

LÝ TIỀN



5 NHÂN TỐ VÀNG CHO NGƯỜI THÀNH ĐẠT



THIÊN PHONG
Knowledge for the Future



THIÊN PHONG
Knowledge for the Future

5 NHÂN TỐ VÀNG
CHO NGƯỜI THÀNH ĐẠT

Dịch từ nguyên bản tiếng Trung 《高绩效人士的五项管理》

Copyright © 2009, Li Jian

Bản quyền bản tiếng Việt © 2011 Công ty Cổ phần Sách Thái Hà

Cuốn sách được xuất bản theo hợp đồng bản quyền giữa Nhà xuất bản Cơ khí Công nghiệp Trung Quốc và Công ty Cổ phần Sách Thái Hà.

Không phần nào trong cuốn sách này được sao chép hoặc chuyển sang bất cứ dạng thức hoặc phương tiện nào, dù là điện tử, in ấn, ghi âm hay bất cứ hệ thống phục hồi và lưu trữ thông tin nào nếu không có sự cho phép bằng văn bản của Công ty Cổ phần Sách Thái Hà.

Biên mục trên xuất bản phẩm của Thư viện Quốc gia Việt Nam

Lý Tiến

Năm nhân tố vàng cho người thành đạt / Lý Tiến ; Cao Kiến Sơn dịch. - H. : Lao động Xã hội ; Công ty Sách Thái Hà, 2011. - 217tr. : hình vẽ, bảng ; 21cm. - (Tủ sách V-Biz)

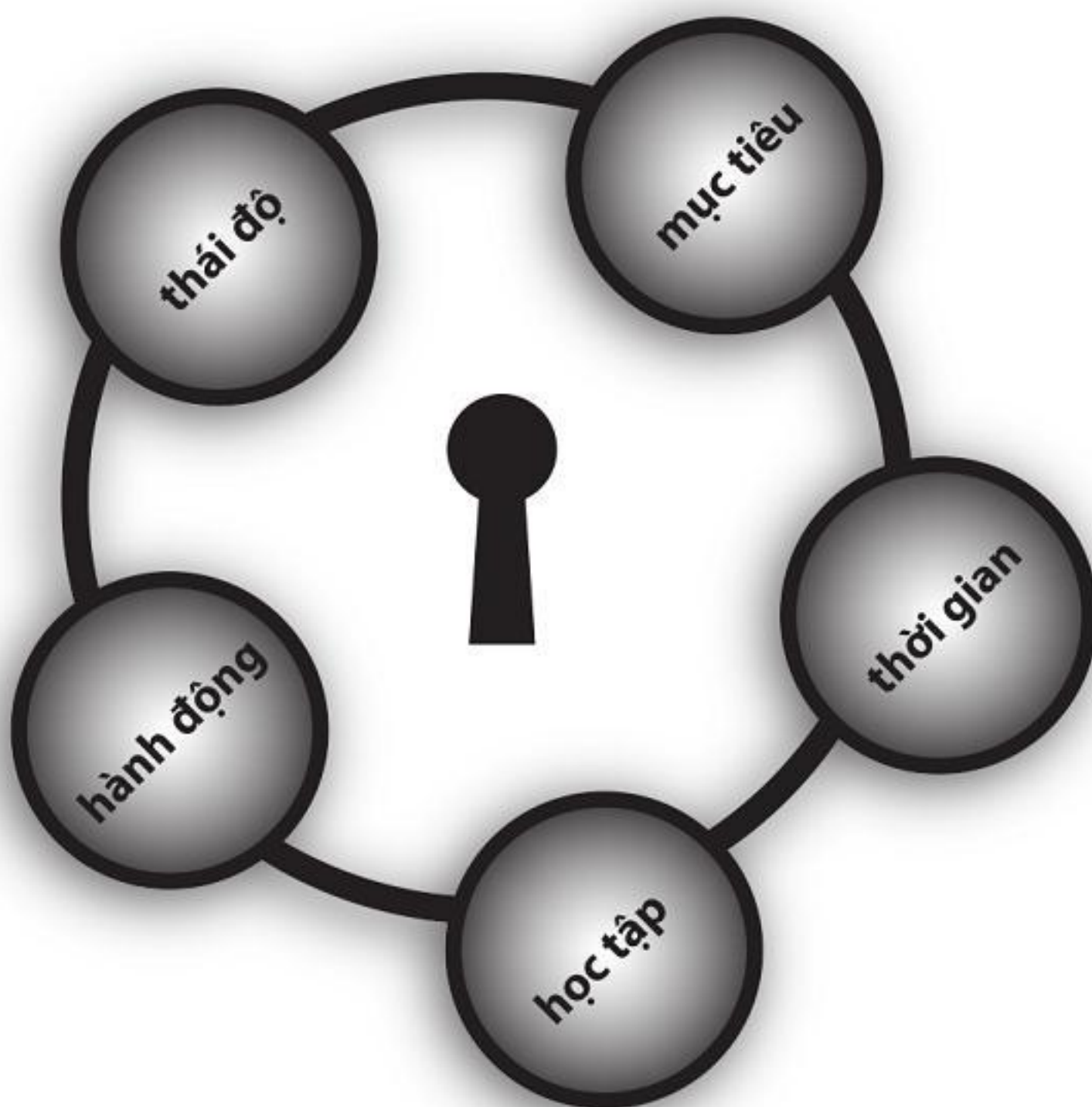
Tên sách tiếng Trung: 高绩效人士的5项管理

ISBN 9786046500407

1. Kinh doanh 2. Doanh nhân 3. Bí quyết thành công
650.1 - dc14

LXH0009p-CIP

LÝ TIỀN



5 NHÂN TỐ VÀNG CHO NGƯỜI THÀNH ĐẠT

Cao Kiến Sơn *dịch*

Mục lục

Lời nói đầu.....	9
Năm nhân tố vàng cho người thành đạt là gì?	11
Đọc cuốn sách này như thế nào?	14
QUẢN LÝ THÁI ĐỘ	17
I- Thái độ của bạn là tích cực hay tiêu cực?	18
II- Thái độ tích cực giúp bạn thành công	21
1- Học biết cách nhìn mặt tích cực	21
2- Thế giới nội tâm không chế thế giới bên ngoài	27
3- Thay đổi thái độ như thế nào?	29
4- Tám từ quan trọng của thái độ tích cực	31
III- Quản lý thái độ hàng ngày	33
1- Chăm chỉ, nghiêm túc.....	33
2- Nhanh	36
3- Giữ đúng lời hứa	38
4- Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ	41
5- Lạc quan.....	44
6- Tự tin.....	47

7-	Yêu thương và hiến dâng.....	49
8-	Quyết không kiểm có.....	52
IV-	Có thể quản lý được thái độ	55
1-	Hàng ngày chấm điểm thái độ của bản thân	55
2-	Tiêu chuẩn cho điểm của việc quản lý thái độ.....	55
V-	Thành công = thái độ x năng lực.....	58
1-	Năng lực không bao giờ là số không.....	58
2-	Thái độ quyết định sự thành bại của chúng ta	58

QUẢN LÝ MỤC TIÊU61

I-	Vì sao phải thiết lập mục tiêu?	62
1-	Mục tiêu là phương hướng của thành công.....	62
2-	Vì sao người ta không xác định mục tiêu?	65
3-	10 điều có lợi của việc xác định mục tiêu	67
II-	Phạm vi của việc xây dựng mục tiêu	70
1-	Sáu lĩnh vực mục tiêu lớn	70
2-	Nhìn về tương lai, nhận rõ khởi điểm.....	73
3-	Xây dựng mục tiêu lấy kết thúc để bắt đầu	75
4-	Năm nguyên tắc của việc xác định mục tiêu.....	78
III-	Xây dựng mục tiêu như thế nào?.....	81
1-	Chuẩn bị mục tiêu	81
2-	Phân tích mục tiêu.....	84
3-	Tìm kiếm giúp đỡ.....	86
4-	Trực quan hóa mục tiêu.....	88
IV-	Sáu bước cơ bản của việc phân chia mục tiêu.....	90
1-	Bước 1: Quy hoạch bản kế hoạch cuộc đời của bạn	93
2-	Bước 2: Xác định mục tiêu trung hạn và ngắn hạn của bạn	96

3-	Bước 3: Xác định mục tiêu năm của bạn.....	99
4-	Bước 4: Dem mục tiêu năm phân chia theo tháng	106
5-	Bước 5: Dem mục tiêu tháng phân chia theo tuần	112
6-	Bước 6: Dem mục tiêu tuần phân chia theo ngày	115
V-	Hai phương pháp lớn để đạt được mục tiêu	117
1-	Tổng kết hàng tuần, điều chỉnh mục tiêu	117
2-	Hàng ngày tập luyện	120
VI-	Tư tưởng ở phương xa, đường ở dưới chân	122

QUẢN LÝ THỜI GIAN 125

I-	Tính toán giá trị thời gian của bạn.....	126
II-	Kiểm tra việc quản lý thời gian của bạn	129
III-	Thời gian đã đi đâu cả rồi?	134
IV-	10 phương pháp quản lý thời gian hiệu quả	142
1.	Quy hoạch cuộc đời	142
2-	Công việc quan trọng đứng đầu	145
3-	Quản lý mỗi ngày	151
4-	Bản liệt kê nhiệm vụ	151
5-	Theo dõi kiểm tra	151
6-	Ngày sạch, ngày mới	151
7-	Ngăn chặn sự trì hoãn	154
8-	Trật tự, sạch sẽ	154
9-	Lập tức hành động	154
10-	Ủy quyền	154
V-	Cách ưu tiên thời gian	157
1-	Chỗ sai sót của người quản lý - ưu tiên sự kiện	157
2-	Phương pháp hữu hiệu nhất - ưu tiên thời gian.....	157

QUẢN LÝ HỌC TẬP 161

- I- Học tập là năng lực cạnh tranh 162
- II- Học tập làm thay đổi số phận 165
- III- Đường lối của học tập..... 168
- IV- Nuôi dưỡng thói quen học tập hàng ngày 171
 - 1- Học tập trong công việc..... 171
 - 2- Học tập trong tự kiểm điểm 171
 - 3- Học tập trong tổng kết..... 172
- V- Kiểu mẫu học tập mới nhất - cách học tập tuần hoàn..... 174

QUẢN LÝ HÀNH ĐỘNG 177

- I- Hành động đảm bảo cho thành công 178
- II- Vì sao người ta không hành động?..... 181
- III- Sáu bước cơ bản để kích thích hành động..... 184
- IV- Chấp nhận tôi luyện, kiên trì không mệt mỏi..... 187
- V- Tuyên ngôn của người hành động..... 190

Lời cuối của người biên tập:

