



# 12 BƯỚC HƯỚNG DẪN THIẾT LẬP MỤC TIÊU

## Brian Tracy



## 12 BƯỚC HƯỚNG DẪN THIẾT LẬP MỤC TIÊU

BRIAN TRACY

# 1

**Xác định chính xác những điều mà bạn mong muốn trong từng lĩnh vực chủ yếu của cuộc đời bạn.** Hãy bắt đầu bằng cách lý tưởng hoá nó.

Chỉ cần tưởng tượng rằng, không có bất kì hạn chế nào trong việc bạn có khả năng làm gì, đạt được điều gì và trở nên ra sao trong tương lai. Hãy tưởng tượng rằng bạn có tất cả thời gian và tiền bạc, bạn bè và những mối quan hệ, đầy đủ kiến thức và kinh nghiệm cần thiết để hoàn thành bất cứ mục tiêu nào bạn đã đề ra cho chính mình.

Sẽ ra sao nếu bạn chỉ cần vung cây đũa phép và biến mọi thứ trong cuộc đời mình trở nên hoàn hảo trong cả bốn lĩnh vực chủ yếu. Nếu cả bốn điều này trong cuộc sống của bạn đều hoàn hảo thì chúng sẽ như thế nào?

- 1. Thu nhập:** Bạn muốn kiếm được bao nhiêu tiền trong năm nay, năm sau và năm năm tới?
- 2. Gia đình:** Bạn muốn xây dựng lối sống như thế nào cho bản thân và cho gia đình mình?
- 3. Sức khoẻ:** Sức khoẻ của bạn sẽ thay đổi ra sao nếu tất cả mọi thứ đều trở nên hoàn hảo?
- 4. Tài sản:** Bạn muốn để dành và tiết kiệm được bao nhiêu trong quá trình làm việc của mình?

**Phương pháp ba mục tiêu:** Ngay bây giờ, trong vòng 30 giây, bạn hãy liệt kê ra giấy 3 mục tiêu quan trọng nhất trong cuộc sống.

Hãy viết chúng thật nhanh. Đáp án cho “Phương pháp lập danh sách tức thời” này chắc chắn là bức tranh mô tả rõ ràng nhất về những điều mà bạn đang thật sự mong muốn trong cuộc sống hiện tại.

# 2

**Viết chúng ra.** Những mục tiêu của bạn cần phải được viết ra trên giấy. Chúng phải rõ ràng, cụ thể, chi tiết và có thể đo lường được. Hãy viết chúng như thể bạn đang đặt hàng một nhà máy để sản xuất ra những mục tiêu cho mình từ rất sớm. Phần mô tả cần phải cụ thể và rõ ràng trong mọi hoàn cảnh ngữ nghĩa.

Chỉ có khoảng 3% người trưởng thành đã viết ra mục tiêu của mình. và tất cả những người còn lại đều làm việc cho họ đấy.

**3 Xác lập thời hạn. (deadline)** Tiềm thức của bạn luôn coi “thời hạn deadline” như một “cơ chế ép buộc” điều khiển bạn một cách vô thức hay có chủ ý giúp bạn đạt được mục tiêu của mình đúng thời hạn. Nếu mục tiêu của bạn đủ lớn, hãy chia nhỏ chúng ra thành những thời hạn khác nhau. Nếu bạn mong muốn có khả năng độc lập về tài chính, hãy thiết lập những mục tiêu 10 năm hay 20 năm cho bản thân và sau đó chia nhỏ chúng ra theo từng năm. Như vậy, bạn có thể biết được mình cần phải tiết kiệm hoặc đầu tư ra sao mỗi năm.

Vì một vài lý do nào đó mà bạn không thể hoàn thành thời hạn deadline của mình thì đơn giản là cứ thiết lập thêm một thời hạn mới. Không hề có mục tiêu nào là không hợp lý cả, chỉ có thời hạn không hợp lý mà thôi.

**4 Xác định những trở ngại mà bạn phải vượt qua để đạt được mục tiêu của mình.** Tại sao bây giờ bạn vẫn chưa đạt được mục tiêu?

**Nguyên lý của Sự ràng buộc:** Luôn luôn tồn tại một yếu tố hạn chế hay sự ràng buộc nhất định mà sẽ quyết định tốc độ hoàn thành mục tiêu của bạn. Điều đó có ý nghĩa gì đối với bạn?

