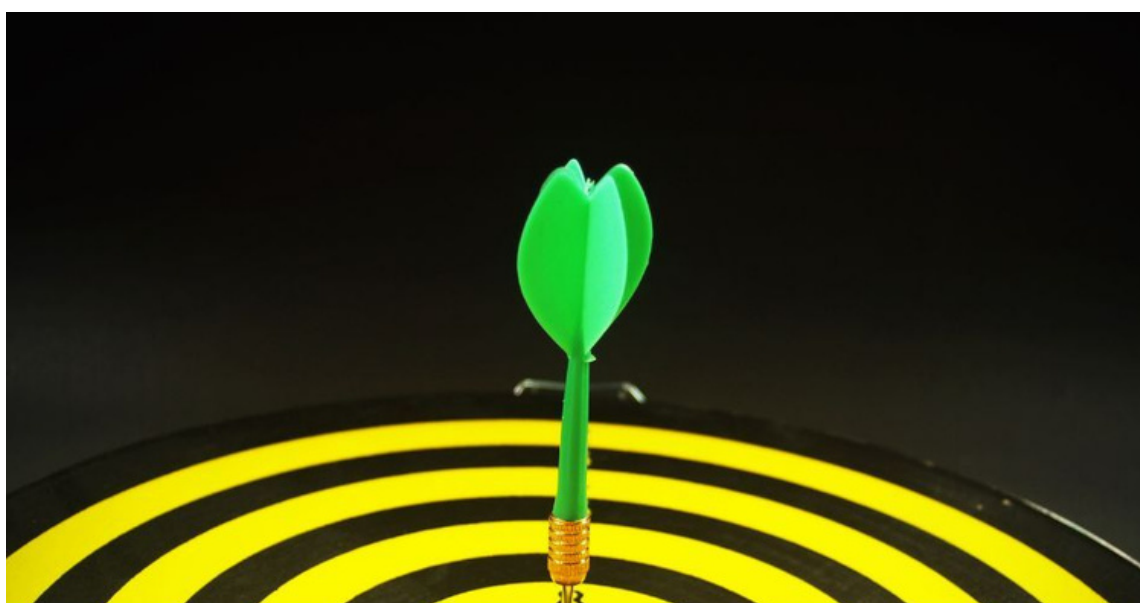


# IMPARA A LAVORARE PER OBIETTIVI IN OGNI OCCASIONE

Almeno una volta avrai letto un articolo, un libro, visto un video, ascoltato un podcast oppure raccolto informazioni su come lavorare per obiettivi e almeno una volta avrai provato a mettere in pratica i consigli offerti.

Il punto focale rimane sempre come definire gli obiettivi e da dove partire per ottenere un risultato efficace e desiderato.

Questo articolo rappresenta il punto di vista di una figura professionale, un professional organizer, che ti aiuta a comprendere e mettere in atto, in primis, una modalità per raggiungere i tuoi obiettivi e farla diventare una buona pratica durevole e sostenibile sul lavoro.



# IMPARA A LAVORARE PER OBIETTIVI IN OGNI OCCASIONE

## **L'obiettivo giustifica i mezzi?**

Albert Einstein diceva che “la nostra epoca sembra caratterizzata da una perfezione di mezzi e da una confusione degli obiettivi” e mai come in questo periodo storico si corre spesso il rischio di non focalizzare sugli obiettivi ma di disperdersi nella scelta del mezzo perfetto, con inutili sprechi di tempo e di risorse.

Se ti è mai venuto il dubbio se, per ottenere un risultato, il fine giustifica i mezzi (idea di machiavelliana memoria) in questo caso la risposta è: sì.

Ciò non significa che la scelta del mezzo o dello strumento giusto non aiuti, ma significa che se vuoi ottenere un risultato efficace sul lavoro non occorre che ti focalizzi sul mezzo perfetto da utilizzare, ma è necessario concentrarsi sull'obiettivo da raggiungere.

## **Iniziamo? Da dove si parte?**

# IMPARA A LAVORARE PER OBIETTIVI IN OGNI OCCASIONE

## **1. Definisci una strategia di approccio**

Punto di partenza è dosare le energie e sviluppare la giusta concentrazione per definire gli obiettivi e conseguire i risultati che hai in mente.

In primis prendi consapevolezza della differenza tra obiettivo e risultato atteso: un obiettivo è ciò a cui miri e ciò che desideri, mentre un risultato è ciò che effettivamente ottieni come conseguenza delle tue azioni.

Per favorire una felice coincidenza tra obiettivi e risultati occorre, ideare e costruire una strategia di approccio con particolare attenzione, non a mezzi e funzioni, ma a obiettivi e risultati attesi.

## **2. Seleziona un obiettivo alla volta e stabilisci le priorità**

Per avere una maggiore possibilità di successo focalizzati su un obiettivo per volta, in modo da ottimizzare il processo per raggiungerlo.

Stabilisci qual è l'obiettivo prioritario e parti da quello.

# IMPARA A LAVORARE PER OBIETTIVI IN OGNI OCCASIONE

## 3. Definisci gli obiettivi

In questa fase ti sarà di aiuto la Goal Setting Theory di Locke secondo cui gli obiettivi possono essere definiti secondo l'acronimo SMART:

S = specifici (specific)

M = misurabili (measurable)

A = realizzabili (achievable)

R = rilevanti (relevant)

T = temporizzabili (time based)

L'acronimo SMART ti permette, quindi, di capire se e quanto l'obiettivo che intendi raggiungere sia chiaro, definito, misurabile, fattibile, strutturabile e verificabile su di una base temporale concreta.

## 4. Crea il tuo piano di azione

Una volta definita la strategia di approccio e definiti gli obiettivi è utile fare **un piano di azione** che presupponga tempi e modalità ben definiti.

# IMPARA A LAVORARE PER OBIETTIVI IN OGNI OCCASIONE

Il piano deve contenere i tempi, le milestones (letteralmente “pietre miliari”) e le risorse giuste per realizzare il tuo obiettivo. Per tempi si intende quanto impiegherai per realizzare l’obiettivo e per milestones si intendono i punti di verifica in cui puoi valutare se stai procedendo verso l’obiettivo in maniera corretta, se tutto sta procedendo secondo il piano, oppure se sia necessario un aggiustamento per includere i progressi o per capire come migliorare il percorso. Per aiutarti a definire quali sono le risorse a cui fare riferimento puoi prendere spunto dalla regola delle sei M: metodi, materiali, macchinari, soldi (money in inglese), forza lavoro (man power) e minuti.

## **Da modalità di lavoro ad approccio costante**

Imparare a lavorare per obiettivi può diventare un approccio generale su base continuativa in cui le buone pratiche che hai appreso possono essere applicate alla gestione del lavoro e alle attività quotidiane così da ottenere risultati efficaci, durevoli e coincidenti con quanto desiderato.

# IMPARA A LAVORARE PER OBIETTIVI IN OGNI OCCASIONE

E perché no? Imparare a lavorare per obiettivi può aiutarti a realizzare un sogno! Perché, anche se ancora non lo sai: “un obiettivo è sempre un sogno con una scadenza!”.

## **Enrica Maria Laveglia**

Professional Organizer  
Iscritta senior APOI n. 55

With You Solution

[www.withyousolution.it](http://www.withyousolution.it)

@withyousolution