**Công cụ tốt để bạn lập tức hành động -
nhật ký hành động quản lý năm yếu tố 193**

- 1- Vì sao chúng tôi xuất bản cuốn sách này? 193
- 2- Đi vào năm nhân tố chủ chốt như thế nào để
nâng cao hiệu quả doanh nghiệp? 194

Phụ lục:

**“Quản lý năm yếu tố - nhật ký hành động
và bản nhật ký dùng thử bảy ngày” 197**

■ Lời nói đầu

Tôi sinh ra trong một gia đình bình thường, lớn lên ở nông thôn, gia cảnh bần hàn, lúc tám tuổi lưu lạc đi ăn mày ăn xin, tính cách hướng nội, nhút nhát tự ti. Có một năm học trung học cơ sở tôi đi làm thuê cho một cửa hàng sách báo. Trong khi sắp xếp sách báo vô tình nhìn thấy một cuốn sách, cuốn sách đó đã khiến cuộc đời tôi có những thay đổi triệt để. Cuốn sách có tựa đề “Con đường thành công”, giới thiệu quá trình phát triển của nhiều nhà doanh nghiệp danh tiếng, trong đó có cả Lý Gia Thành, Konosuke Matsushita, Rockefeller, Andrew Carnegie..., đa số trong họ đều xuất thân bần hàn, trải qua nhiều nỗi truân chuyên, nhưng dựa vào quyết tâm và mục tiêu của bản thân, nên cuối cùng đã giành được thành tựu huy hoàng. Điều này đã dẫn dắt cho tôi rất nhiều. Tôi bắt đầu tin tưởng rằng tri thức có thể giúp tôi thay đổi vận mệnh. Tôi không ngừng học tập, đọc thật nhiều sách, đồng thời nghiên cứu phương pháp thành công của những người thành đạt. Tôi phát hiện ra rằng những người lãnh đạo thành công đều có năm phẩm chất đặc biệt giống nhau: [1] quản lý thái độ: họ biết đánh giá tâm lý, hàng ngày hăng hái lạc quan; [2] quản lý mục tiêu: họ biết đặt ra mục tiêu, phân chia mục tiêu, đạt tới mục tiêu; [3] quản lý thời gian: họ biết nắm vững trọng điểm, nâng cao hiệu suất; [4] quản lý học tập: họ biết học tập hiệu quả, thường xuyên trau dồi, nâng cao năng lực cạnh tranh; [5] quản lý hành động: họ biết hành động mỗi ngày, nuôi dưỡng thành thói quen hiệu quả cao. Tôi gọi năm yếu tố này là “Năm nhân tố vàng cho người thành đạt”, đồng thời tích cực thực hành hơn nữa.

Phổ cập trong đào tạo tại doanh nghiệp của mình, sau này để giúp các nhân viên rèn luyện hàng ngày, tôi lại đem nó sáng tạo thành công cụ thao tác 365 ngày “Năm yếu tố then chốt một nhật ký hành động”, mỗi nhân viên một cuốn sổ, kiểm tra hàng ngày, sử dụng hàng năm, huấn luyện nhân viên của tôi thành những nhà quản lý giỏi. Thời gian tám năm ngắn ngủi, tài sản của công ty tôi đã tăng lên 1.500 lần, suất tái đầu tư của cổ đông cao gấp 292 lần, đến nay đã phát triển thành tập đoàn với trên 20 công ty. Mười mấy năm lại đây, tôi đã đào tạo nên 77 vị Tổng giám đốc, xuất hiện 56 triệu phú. Tất cả những điều này đều có nguồn gốc từ việc quản lý năm nhân tố. Năm yếu tố then chốt cũng đã được các nhân viên, khách hàng, học viên của tôi đưa vào rất nhiều doanh nghiệp, cho tới nay, đã có tới hơn một vạn doanh nghiệp, vượt quá 20 vạn người, thông qua việc học tập vận dụng năm yếu tố then chốt, trên các phương diện năng suất và chất lượng đều thu được hiệu quả rõ rệt. Cuốn sách này thực sự là “sách công cụ quản lý có biểu đồ minh họa” hoàn toàn mới lần đầu tiên có mặt trên thị trường, hy vọng sẽ đem đến cho các bạn những cảm nhận khác nhau và những tác dụng đích thực. Để chúng ta cùng nhau nỗ lực, không ngừng vươn cao!



NĂM NHÂN TỐ VÀNG CHO NGƯỜI THÀNH ĐẠT LÀ GÌ?

Trong doanh nghiệp, mỗi nhân viên đều hy vọng lập nên thành tích cao trên cương vị của mình, nhận được lương cao; mỗi ông chủ đều hy vọng có được một đội ngũ giỏi, để đảm bảo cho doanh nghiệp phát triển bền vững.

Nhưng người ta luôn gặp phải một số những trở ngại phổ biến như sau:

- ▶ Thái độ tiêu cực, bi quan chán nản, hoài nghi sợ hãi;
- ▶ Mục tiêu không rõ ràng, dẽo cày giữa đường, không có phương hướng;
- ▶ Không biết quản lý thời gian, lẩn lữa, hiệu suất thấp;
- ▶ Không duy trì việc học tập lâu dài, thiếu khả năng ứng biến;
- ▶ Không đủ năng lực hành động, nghĩ nhiều làm ít.

Thông qua thực tiễn 16 năm của doanh nghiệp, tôi và đội ngũ của mình đã chứng minh, hàng ngày tiến hành việc quản lý năm yếu tố: thái độ, mục tiêu, thời gian, học tập và hành động, có thể giúp mọi người thay đổi tư duy, cải thiện hành vi, nuôi dưỡng thành thói quen hiệu quả cao; có thể từng bước khắc phục những trở ngại kể trên, tạo nên hiệu suất cao, thực hiện mục tiêu, thu được thành công!

Đó chính là quản lý năm nhân tố này:

Yếu tố thứ nhất: quản lý thái độ, dạy cho ta biết đánh giá thái độ như thế nào, hàng ngày tích cực lạc quan.

Yếu tố thứ hai: quản lý mục tiêu, dạy cho ta biết cách xác định mục tiêu ra sao, phân chia mục tiêu, đạt tới mục tiêu.

Yếu tố thứ ba: quản lý thời gian, dạy cho ta biết cách nắm bắt trọng tâm như thế nào, nâng cao hiệu suất.

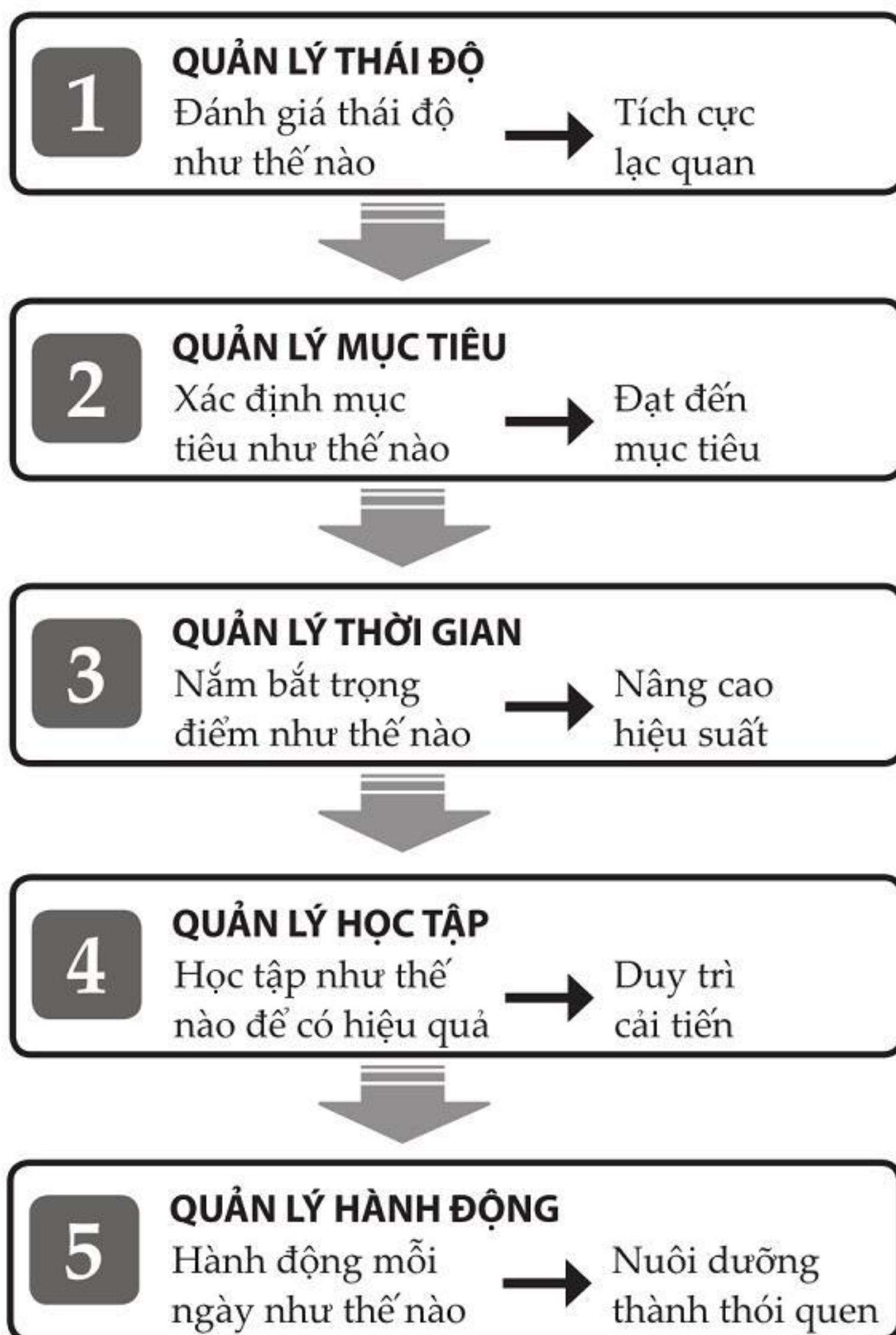
Yếu tố thứ tư: quản lý học tập, dạy cho ta làm thế nào để học tập có hiệu quả, duy trì cải tiến, nâng cao năng lực cạnh tranh.

Yếu tố thứ năm: quản lý hành động, dạy ta hàng ngày hành động ra sao, nuôi dưỡng thành thói quen hiệu quả cao.

16 năm lại đây, tôi và đồng đội, học viên và khách hàng của tôi, có trên một vạn nhà doanh nghiệp, vượt quá con số 20 vạn người, thông qua học tập quản lý năm yếu tố, sử dụng nhật ký hành động, trên các mặt hiệu suất và công trạng đã thu được thành tựu nổi bật.

Những tổng kết cho thấy việc quản lý năm yếu tố có khả năng khiến cho thành tích của doanh nghiệp nâng cao 30% — 300%.