Sự ràng buộc hoạt động theo quy luật 80/20. Nghĩa là 80% nguyên nhân cản đường bạn đến với mục tiêu của mình đến từ bên trong bản thân. Đó chính là sự thiếu thốn kỹ năng, kiến thức hay chất lượng. Chỉ có 20% nguyên nhân còn lại là do tác động từ bên ngoài. Hãy luôn luôn bắt đầu với chính mình.



**5 Xác định những kiến thức, thông tin và kỹ năng cần có để đạt được mục tiêu của mình.** Đặc biệt là phải xác định kỹ năng mà bạn cần phải phát triển để có thể đứng trong top 10% trong lĩnh vực của mình.

**Khám phá lớn nhất:** Kỹ năng quan trọng mà bạn yếu kém nhất sẽ quyết định mức thu nhập và sự thành công của bạn. Để có thể tiến bộ hơn, bạn nên tập trung vào giải quyết những kỹ năng còn yếu của bản thân thay vì những cái khác.

**Câu hỏi chủ chốt:** Kỹ năng nào mà nếu như bạn phát triển và thực hiện nó một cách hoàn toàn xuất sắc sẽ ảnh hưởng một cách tích cực sâu sắc đến cuộc đời bạn?

Kỹ năng nào mà nếu như bạn phát triển và thực hiện nó một cách nhất quán, theo một phong cách xuất sắc, sẽ giúp bạn hoàn thành mục tiêu quan trọng nhất của mình tốt nhất? Dù cho là kỹ năng gì, cứ viết nó ra, lập kế hoạch và phát triển nó mỗi ngày.

**6 Xác định những người sẽ giúp đỡ bạn và những mối quan hệ hợp tác cần có để đạt được mục tiêu của mình.** Bây giờ, hãy lên một danh sách tất cả những người có liên quan hoặc sẽ làm việc cùng để đạt được mục tiêu trong cuộc đời bạn. Hãy bắt đầu với những thành viên trong gia đình, đó là sự hỗ trợ và hợp tác mà bạn sẽ rất

cần. Liệt kê những người sếp, đồng nghiệp và cấp dưới. Đặc biệt là phải liệt kê những vị khách hàng mà bạn cần sự giúp đỡ của họ để có thể bán đủ hàng hay dịch vụ, giúp bạn kiếm được khoảng tiền mình mong muốn.

Ngay khi đã xác định được danh sách những người mình cần sự giúp đỡ, hãy tự hỏi bản thân mình: “Mình sẽ mang lại được gì cho họ?”. Hãy làm một “người cho đi” hơn là một “kẻ chỉ biết nhận”.

Để có được những mục tiêu lớn, bạn nhất thiết sẽ cần sự giúp đỡ và ủng hộ của rất nhiều người. Chỉ cần một nhân vật chủ chốt xuất hiện tại một thời điểm hay một không gian nhất định sẽ khiến cho cuộc đời bạn thay đổi hoàn toàn. Những người thành công nhất là những kẻ biết xây dựng và duy trì một mối quan hệ rộng lớn với những người mà họ có thể giúp đỡ hoặc giúp đỡ lại họ.

## 7 Liệt kê một danh sách tất cả những điều bạn cần làm để đạt được mục tiêu của mình.

Hãy kết hợp những trở ngại mà bạn có thể phải vượt qua, kiến thức và kĩ năng mà bạn cần phải phát triển, những mối quan hệ hợp tác mà bạn cần phải có. Liệt kê bất kì điều gì mà bạn nghĩ rằng là cần thiết để cuối cùng có thể đạt được mục tiêu của mình.

Khi bạn nghĩ ra được một điều mới, cứ thêm chúng vào cho đến khi hoàn thành xong danh sách.

Khi bạn đã làm được một danh sách tất cả những điều mình cần làm để đạt được mục tiêu, bạn sẽ thấy rằng mục tiêu ngày càng dễ đạt được hơn bạn nghĩ.

“Một chuyến du hành ngàn dặm bắt đầu từ một bước đi nhỏ”. Bạn có thể xây dựng một bức tường thành lớn nhất thế giới bằng việc đắp nên từng viên gạch nhỏ.

## 8 Biến danh sách của bạn thành một kế hoạch. Bạn có thể làm điều này bằng cách sắp xếp các bước trong danh sách của mình theo trình tự và ưu tiên.

Trình tự - Điều gì bạn cần phải làm trước khi thực hiện một việc khác, và theo một thứ tự như thế nào?