DƯỚI ĐÂY LÀ **5** BƯỚC ĐI MÀ BẠN CẦN HỌC TẬP



Quản lý năm yếu tố chính là giúp bạn khắc phục những trở ngại trên, thực hiện mục tiêu cuộc đời! Giành được thành công!

ĐỌC CUỐN SÁCH NÀY NHƯ THẾ NÀO?

Câu chuyện chia sẻ “THÁI ĐỘ CHÉN RỖNG”

Có một người đi tìm thiền sư học hỏi, sau khi gặp thiền sư, người đó nói luôn mồm không nghỉ không dừng, vị thiền sư lặng lẽ không nói lời nào, chỉ ngồi uống trà chờ đợi. Rồi thiền sư rót nước trà vào chén của vị khách này, đầy tràn cũng vẫn không dừng, tiếp tục rót vào chén. Mắt nhìn nước trà đang chảy tràn trề ra ngoài chén, người khách sốt ruột nói: “Đã tràn cả ra ngoài rồi, đừng có rót nữa!” Thiền sư nói: “Ông giống như hết cái chén này, bên trong đựng đầy những cách nghĩ của bản thân. Nếu như trước tiên ông không làm cho cái chén rỗng đi, kêu tôi cách nào để nói về thiền đây.”

Thái độ chén rỗng

Trong quá trình đang đọc cuốn sách này, có lẽ bạn sẽ phát hiện có những lý lẽ bạn hiểu, có những tri thức bạn biết, có những bước đi bạn thấy rõ, có những luyện tập quá đơn giản. Lúc đó, hãy hỏi bản thân: “Tôi hiểu, tôi biết, tôi thấy rõ những việc đơn giản, tôi đã làm được rồi ư? Tôi đã đạt được kết quả mong muốn rồi sao?”

Hiểu được không bằng làm được, từ tri thức tới hành vi, từ hành vi đến kết quả, thực ra những nhà quản lý có rất nhiều kinh nghiệm giống nhau có thể đem ra áp dụng, nhưng chỉ với “chén rỗng” bạn mới có thể thu nhận được.

Tham gia luyện tập

Để làm cho mọi người hiểu và ghi nhớ, trong cuốn sách này lần đầu tiên tôi sử dụng phương thức “lời văn, câu chuyện, tranh vẽ, biểu đồ tác động qua lại”, đem những tri thức trọng điểm của quản lý năm yếu tố chuyển hóa thành công cụ có thể thao tác, dẫn dắt mọi người vừa học tập vừa luyện tập. Chỉ cần bạn tham dự nghiêm túc, cùng lúc đọc xong cuốn sách này, bạn sẽ phát hiện mình đã bắt đầu viết tác phẩm cuộc đời của chính mình, tương lai không xa, bạn sẽ là tác giả duy nhất của tác phẩm này, cũng là độc giả của nó.

Kiên trì luyện tập ba tháng, bạn sẽ thấy kỳ tích của bản thân

Người vốn có tính ỳ, công cụ có tốt mấy, phương pháp có hay mấy, nếu như bạn không có lòng kiên trì, đều là vô dụng hết; kiên trì rèn luyện năm nhân tố trong một tháng, bạn có thể nuôi dưỡng thành thói quen hiệu quả cao; kiên trì rèn luyện trong ba tháng, bạn sẽ thấy kỳ tích của bản thân!

ĐỌC CUỐN SÁCH NÀY

THÁI ĐỘ CHÉN RỖNG



THAM GIA LUYỆN TẬP

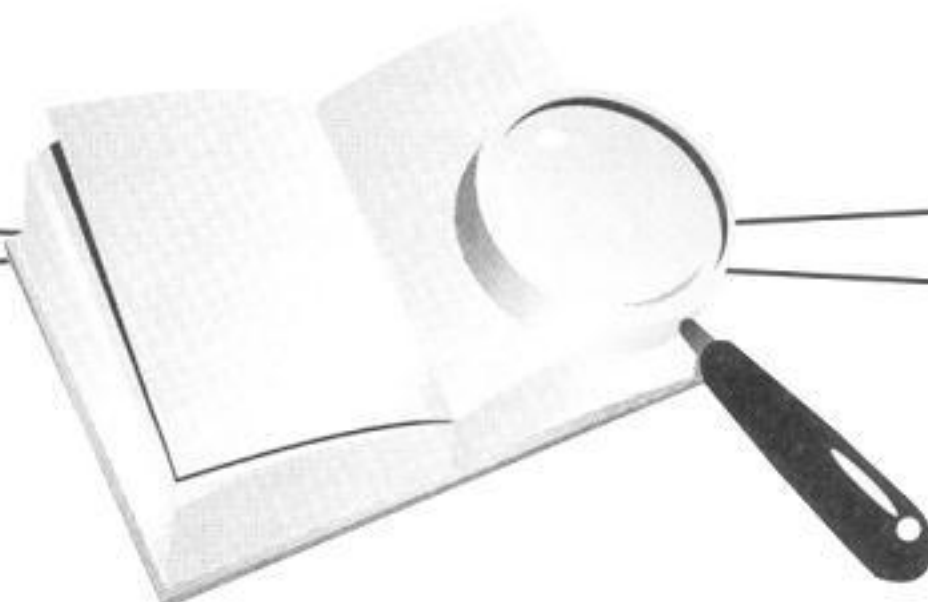


TRỞ THÀNH THÓI QUEN



KIÊN TRÌ RÈN LUYỆN

Bây giờ, chúng ta hãy bắt đầu học tập
năm nhân tố vàng cho người thành đạt.



1

QUẢN LÝ THÁI ĐỘ



1

QUẢN LÝ THÁI ĐỘ

Đánh giá thái độ như thế nào?

→

Lạc quan tích cực

- I. Thái độ của bạn là tích cực hay tiêu cực?
- II. Thái độ tích cực giúp bạn thành công
- III. Quản lý thái độ hàng ngày
- IV. Thái độ là có thể quản lý được
- V. Thành công = Thái độ x Năng lực

QUẢN LÝ THÁI ĐỘ

I- THÁI ĐỘ CỦA BẠN LÀ TÍCH CỰC HAY TIÊU CỰC?

Giữa người và người chỉ có sự khác biệt rất nhỏ, nhưng sự khác biệt này lại tạo nên những cuộc đời khác nhau: sự khác biệt rất nhỏ chính thái độ tích cực hay là tiêu cực đối với cuộc sống, sự khác nhau chính là kết cục thành công hay thất bại!

Kết quả nghiên cứu đối với 1.000 người thành công nổi tiếng thế giới của Học viện thành công Hoa Kỳ đã chứng minh:

Thái độ tích cực đã quyết định 85% thành công

Có thái độ như thế nào, sẽ có tư duy và hành vi như vậy, sẽ có hoàn cảnh và thế giới như vậy, sẽ có tương lai và cuộc đời như vậy. Bạn hãy thử làm trắc nghiệm theo đề bài dưới đây để xem mình thuộc loại có thái độ tích cực hay thái độ tiêu cực:

Bạn đến nghỉ tại một thắng cảnh, sau khi vào phòng khách sạn đã đặt trước, thở phào nhẹ nhõm, lúc mở cửa sổ ra bạn thử nghĩ xem mình có thể nhìn thấy cảnh sắc gì.

A. Nhìn thấy bể bơi của khách sạn và một đám người.

B. Nhìn thấy bờ biển, còn nhìn thấy cả mọi người đang dạo chơi ở đó.

C. Nhìn thấy ở phương xa một hòn đảo.

D. Nhìn thấy ngoài cửa sổ là một ban công rộng rãi, ở đó có trồng các loại hoa đủ màu sắc rực rỡ.

Cảm giác về cự li các vật nhìn thấy trong câu trả lời, chứng tỏ dự báo của bạn đối với tương lai!

Lựa chọn A: Có chút tiêu cực. Bể bơi của khách sạn, hầu hết đều ở gần cửa sổ, cự li không xa!

Lựa chọn B: Loại tích cực. Cho rằng tương lai của mình rất lạc quan.

Lựa chọn C: Loại siêu tích cực. Có thể nhìn thấy ở cự ly xa như vậy, bạn có triển vọng lớn về tương lai!

Lựa chọn D: Loại siêu tiêu cực, chỉ có thể nhìn thấy những thứ gần như vậy, tương lai đích thực không có sự lạc quan!

**Thái độ là cách nghĩ của nội tâm
và biểu hiện của bên ngoài**



**Thái độ chỉ có hai loại,
tích cực và tiêu cực**

TÍCH CỰC



TIÊU CỰC

THÁI ĐỘ



Có thái độ như thế nào
sẽ quyết định: tư duy và
hành vi như vậy, hoàn
cảnh và thế giới như vậy,
tương lai và cuộc đời
như vậy.

QUẢN LÝ THÁI ĐỘ

II- THÁI ĐỘ TÍCH CỰC GIÚP BẠN THÀNH CÔNG

1. Học cách nhận ra mặt tích cực

Câu chuyện chia sẻ “NỖI BUỒN PHIỀN CỦA BÀ LÃO”

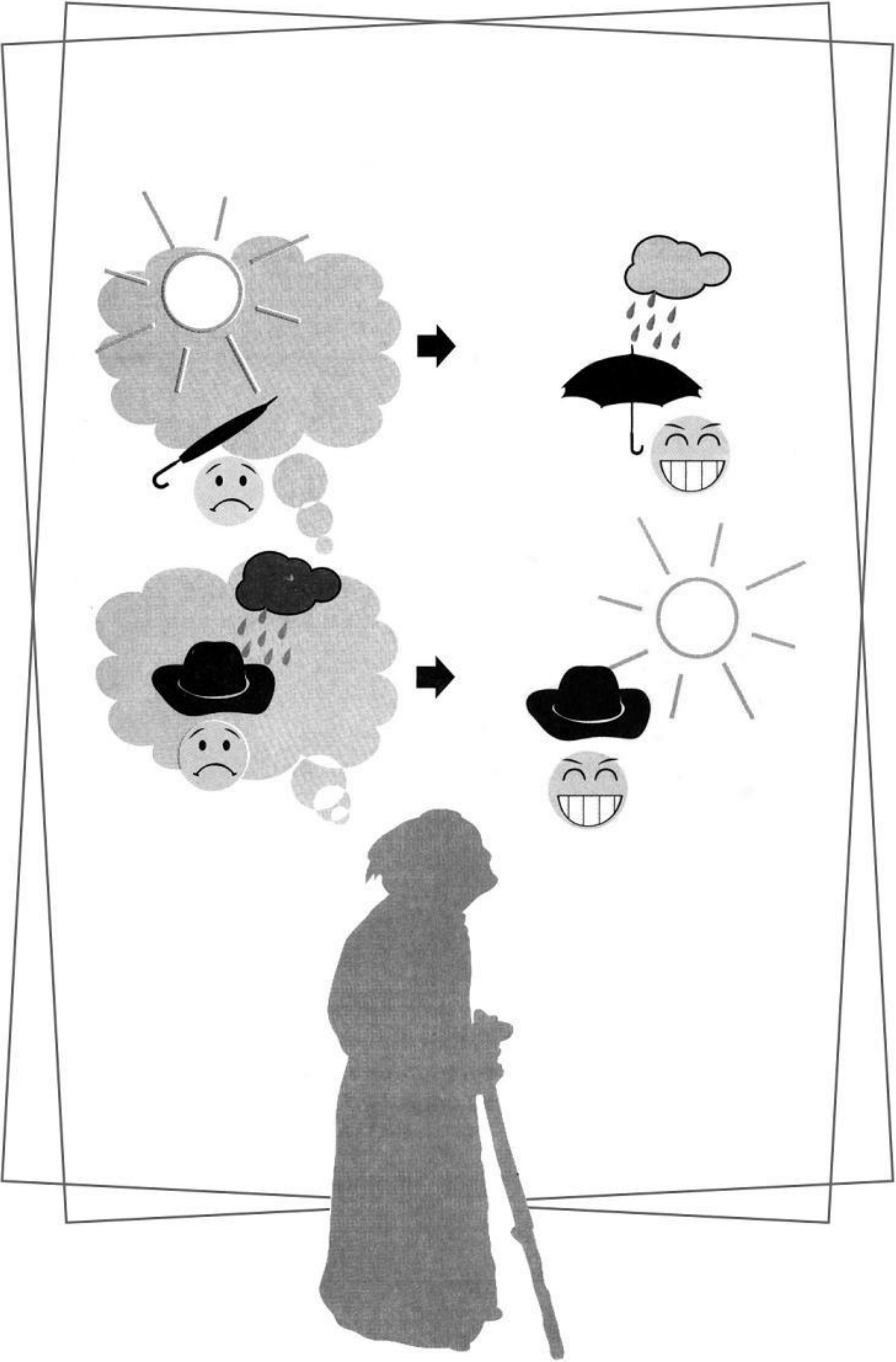
Ngày xưa có một bà lão, bà có hai cô con gái, một gả cho người bán mũ rơm, một gả cho người bán ô. Bà lão thường buồn rầu lo lắng, khổ não không thể chịu nổi. Có người hỏi bà, vì sao bà cả ngày buồn bã khôn nguôi.

Bà trả lời rằng: “Ngày nắng, thì tôi lo cho đứa con gái bán ô khó bán được ô che mưa, còn ngày mưa, lại lo cho đứa con gái bán mũ rơm làm sao có người mua, cứ nghĩ đến những điều này, trong lòng tôi lại khó chịu vô cùng, ăn chẳng ngon ngủ chẳng yên!”

Người hỏi chuyện nghe xong, cười mà rằng: “Điều này thật dễ chữa, bà thử nghĩ ngược trở lại xem, ngày mưa, ô của cô con gái bán ô nhất định bán chạy, ngày nắng, mũ rơm của cô con gái bán mũ ắt hẳn nhiều người mua. Như thế, bất kể là ngày mưa hay ngày nắng, bà đều không phải buồn vì việc làm ăn của cả hai cô con gái, bà còn lo lắng nỗi gì?”

Bà lão dựa vào cách nói này, điều chỉnh thái độ, từ đó về sau, quả nhiên ăn ngon ngủ say, trở nên vui vẻ hẳn ra!

Hai cô con gái của bà lão, cũng giống như hai mặt của sự việc. Khi bạn chỉ nhìn mặt tiêu cực, thì sẽ bị quan thất vọng, buồn rầu lo lắng, khi bạn thay đổi góc độ, nhìn ngược trở lại, sự việc sẽ lập tức chuyển hướng sang mặt tích cực. Khi trước mắt bạn đã lộ ra mặt tốt của sự việc, thái độ sẽ lập tức thay đổi, người tự nhiên sẽ vui vẻ hẳn lên.



Câu chuyện chia sẻ
"HỌC TRÒ ĐI THI"

Có một cậu học trò vào kinh đi thi, trước ngày thi ngủ mơ liên ba giấc mơ, sau đó nghĩ mãi về các giấc mơ mà không lý giải được, ngày hôm sau tìm đến một thầy bói để giải mộng. Ông thầy bói hỏi: Cậu đã ngủ mơ thấy những gì?

Học trò: Hôm qua tôi mơ thấy mình đã trồng một cây cải trắng trên một bờ tường rất cao, lại mơ thấy mình đội nón đứng giữa trời mưa to lại còn che cả ô, tôi còn mơ thấy mình và người bạn gái yêu dấu ngồi dựa lưng vào nhau ở trên giường.

Thầy bói: Lần này cậu tới đây làm gì?

Học trò: Tôi đến dự thi.

Thầy bói: Cậu không cần phải thi nữa.

Học trò: Vì sao?

Thầy bói: Cậu trồng rau cải trắng trên tường cao, thế không phải là công cốc sao, có ai lại trồng cải trắng trên tường cao nào? Cậu đội nón giữa trời mưa to lại còn che ô, không phải là thừa sao? Cậu và bạn gái thân yêu dựa lưng vào nhau ngồi trên giường, đã vào đến giường rồi còn quay lưng lại với nhau, thật vô vị, thôi hãy đi về đi.

Cậu học trò này rất khổ tâm, buổi tối về đến nhà trọ thu dọn đồ đạc chuẩn bị đi về.

Chủ nhà trọ: Cậu còn chưa thi sao lại đi về?

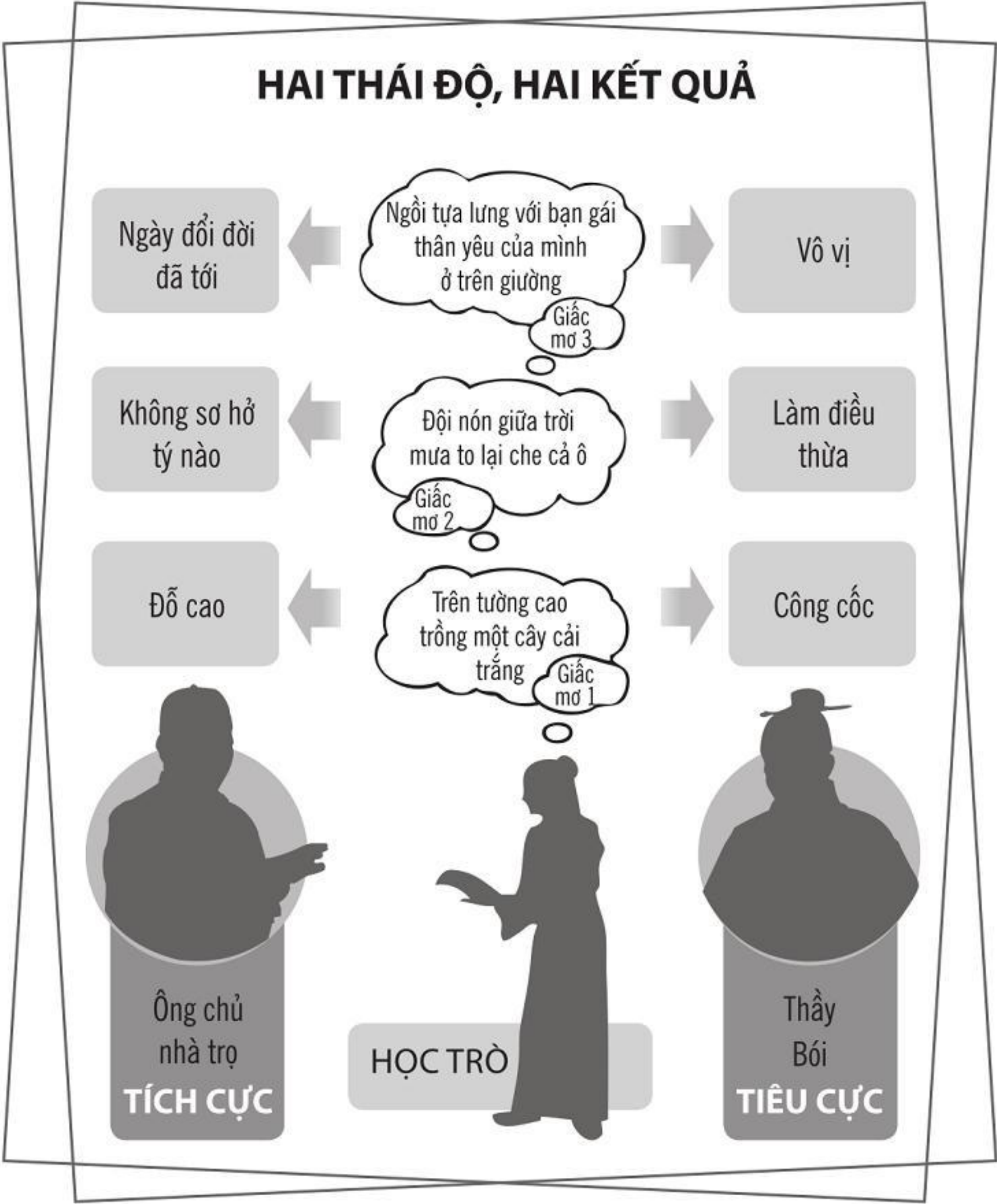
Học trò: Bởi vì tối qua tôi ngủ mơ liên ba giấc mơ.

Chủ nhà trọ: Ba giấc mơ như thế nào?

Cậu học trò lại đem việc ngủ mơ tối hôm trước thuật lại một mạch từ đầu đến đuôi với ông chủ nhà trọ.

Ông chủ nhà trọ: Không phải như vậy đâu, trồng rau cải trắng ở trên tường cao, không phải là công cốc, là đỗ cao; cậu đội nón giữa trời mưa to, không phải là thừa, mà là không sơ hở tí nào; cậu và bạn gái ngồi dựa lưng nhau ở trên giường, không phải là vô vị, mà là ngày đổi đời đã tới, cậu quay người lại chẳng phải là xong rồi sao?

Cậu học trò nghe rồi, vui mừng khôn xiết, ở lại đi thi, quả nhiên đỗ cao!



Mọi việc trên thế gian, đều có hai mặt tốt xấu. Cổ ngữ đã nói “Tái ông thất mã yên tri phi phúc” (Tái Ông mất ngựa chắc gì đã là không may), cũng là để cho chúng ta học cách nhìn thấy mặt tích cực của sự việc. Thái độ tích cực có thể kích thích cao độ sự hứng thú, giúp cho bạn chịu đựng khổ đau, khắc phục sợ hãi, đồng thời tập trung sức mạnh không gì lay chuyển nổi; thái độ tiêu cực ngược lại khiến người ta tự ti, hoài nghi, chùn bước, cuối cùng bỏ lỡ mất cơ hội.