Ưu tiên - Điều gì quan trọng nhất và kém quan trọng nhất?

Quy luật 80/20 thể hiện rằng 80% kết quả sẽ đến từ 20% những nỗ lực hoạt động của bạn.

Quy luật 20/80 thể hiện rằng 20% khoảng thời gian mà bạn dành để xây dựng mục tiêu và thiết lập kế hoạch đầu tiên sẽ đáng giá 80% khoảng thời gian và nỗ lực bạn cần có để đạt được mục tiêu của mình. Việc lên kế hoạch trước là rất quan trọng.

## 9 **Xây dựng kế hoạch.** Sắp xếp danh sách của bạn thành một chuỗi các bước từ khi bắt đầu cho đến khi hoàn thành mục tiêu của bạn.

Khi đã có được một Mục Tiêu và một Kế Hoạch cụ thể thì có nghĩa là bạn đã tăng khả năng đạt được mục tiêu của mình lên 10 lần, tăng lên 1000%.

- \_ Lập kế hoạch mỗi ngày, mỗi tuần và mỗi tháng.
- \_ Lập kế hoạch tháng vào đầu mỗi tháng.
- \_ Lập kế hoạch tuần vào cuối tuần trước đó.
- \_ Lập kế hoạch ngày vào tối ngày hôm trước.

Càng lập kế hoạch một cách cẩn thận và chi tiết, bạn càng đạt được thành công trong thời gian sớm hơn. Cứ mỗi 1 phút bạn dành để lập kế hoạch sẽ giúp bạn tiết kiệm 10 phút khi thực hiện. Điều này có nghĩa là bạn sẽ đạt được tỷ lệ ROI là 1000% nếu bạn dành thời gian để lập kế hoạch mỗi ngày, mỗi tuần và mỗi tháng.

## 10 **Hãy chọn ra một nhiệm vụ hàng đầu và quan trọng nhất mỗi ngày.** Thiết lập ưu tiên trong danh sách của bạn theo quy luật 80/20.

Hãy tự hỏi bản thân rằng: “Nếu tôi chỉ có thể thực hiện một việc trong danh sách này thì việc nào là quan trọng nhất?” Dù câu trả lời là gì, hãy ghi số 1 vào bên cạnh hoạt động đó.

Sau đó lại tự hỏi tiếp: “Nếu tôi có thể làm thêm một nhiệm vụ khác trong danh sách này, điều nào sẽ đáng giá thời gian mà tôi đã bỏ ra?”. Và ghi số 2 bên cạnh nhiệm vụ đó.

Tiếp tục đặt câu hỏi: “Mình nên dành thời gian quý giá vào việc gì?” Ngay sau khi đã có danh sách top 7 nhiệm vụ quan trọng nhất, hãy sắp xếp chúng theo trình tự và ưu tiên.

Bạn cũng có thể hỏi rằng: “Nếu tôi chỉ có thể làm một việc suốt một ngày dài, hoạt động nào sẽ mang lại giá trị lớn nhất cho công việc và những mục tiêu của tôi?”

**Chú ý và tập trung** là những chìa khoá dẫn đến thành công. Chú ý nghĩa là bạn biết chính xác là mình đang muốn đạt được điều gì. Tập trung đòi hỏi bạn phải cố gắng hết sức mình chỉ để làm những việc giúp đưa bạn đến với thành công của mình.



## 11 **Tập thói quen tự giác kỷ luật.** Một khi đã xác định được nhiệm vụ quan trọng nhất, bạn cần phải tìm ra biện pháp để tập trung toàn tâm cho đến khi nhiệm vụ đó được hoàn thành 100%.

Nếu bạn có khả năng chọn lựa được một nhiệm vụ quan trọng nhất và dành toàn tâm thực hiện nó, mà không mất phương hướng hay mất tập trung, sẽ giúp cho năng suất và chất lượng đầu ra tăng gấp đôi hay gấp ba lần.

**Tự xử lý** là một trong những kỹ thuật quản lý hiệu quả, mạnh mẽ nhất mọi thời đại. Nghĩa là khi bạn bắt đầu thực hiện nhiệm vụ, bạn có thể bỏ qua mọi sự sao nhãng và tập trung vào nó cho đến khi hoàn thành. Một khi đã hình thành được thói quen hoàn thành mọi nhiệm vụ, Bạn sẽ đạt được gấp đôi, gấp ba và thậm chí là gấp năm lần người khác làm được.