2- Thế giới nội tâm khổng chế thế giới bên ngoài

Câu chuyện chia sẻ “ANH EM SINH ĐÔI”

Ở nước Mỹ, có một cặp anh em song sinh, cặp anh em này sinh ra trong một gia đình nghèo khó, mẹ của họ là kẻ nghiện rượu, bố là một tay cờ bạc, mà tính khí còn rất hung bạo, người mẹ sau khi uống rượu luôn luôn không làm chủ nổi bản thân. Gia đình họ thật tồi tệ, sau này hai anh em này đã đi theo hai con đường không giống nhau, cậu em chuyên làm việc ác, xiềng xích tù tội, ở trong ngục có phóng viên vào phỏng vấn người em, vì sao anh lại có kết cục như ngày hôm nay vậy? Người em trả lời: “Bởi do gia đình của tôi, bởi do cha mẹ của tôi.” Phóng viên lại đến phỏng vấn người anh của cặp song sinh, lúc này người anh đã là một nhà doanh nghiệp rất thành công, mà còn thăng cử trở thành nghị sĩ. Phóng viên hỏi: “Vì sao anh lại có được thành tựu lớn như ngày hôm nay vậy?” Người anh cũng trả lời giống như thế: “Bởi do gia đình của tôi, bởi do cha mẹ của tôi.”

Người anh ở trong một gia đình như thế, đã tìm được động lực để cố gắng mạnh mẽ, người em trái lại cũng ở trong cùng một gia đình, không chịu cầu tiến, sa vào vòng lao lý. Vì sao cùng một hoàn cảnh khách quan, mà lại tạo nên các cuộc đời hoàn toàn khác nhau? Điều này là do quyết định vận mệnh, không phải bởi thế giới bên ngoài, mà bởi thế giới nội tâm của bạn.

Khi bạn dùng thái độ khác nhau để nhìn nhận hoàn cảnh bên ngoài, sẽ sản sinh ra những kết quả hoàn toàn khác nhau. Cho nên, yếu tố tạo nên thành công của một người không phải hoàn cảnh bên ngoài, mà là niềm tin bên trong con người đó!

QUAN NIỆM KHÁC NHAU,
CUỘC ĐỜI KHÁC NHAU



BỐ

(cờ bạc)

- Không chăm sóc gia đình
- Nợ nần chồng chất



GIA ĐÌNH



MẸ

(nghiện rượu)

- Tính tình hung bạo
- Luôn thêm rượu

NGƯỜI ANH

Nỗ lực gấp bội
Thay đổi hiện trạng



TRỞ THÀNH NGHỊ SĨ



NGƯỜI EM

Không cầu tiến lên
Cam chịu rơi xuống



XIỀNG XÍCH TÙ TỘI



Bởi do gia đình
của tôi
Bởi do cha mẹ
của tôi



3- Thay đổi thái độ như thế nào?

Vì sao nhà quản lý thành công nhất lại có thể lấy thất bại làm kinh nghiệm, lấy áp lực làm động lực, lấy chướng ngại làm sở thích? Bởi vì họ cho rằng chướng ngại không phải đến để ngăn trở họ, mà là để giúp họ trưởng thành.

Bình thường và may mắn

Nếu như bạn đi thăm khách hàng, khách hàng không tiếp bạn, đó là điều rất bình thường, nhưng nếu như khách hàng đón tiếp bạn thì sao? Đó chính là sự may mắn. Mọi sự việc đều tuân theo mạch suy nghĩ như thế này, khi đã làm cho mọi sự việc đều trở thành “Bình thường” và “May mắn”, thì thái độ của bạn là tích cực.

Thật là hay

Khi bạn gặp phải sự chống đối và chèn ép trong nháy mắt này, bạn hãy tự nói với mình một câu: Thật là hay! Ba chữ này, có thể khiến thái độ của bạn từ tiêu cực chuyển ngay sang tích cực.

Ví như xe của bạn bị lấy trộm, bạn có thể tự nói với mình: Thật là hay, ta có thể đi bộ để rèn luyện cơ thể rồi! Ví như bạn bị ông chủ mắng mỏ, bạn có thể tự nói với mình: Thật là hay, cuối cùng ông chủ cũng đã bắt đầu coi trọng ta. Ví như khách hàng còn chưa ký hợp đồng, bạn có thể tự nói với mình: Thật là hay, ta còn có một khoảng thời gian đủ dài để có thể làm được tốt hơn nữa!

Trong hành trình của cuộc đời tôi, mỗi khi gặp phải bất lợi, khó khăn và chướng ngại, tôi đều tự nói với mình: “Thật là hay”! Tôi dùng mặt tích cực của thái độ để đối diện và tiếp nhận thách thức, tôi không khi nào nói những lời tiêu cực, không hát những bài ca tiêu cực, không qua lại với người tiêu cực, cũng không bao giờ chau mày ủ rũ. Trong cuộc sống của tôi không có bi thương, không có đau khổ, không có chống đối, không có bất lợi, cũng không có thất bại, bởi theo cách nhìn nhận của tôi, tất cả mọi thứ trong cuộc sống đều thật là tuyệt!



THẬT LÀ CHÁN!

Xe bị
lấy trộm

Bị ông chủ
quở trách

Khách hàng chưa
ký hợp đồng

Lạc quan

Tích cực

Chính diện



THẬT LÀ HAY!

Có thể rèn luyện
thân thể

Cuối cùng ông
chủ cũng đã
coi trọng ta

Chúng ta còn có
thời gian dài để
làm tốt hơn nữa

Không nói lời tiêu cực
Không hát bài ca tiêu
cực
Không qua lại với
người tiêu cực
Quyết không chau
mày ủ rũ



4- Tám từ quan trọng của thái độ tích cực

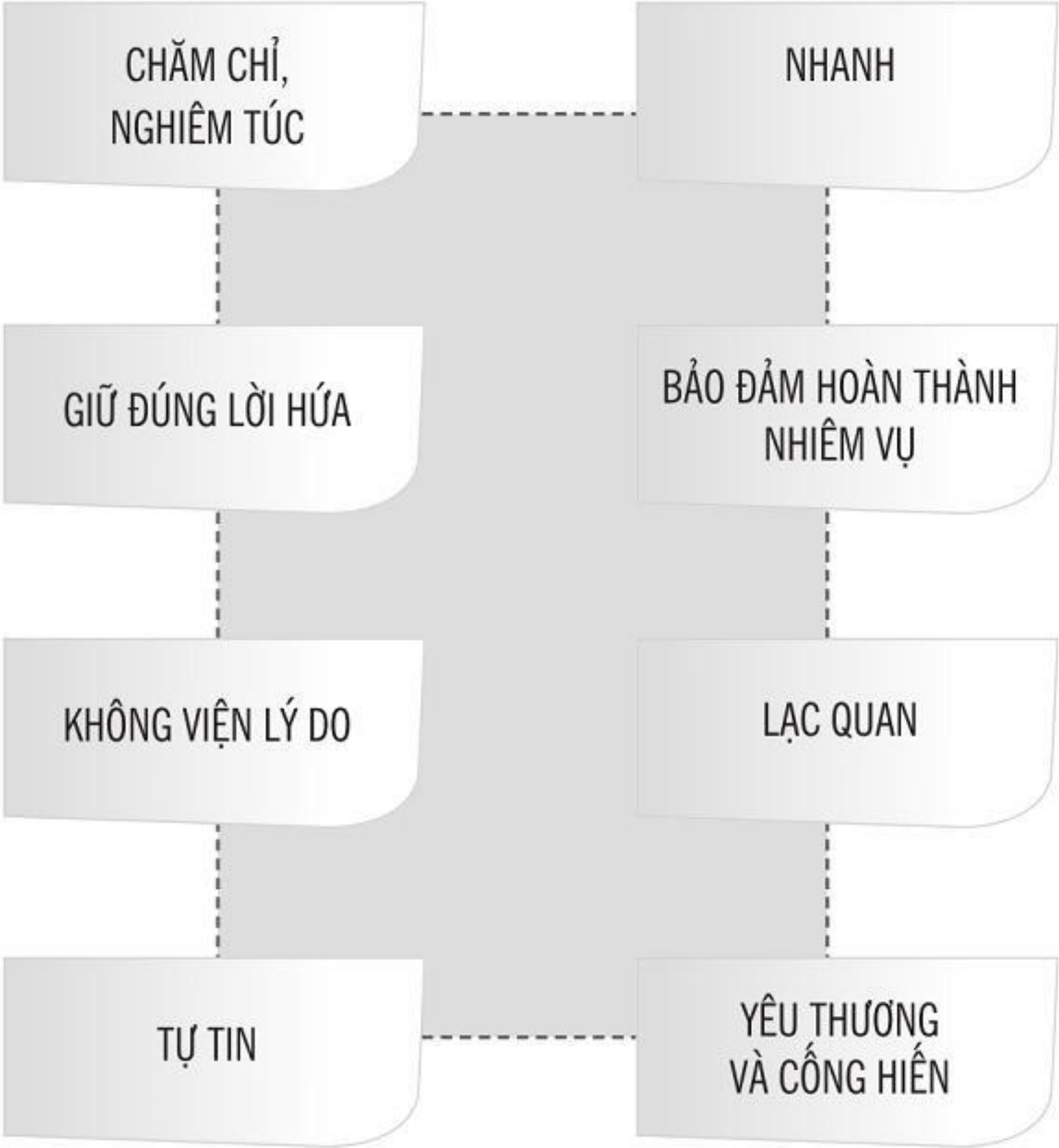
Bạn đã hiểu thái độ tích cực đối với thành công quan trọng đến mức nào. Tiếp theo chúng ta phải tìm hiểu thái độ tích cực bao gồm những nội dung gì, cái gì có quan hệ mật thiết với công việc và cuộc sống của chúng ta.

Qua nghiên cứu của chúng tôi, thái độ tích cực có tám nhân tố quan trọng:

- **CHĂM CHỈ, NGHIÊM TÚC** là phẩm chất cao nhất đòi hỏi phải làm cho tốt, không mơ hồ, đầu tư đầy đủ, không sai sót.
- **NHANH** là hiệu suất cao, việc ngày nào xong ngày đó, không trì hoãn, không làm việc vô ích, không lãng phí thời gian.
- **GIỮ ĐÚNG LỜI HỨA** là tín nhiệm, nói được làm được, thành thực không giả dối.
- **BẢO ĐẢM HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ** là hoàn thành 100% mục tiêu, kiên trì đến cùng không rời bỏ.
- **LẠC QUAN** là vui vẻ, suy nghĩ tích cực, không bi quan thất vọng, không oán giận trách móc.
- **TỰ TIN** là tin tưởng bản thân, tiếp nhận thách thức hoài nghi, không sợ hãi, không nói “ Không thể ”.
- **YÊU THƯƠNG VÀ CỐNG HIẾN** là cho tặng, giúp đỡ người khác, không đòi hỏi, không tư lợi.
- **KHÔNG VIỆN LÝ DO** là dám nhận trách nhiệm, không viện cớ, không tìm lý do, đừng nói tôi là người bị hại.

Tám nhân tố quan trọng này xem ra rất đơn giản, nhưng nếu như thật sự làm được thì bắt buộc phải rèn luyện hàng ngày, thành ra thói quen của bạn, cuối cùng nuôi dưỡng thành thái độ tích cực.

TÁM NHÂN TỐ QUAN TRỌNG



QUẢN LÝ THÁI ĐỘ

III- QUẢN LÝ THÁI ĐỘ HÀNG NGÀY

1- Chăm chỉ, nghiêm túc

Chăm chỉ là nhân tố hàng đầu trong các phẩm chất đáng quý. Con người trong quan hệ giao tiếp có phẩm chất giao tiếp, bạn làm một việc nào đó đều có phẩm chất, mà phẩm chất chỉ có một thứ có thể đảm bảo, đó chính là thái độ nghiêm túc.

Câu chuyện chia sẻ “BẢN KẾ HOẠCH TUYỆT HẢO”

Tiến sĩ Henry Kissinger – cựu Quốc vụ khanh nước Mỹ, rất chú trọng việc bồi dưỡng cấp dưới làm việc nghiêm túc, có thói quen đảm bảo phẩm chất. Có một lần, trợ lý của ông ta có trình lên một bản kế hoạch, đồng thời xin ý kiến của ông đối với bản kế hoạch này. Kissinger mỉm cười hỏi: “Đây có phải là bản kế hoạch mà ông có thể làm tốt nhất không?” Vị trợ lý do dự một lát, trả lời: “Tôi tin rằng sửa chữa một số chi tiết thì sẽ tốt hơn.”

Hai tuần sau, trợ lý lần nữa đệ trình lên thành quả của mình. Kissinger lại ôn tồn hỏi: “Đây có phải là bản kế hoạch được sắp xếp tốt nhất của ông không?” Trợ lý lùi lại một bước, thấp giọng: “Có lẽ còn một hai chi tiết cần sửa chữa, có lẽ còn một số chỗ cần thêm giải thích...”

Sau khi ra khỏi phòng làm việc của Kissinger vị trợ lý này trên tay cầm bản kế hoạch đó, hạ quyết tâm phải ra sức đến nơi đến chốn, nghiêm túc làm ra một bản kế hoạch, kể cả Kissinger cũng phải thừa nhận là bản kế hoạch “hoàn mỹ”. Do vậy, vị trợ lý này với lòng nhiệt tình tràn đầy đã làm việc ngày đêm trong ba tuần lễ, cuối cùng bản kế hoạch đã hoàn thành. Ông ta vô cùng sung sướng sải bước vào phòng làm việc của Kissinger, trình bản kế hoạch.

Lần này, khi nghe câu hỏi quen thuộc của Kissinger “Đây có phải là bản kế hoạch hoàn mỹ của ông không”, vị trợ lý không hề do dự, vô cùng tự tin trả lời: “Đúng vậy, thưa ngài Quốc vụ khanh!”

“Rất tốt!” Kissinger nói: “Nếu vậy, tôi cần phải đọc cho kỹ rồi!”

BẢN KẾ HOẠCH HOÀN HẢO

Đây có phải là bản
kế hoạch hoàn mỹ
của ông không?

Tôi tin rằng sửa
chữa lại một số chi
tiết thì sẽ tốt hơn.

**Thái độ nghiêm túc quyết định
phẩm chất trong mọi công việc.**

2- Nhanh

Câu chuyện chia sẻ

“AI NHANH KẺ ĐÓ SẼ THẮNG”

Trên một thảo nguyên rộng lớn mênh mông của châu Phi, mỗi một buổi sớm khi mặt trời vừa ló rạng, một con linh dương bừng tỉnh sau giấc ngủ say, nó tỉnh dậy là nghĩ ngay tới việc: mình phải chạy nhanh đi, nếu sư tử mà đến sẽ ăn thịt mình ngay, cho nên vừa trở dậy là nhằm hướng mặt trời mọc phi đi. Thế nhưng linh dương chẳng bao giờ nghĩ được rằng, đồng thời vào lúc nó thức giấc, sư tử cũng tỉnh dậy, sư tử tỉnh dậy nghĩ ngay đến việc đầu tiên là: ta phải chạy thật nhanh, nếu như linh dương chạy mất rồi, thì ta sẽ bị chết đói, cho nên sư tử vùng dậy nhằm hướng mặt trời mà phi tới.

Tốc độ quyết định thắng bại

Ngày nhỏ khi tôi tập võ, luôn theo đuổi tuyệt chiêu, luôn nghĩ đến “Cửu âm bạch cốt trảo”, luôn nghĩ đến “Quy hoa bảo điển”, luôn nghĩ làm sao học được tuyệt chiêu Hiệu lệnh quần hùng, Hoa sơn luận kiếm. Nhưng có một hôm sư phụ của tôi nói với tôi rằng, trăm chiêu đều sẽ có trăm cách giải, không cần biết người có những tuyệt chiêu gì cũng đều có thể hóa giải được hết, nhưng duy chỉ có một thứ không thể giải được, đó chính là tốc độ, duy chỉ có nhanh là không thể hóa giải.

Nhanh là dẫn đầu, nhanh là nắm quyền chủ động, nhanh là hiệu suất, đối với những nhà quản lý giỏi hàng đầu mà nói, nhanh hàm ý họ quản lý được thời gian, quý trọng đối với cuộc sống, nhanh hàm ý họ toàn tâm toàn ý đến nơi đến chốn, cho nên họ có thói quen hành động ngay, tuyệt đối không lẩn lữa, mọi sự cạnh tranh đều là cạnh tranh về tốc độ.

AI NHANH KẺ ĐÓ SẼ THẮNG

Ta phải chạy thật NHANH, nếu như linh dương chạy mất rồi, thì ta sẽ bị chết đói.

Mình phải chạy NHANH đi, nếu sư tử mà đến sẽ ăn thịt mình ngay.



HAI LOÀI ĐỘNG VẬT KHÔNG CÙNG ĐẲNG CẤP, MÀ SỨC LỰC KHÁC XA NHAU. NHƯNG CHÚNG ĐÚNG TRƯỚC SỰ SINH TỒN VẤN ĐỀ CHỈ CÓ MỘT, ĐÓ LÀ AI NHANH KẺ ĐÓ SẼ THẮNG, MỌI SỰ CẠNH TRANH ĐỀU LÀ CẠNH TRANH VỀ TỐC ĐỘ.



KHÔNG TRÌ HOÃN, LẬP TỨC HÀNH ĐỘNG

3- Giữ đúng lời hứa

Câu chuyện chia sẻ

“LỜI HỨA QUAN TRỌNG HƠN SINH MỆNH”

400 năm trước, có một người Hà Lan tên là Willem Barenst, dẫn đầu một đoàn 17 thuyền viên ra khơi, họ đi tới khu vực bắc bán cực. Nhưng đến sáng sớm ngày thứ hai, họ đột nhiên phát hiện chiếc thuyền của họ bị băng vây đóng ở ngoài biển, thuyền trưởng Barenst và 17 thủy thủ Hà Lan đã trải qua tám tháng mùa đông dằng dặc trong điều kiện bị cô lập không có sự trợ giúp. Họ đốt mất cả boong tàu chống rét, dựa vào sẵn bắn để có thực phẩm gắng gượng duy trì sự sống, trong hoàn cảnh hiểm nguy tột tể như thế, tám người đã bỏ mạng.

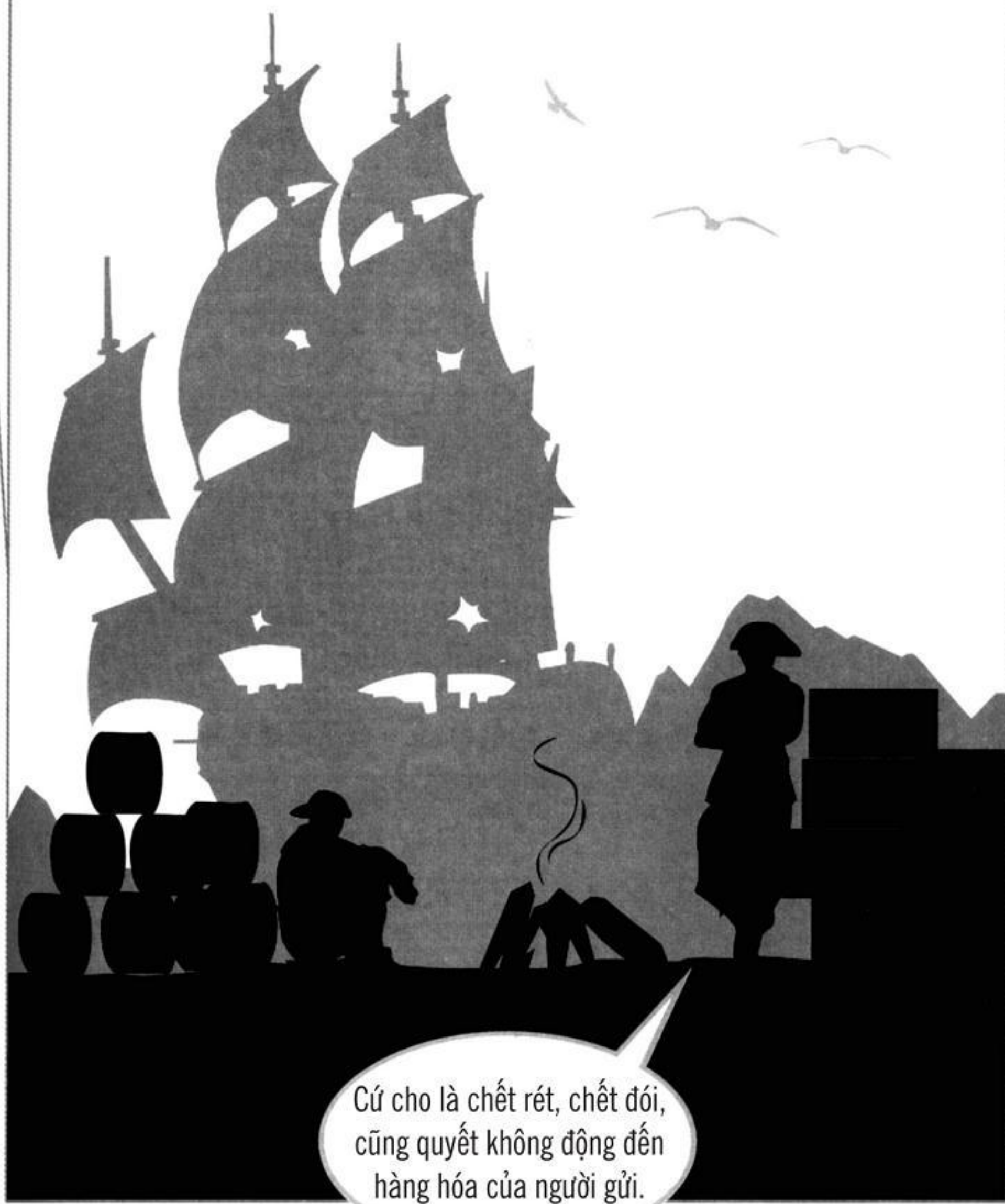
Nhưng họ không hề mảy may dừng đến hàng hóa mà người khác đã ủy thác, dù cho trong đó có thể có quần áo và thuốc men cứu vãn được tính mạng của họ. Mùa đông rồi cũng qua đi, Barenst và chín thủy thủ còn may mắn sống sót đem toàn bộ nguyên vẹn số hàng hóa về Hà Lan, trả tận tay người nhận. Vào thời điểm đó, việc làm của thuyền trưởng Barenst và các thuyền viên đã gây chấn động cả châu Âu, cũng giúp cho cả Hà Lan thắng thế trên thị trường thế giới về vận tải hàng hóa đường biển. Họ đã chứng tỏ một cách tuyệt vời: Lời hứa quan trọng hơn sinh mệnh.