## Thực hành trực quan hoá những mục tiêu của bạn.

Hãy vẽ nên những bức tranh cụ thể, sống động, thú vị và đầy cảm xúc về những mục tiêu của mình nếu chúng có tồn tại trên thực tế. Hãy xem như bạn đã hoàn thành tất cả những mục tiêu đó và đang tận hưởng thành công của mình.

Nếu là một chiếc xe hơi, hãy tưởng tượng bạn đang lái nó. Nếu là một kì nghỉ, nghĩ xem bạn đang tận hưởng nó thế nào. Nếu bạn mong muốn có được một căn nhà đẹp, hãy nhìn mình đang vui vẻ sống ở đó.

Trong quá trình trực quan hoá, hãy dành ra ít phút để tạo nên những cảm xúc mà bạn có thể sẽ có khi đạt được mục tiêu của mình. Một bức tranh tinh thần đi kèm với một cảm xúc mãnh liệt sẽ có ảnh hưởng to lớn đến tiềm thức và siêu tiềm thức (trí tuệ cao cấp) của bạn.

Sự trực quan hoá có lẽ là một phương pháp có sẵn mạnh mẽ nhất giúp bạn đạt được mục tiêu của mình nhanh hơn bạn tưởng. Khi bạn kết hợp những mục tiêu rõ ràng với sự trực quan hoá và cảm xúc hoá, bạn sẽ kích hoạt được siêu tiềm thức của mình. Nó sẽ giúp giải quyết mọi vấn đề trên con đường đi đến mục tiêu của bạn. Nó sẽ kích hoạt Luật Hấp Dẫn giúp bạn thu hút những con người, hoàn cảnh, ý tưởng hay nguồn lực giúp đỡ bạn đạt được mục tiêu nhanh chóng hơn.



12

## BÀI TẬP XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU

### BƯỚC

# 1

Lấy ra 1 tờ giấy trắng và viết chữ Mục tiêu lên đầu trang cùng với ngày tháng hôm nay. Tự mình viết ra ít nhất 10 mục tiêu mà bạn mong muốn đạt được trong năm sau, hoặc trong tương lai gần nhất.

Bắt đầu mỗi câu bằng chữ “Tôi” và chỉ được phép dùng chữ “Tôi” và kèm theo đó là một động từ như một mệnh lệnh mà ý thức của bạn dành cho tiềm thức của bạn.

Mô tả mục tiêu của bạn ở thì hiện tại, như là nó đã được hoàn thành trước đây. Nếu mục tiêu của bạn là kiếm được một khoảng tiền trong một vài năm nhất định, hãy ghi là: “Tôi kiếm được số tiền này vào cuối năm nay.”

Nếu mục tiêu của bạn là mua được một chiếc xe hơi, hãy ghi là: “Tôi đã lái một chiếc xe như thế trong một ngày như thế”.

Cuối cùng, khi đã viết ra những mục tiêu của mình, hãy nhớ luôn viết chúng ở một trạng thái tích cực. Thay vì ghi rằng: “Tôi sẽ bỏ hút thuốc”, hãy ghi là: “Tôi là một người không hút thuốc”.

Hãy luôn xem mục tiêu của bạn là có thật trong thực tế, như là bạn đã từng đạt được nó rồi. Điều này sẽ giúp kích hoạt tiềm thức và siêu tiềm thức của bạn, làm thay đổi những điều bên ngoài cho phù hợp với các mệnh lệnh đến từ bên trong tâm trí bạn.



BƯỚC

2

### Quyết định dựa trên những mục đích đã xác định cơ bản.

Ngay sau khi đã viết ra danh sách 10 mục tiêu, hãy tự hỏi bản thân rằng: “Nếu tôi có thể vung đũa phép và hoàn thành một mục tiêu ngay trong vòng 24 giờ, mục tiêu nào sẽ có ảnh hưởng lớn nhất đến cuộc đời của tôi?”

Dù câu trả lời là gì, hãy khoanh tròn mục tiêu đó và đưa nó lên đầu của một trang giấy trắng khác.