Nhiều khi, người không thể giữ đúng lời hứa có hai nguyên nhân:

(1) Coi nhẹ lời hứa, chưa bao giờ cư xử nghiêm túc đối với lời hứa, loại người này rất khó thành công, không có ai tin tưởng họ, họ cũng không tin tưởng chính mình.

(2) Nâng lên đặt xuống, tìm nguyên nhân khách quan, không thực hiện lời hứa.

Giữ đúng lời hứa phải bắt đầu từ việc nhỏ, hôm nay bạn hứa về nhà thăm cha mẹ, mấy giờ về, kiên quyết đi đến nơi đã hẹn; hôm nay bạn định sẽ rèn luyện thân thể, kiên quyết nói là làm; hôm nay bạn hứa sẽ đi thăm một khách hàng, kiên quyết phải đi. ngàn vạn lần không được coi nhẹ lời hứa, đối với mọi lời hứa bạn đều phải cư xử nghiêm túc, nói được làm được, quyết không dối lừa.



LỜI HỨA QUAN TRỌNG HƠN SINH MỆNH

4- Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ

“Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ” là một loại năng lực chấp hành quyết định vận mệnh của cá nhân thậm chí của cả doanh nghiệp, bất cứ lúc nào nó cũng có thể khiến bạn tràn đầy phấn chấn, hăng hái. Trong xu thế cạnh tranh nóng bỏng của xã hội thương mại, người thiếu sức chấp hành, hoàn toàn không có cách nào làm tròn công việc của mình, cũng không có khả năng thành công trong sự nghiệp.

Câu chuyện chia sẻ

“HÃY CHUYỂN THƯ TỚI GARCIA”

Nguyên tác giả của “Hãy chuyển thư tới Garcia” là Elbert Hubbard, tác phẩm được in lần đầu vào năm 1899 ở tạp chí Philistine, sau này được đưa vào trong một cuốn sách của Dale Carnegie.

... Sau khi chiến tranh Mỹ - Tây Ban Nha bùng nổ, nước Mỹ nhất định phải lập tức liên hệ cho được với Garcia thủ lĩnh quân chống đối Tây Ban Nha. Garcia ở trong một vùng rừng núi rậm rạp, không có người biết đích xác địa điểm, cho nên chẳng có cách nào viết thư và đánh điện cho ông ta. Nhưng tổng thống Mỹ nhất thiết phải nhanh chóng hợp tác với ông ta.

“Làm thế nào đây?”

Có người nói với tổng thống: “Có một người tên gọi Rowan, có cách tìm được Garcia, và cũng chỉ có anh ta mới tìm đến được.”

Người ta tìm Rowan tới, giao cho anh ta một bức thư viết cho Garcia. Về việc người tên là Rowan nhận lấy lá

thư, đem cho nó vào một cái túi vải dầu, bọc kỹ, đeo trước ngực, chèo một chiếc thuyền nhỏ, bốn ngày sau vào một đêm tối, lên bờ ở Cuba, mất tăm trong rừng rậm, tiếp theo sau ba tuần lễ, đi ra từ phía bên kia của đảo Cuba, đi bộ qua một quốc gia hiểm nguy rình rập khắp nơi, đem bức thư giao cho Garcia ra sao; những chi tiết này đều không phải điều tôi muốn nói rõ.

Tôi muốn nhấn mạnh trọng tâm là: Tổng thống William McKinley đem một bức thư viết cho Garcia giao cho Rowan, sau khi nhận phong thư, Rowan không hề hỏi: “Ông ta ở nơi nào? Ông ta là ai? Có còn sống không? Đi bằng cách nào? Vì sao phải tìm ông ta? Đó là việc của tôi sao? Thù lao thế nào?” Rowan chỉ có một câu: “Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ!”

TINH THẦN ROWAN

TRUNG THÀNH VỚI GIAO PHÓ
CỦA CẤP TRÊN



NHANH CHÓNG HÀNH ĐỘNG



HẾT SỨC ĐẾN NƠI ĐẾN CHỖN



CHUYỂN THƯ TỚI GARCIA

Bảo đảm hoàn
thành nhiệm vụ



5- Lạc quan

Luôn nghĩ tự mình sẽ làm được, không nên nghĩ mình thất bại.

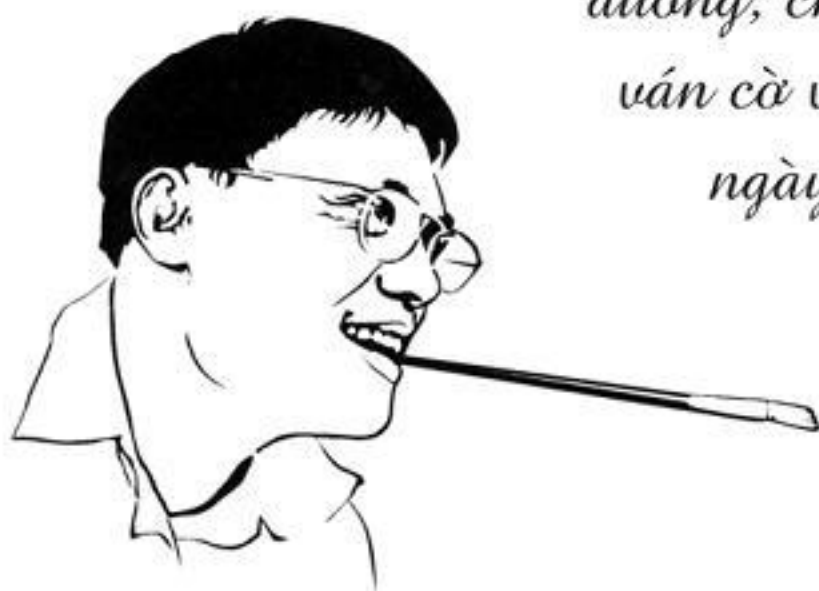
Câu chuyện chia sẻ “TÔI LÀ TẠ KHÔN SƠN”

Tạ Khôn Sơn họa sĩ tàn tật người Đài Loan, dường như sinh ra đã luôn không may mắn.

Bởi hoàn cảnh gia đình nghèo khổ, không có tiền cho ông ăn học, nên Tạ Khôn Sơn đã sớm thôi học. Song cuộc sống khốn khó đã khiến ông sớm trưởng thành, còn rất nhỏ đã hiểu được sự lao khổ và vất vả của cha mẹ. Vì thế, bắt đầu từ 12 tuổi ông đã ra đồng ruộng làm thuê, dùng đôi vai non nớt để gánh vác cả gia đình. Thế mà số mệnh thiên vị đã không ưu ái đứa trẻ hiểu biết, luôn giáng xuống đầu nó hết tai nạn này đến tai nạn khác. 16 tuổi do vô ý chạm vào điện cao thế, mất đi hai cánh tay và một chân; năm 23 tuổi, một sự cố ngoài ý muốn, lại khiến ông mất đi một con mắt.

Đối mặt với sự công kích dồn dập của số phận, Tạ Khôn Sơn tuyệt không oán thán, cũng không vì thế mà đau khổ. Nhưng vì không muốn liên lụy đến cha mẹ đáng thương, cũng vì không muốn kéo đổ cái gia đình quá khốn khổ này, ông đã dứt khoát chọn con đường ra đi lưu lạc.

Đem theo một tấm thân tàn tật lên đường, chỉ có một mình, bắt đầu chơi vãn cò vây với số phận, trong những ngày tháng lưu lạc, Tạ Khôn Sơn vừa mãi làm thuê kiếm tiền nuôi thân; vừa mãi lo việc công ích, cứu trợ xã hội.



Sau này, dần dần trở nên say mê hội họa, ông muốn đem lại màu sắc tươi mới cho cuộc đời xám xịt của mình. Buổi ban đầu, Tạ Khôn Sơn hoàn toàn không biết gì về hội họa, ông đến trường nghệ thuật dự thính, học kỹ năng hội họa. Không có tay, ông đã dùng miệng để vẽ, trước hết dùng răng cắn chặt bút vẽ, lại dùng lưỡi để điều khiển bút vẽ, khi đó khóe miệng luôn rỉ máu tươi. Thiếu một chân, ông đã “Kim kê độc lập” để vẽ, thường mỗi lần đứng vẽ là vài tiếng đồng hồ. Ông thích vẽ trong gió mưa, tóm bắt những đám mây đen vần vũ tinh tế, thưởng thức cảm giác về từng cơn gió lạnh thổi lồng lộng ...

Vào lúc ông khốn đốn nhất, có một cô gái xinh đẹp tên là Dã Chân, bỏ qua sự phản đối quyết liệt của cha mẹ, đã kiên quyết đi vào cuộc đời của ông, có được điểm tựa gia đình, từ đó Tạ Khôn Sơn càng chuyên cần vẽ tranh, triển lãm tranh khắp nơi, các tác phẩm cũng không ngừng thu được giải thưởng trong các cuộc thi vẽ. Trời không phụ người khổ luyện.

Sau này, cuối cùng ông đã thắng trong ván cờ cuộc đời. Ông không chỉ giành được tình yêu, có một gia đình hạnh phúc; mà giành được thắng lợi trong sự nghiệp, trở thành một họa sĩ rất có danh tiếng; đồng thời cũng giành được sự kính trọng của xã hội. Câu chuyện thần kỳ của ông, ở Đài Loan từ lâu mọi người đều biết, trở thành tấm gương của rất nhiều bạn trẻ.