1. Viết nó ra một cách rõ ràng và chi tiết.
2. Xác định thời hạn deadline chính cho mục tiêu đó và những thời hạn phụ thêm nếu cần thiết.
3. Xác định những trở ngại mà bạn có thể phải vượt qua để đạt được mục tiêu của mình. Sau đó, xác định tầm quan trọng của nó, cái nào đến từ bên trong, bên ngoài.
4. Xác định những kiến thức và kỹ năng cần có để đạt được mục tiêu của mình. Sau đó, xác định kỹ năng quan trọng nhất mà bạn cần phải phát triển thật xuất sắc.
5. Xác định những con người sẽ giúp đỡ hay bạn cần sự hợp tác của họ và nghĩ đến những điều bạn có thể mang đến cho họ.
6. Liệt kê một danh sách những điều bạn cần làm để đạt được mục tiêu của mình. Thêm vào đó những điều khác ngay khi bạn vừa mới nghĩ ra.
7. Sắp xếp danh sách của bạn theo trình tự và ưu tiên, cái gì cần làm trước và cái gì là quan trọng nhất?
8. Lên kế hoạch bằng cách sắp xếp danh sách đó thành từng bước từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc và tìm cách thực hiện kế hoạch đó mỗi ngày.
9. Lập kế hoạch cho mục tiêu của bạn theo những hoạt động mà bạn phải tham gia để có thể đạt được nó, hàng ngày, hàng tuần và hàng tháng.
10. Thiết lập thứ tự ưu tiên cho danh sách của bạn và xác định điều quan trọng nhất cần phải làm để có thể tiến nhanh hơn đến với mục tiêu của bạn.
11. Tập thói quen kỷ luật để có thể tập trung toàn tâm vào những việc quan trọng bạn có thể làm hôm nay cho đến khi nó hoàn thành 100%. Thực hành tự xử lý cho từng nhiệm vụ nhỏ.



## VỀ TÁC GIẢ



Brian Tracy là chủ tịch và CEO của Công ty quốc tế Brian Tracy chuyên về đào tạo và phát triển các cá nhân và tổ chức, giúp bạn đạt được những mục tiêu cá nhân hay mục tiêu doanh nghiệp một cách dễ dàng hơn và nhanh hơn bạn nghĩ.

Brian Tracy đã tư vấn cho hơn 1000 công ty và chỉ điểm cho hơn 5000000 người trong 5000 buổi nói chuyện và hội thảo khắp nước Mỹ, Canada và 69 quốc gia khác trên toàn thế giới. Như một nhà lãnh đạo và một diễn giả chính, ông đã giảng dạy cho hơn 250000 người mỗi năm.

Ông đã học tập, nghiên cứu, viết lách và giảng dạy hơn 30 năm trong lĩnh vực kinh tế, lịch sử, kinh doanh, triết lý và tâm lý học. Ông là tác giả của hơn 70 quyển sách bán chạy nhất đã được dịch ra 42 thứ tiếng.

Ông đã viết và sản xuất hơn 500 chương trình học tập thông qua video và audio, bao gồm cả chương trình Triết lý của sự thành công nổi tiếng và bán chạy nhất thế giới mà đã được dịch ra 28 thứ tiếng.

Ông đã nói với các doanh nghiệp và cộng đồng về Sự phát triển cá nhân và chuyên nghiệp, bao gồm các giám đốc điều hành và đội ngũ nhân viên thuộc các tập đoàn lớn nhất nước Mỹ. Những bài nói và diễn văn thú vị của ông về Sự lãnh đạo, Bán hàng, Lòng tự tôn, Chiến lược, Sự sáng tạo, Mục tiêu và Triết học thành công đã mang đến nhiều sự thay đổi tức thời và những kết quả trong dài hạn. Ông ấy đã đi đến và làm việc tại 107 quốc gia trên 6 vùng lãnh thổ và nói cả 4 ngôn ngữ.

Brian đã lấy vợ và có 4 người con. Ông ấy là nhà hoạt động trong cộng đồng và quốc gia, và là Chủ tịch của 3 công ty có trụ sở chính ở Solana Beach, California. Brian hiện đang là chủ tịch của Công ty quốc tế Brian Tracy, và chiến lược phát triển doanh nghiệp, một công ty trực tuyến giúp tất cả các doanh nghiệp tăng doanh thu và lợi nhuận bằng cách áp dụng các biện pháp tốt nhất từ các doanh nghiệp hàng đầu thế giới.

*Để có thể hiểu hơn về Brian Tracy, hãy truy cập vào [www.briantracy.org](http://www.briantracy.org)  
Nếu bạn có bất kì câu hỏi nào về các chương trình giảng dạy của Brian Tracy tại Việt Nam hãy email cho chúng tôi tại [Contact@dvhbransons.com.vn](mailto:Contact@dvhbransons.com.vn) hoặc gọi 01233969696.*