Nếu bạn chỉ còn một con mắt, có khóc thút thít không?
Nếu bạn thiếu đi một cái chân, có bi thương không?
Nếu bạn mất đi hai cánh tay, có đau không muốn sống?

Phải như cùng một lúc bạn mất đi một con mắt,
một cái chân, hai cánh tay.

Bạn có còn sống nổi không?

Vì sao một người bất hạnh nhất trên đời,

Lại sống thành công như vậy, tự tin như vậy,

Vui vẻ và hạnh phúc như vậy?

Trong cái hình mẫu trái ngược của đời người,

Tôi chưa từng nghĩ — mình đã đánh
mất cái gì,

Chỉ nghĩ xem mình còn
dùng được cái gì.

Tôi tự nói với mình phải
dũng cảm mà đứng lên!

Tôi tin rằng tôi có thể, tôi nhất
định có thể,

Tuy nhiên cũng còn chưa biết
rằng “có thể” đến mức nào,

Nhưng, chí ít tôi đã có được sự
quyết tâm khởi đầu.

— Tạ Khôn Sơn



6- Tự tin

Tự tin là sự đảm bảo cho thành công, tự tin là tin tưởng bản thân, tin tưởng người khác, dám nghĩ dám làm, mọi việc đều có thể.

Câu chuyện chia sẻ “THỬ NGHIỆM THIÊN TÀI”

Một nhà nghiên cứu trí lực ở nước Mỹ, đã làm một thử nghiệm, họ đã lấy ra 20 em trong số 10.000 học sinh của một trường học, sau đó triệu tập tất cả mọi người tập trung tại sân trường, thầy hiệu trưởng tuyên bố đây là một nhà khoa học chuyên môn nghiên cứu về thiên tài hàng đầu của nước Mỹ, qua một thời gian dài trắc nghiệm và nghiên cứu đã phát hiện ở trường học của chúng ta có 20 thiên tài, đồng thời công bố danh sách, sau đó mời 20 học sinh này đứng lên, để tất cả các bạn học đều có thể nhìn thấy. 20 học sinh này tất nhiên rất xúc động, phấn chấn, “Chà, chúng tôi là thiên tài, mà còn là được trắc nghiệm ra đấy”.

20 năm sau, những người này đều đã trưởng thành, 20 người mà ngày ấy được gọi là thiên tài họ giờ ra sao? Cuối cùng phát hiện kết quả, 20 người thiên tài đó có một số trở thành những nhà doanh nghiệp hàng đầu, một số đã trở thành những nhà quản lý chuyên môn ưu tú, một số trở thành chuyên gia ngành nghề. Cho dù họ ở bất cứ lĩnh vực nào, đều không phụ sự mong mỏi, thành tích luôn vượt trội so với mọi người bình thường, đã trở thành một nhóm người trác việt nhất trong 10.000 bạn cùng học, bởi vì họ đi đến đâu cũng sẽ nói tôi là thiên tài. Nhưng chúng ta đều biết rằng họ thực chất không phải được chọn ra từ quá trình trắc nghiệm chuyên nghiệp. Tuy không có trắc nghiệm thực sự, cuối cùng kết quả vì sao lại trở thành thiên tài thật sự vậy? Bởi vì họ tin tưởng rằng bản thân là thiên tài.

HAI THÁI ĐỘ, HAI KẾT QUẢ

**CUỘC THỬ NGHIỆM
20 NĂM TRƯỚC**



Chọn ngẫu nhiên ra 20 học sinh
Nói rằng họ có tiềm ẩn phẩm
chất Thiên tài.



ÁM THỊ TÂM LÝ

Bởi vì tôi là thiên tài, cho
nên tôi có thể hoàn thành
những nhiệm vụ mà
người thường không thể
hoàn thành được.

Bởi vì tôi là thiên tài, cho
nên tôi khắc phục được
những khó khăn mà
người thường không thể
khắc phục được.

Bởi vì tôi là thiên tài, cho
nên tôi có thể đạt
được những thành
tựu mà người thường
không thể đạt được.



TỰ TIN



Nhà doanh nghiệp
ưu tú

Nhà nghệ thuật
nổi tiếng

Chuyên gia
ngành nghề



THÀNH TỰU CỦA 20 NĂM SAU

7- Yêu thương và hiến dâng

Cho và nhận ở trên một mức độ nhất định có giá trị như nhau, người cho nhiều yêu thương sẽ nhận được càng nhiều sự quan tâm chăm sóc. Chúng ta phải học được yêu người khác, như thế mới có cơ hội được hưởng tình yêu của người. Người giàu lòng yêu thương, có thể làm cho người khác và bản thân cùng hưởng vui vẻ. Bởi vì, tình yêu thương có sức mạnh thần kỳ, đôi bên cùng có lợi, khi cho hai bên cùng được.

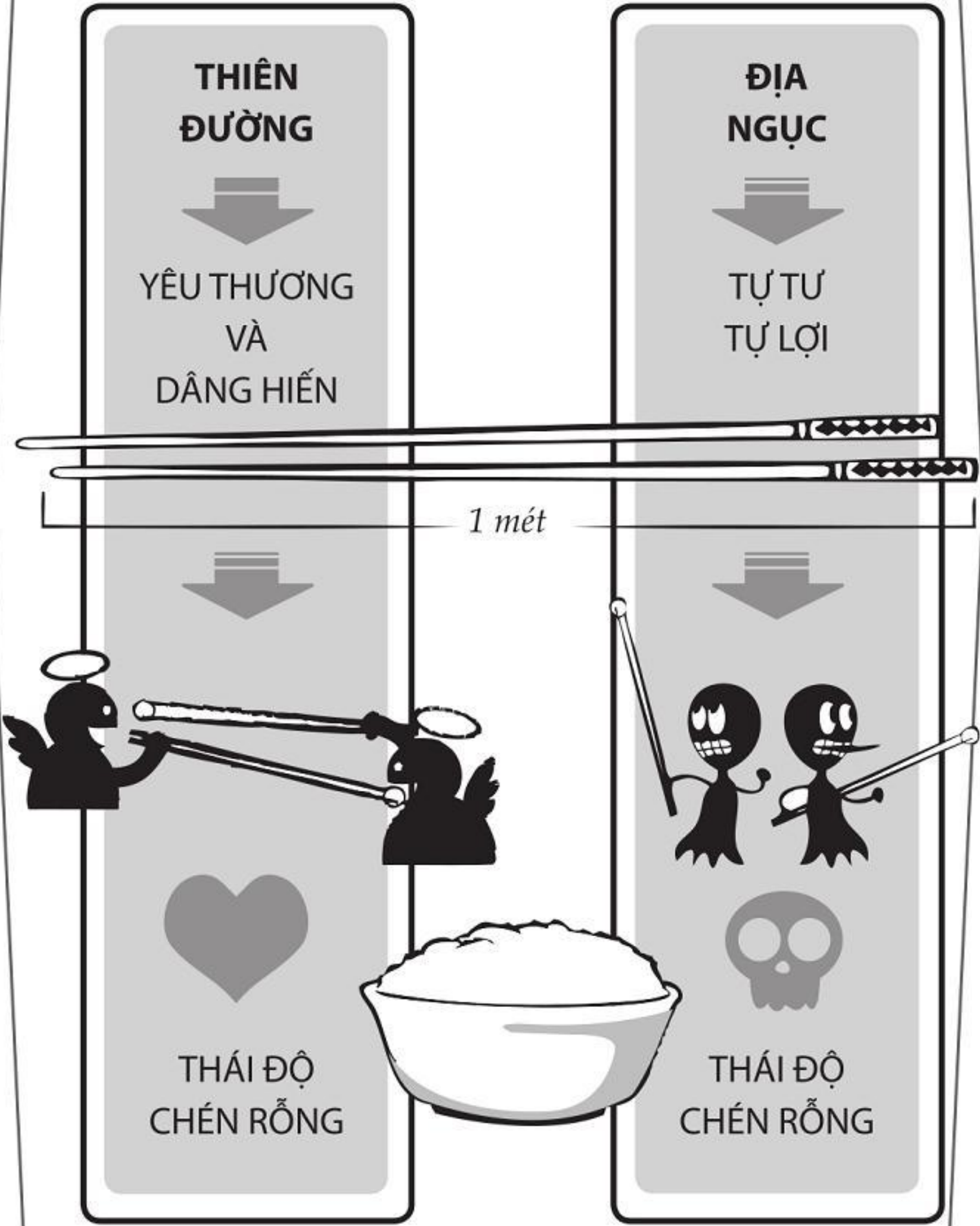
Câu chuyện chia sẻ “THIÊN ĐƯỜNG VÀ ĐỊA NGỤC”

Có một người rất muốn biết xem cuộc sống của người ở trên thiên đường và dưới địa ngục ra sao, thượng đế bèn nói với anh ta trước tiên người hãy xuống địa ngục xem. Anh ta xuống đến địa ngục vừa thoáng nhìn, đã thấy mọi người dưới địa ngục ai cũng đói đến nỗi da vàng bụng beo gầy còm nhom luôn mồm kêu oa oa, đã rất lâu họ không được ăn thức gì, nhưng mỗi người đều đang ăn cơm. Vì sao ăn cơm mà lại chẳng ăn được thức gì? Thì ra đũa của mọi người dài tới một mét, đũa của họ còn dài hơn cả tay của mình, tay không cầm nổi, cho nên sau khi kẹp được cơm, lấy hết sức khều lên, nhưng không vòng lại được, mọi người đều vô cùng hung ác, vội vàng không chờ đợi, nhưng vẫn chẳng ăn được gì. Khi anh ta lên thiên đường, thấy mọi người trên thiên đường hết sức phấn khởi, cười nói rôm rả, mọi người đều no đủ béo trắng. Nhưng điều làm cho anh ta kinh ngạc vô cùng là, người trên thiên đường lại cũng cầm những đôi đũa dài tới cả mét, công cụ là như nhau, thức ăn là như nhau, kết quả ngược lại khác nhau, vì sao vậy? Thì ra là người trên thiên đường cầm đũa lên trước tiên bón cho người khác.

Khi bạn hiểu rằng bón cho một người, người đó sẽ bón cho bạn, khi bạn hiểu được chia sẻ cùng 10 người, 10 người sẽ bón cho bạn, khi bạn hiểu được chia sẻ cùng 100 người, 100 người sẽ bón cho bạn, đó chính là thiên đường.

Trong hành trình của cuộc đời, thiên đường và địa ngục hoàn toàn ở trong ý niệm của chúng ta, người hiểu được sự chia sẻ thiên đường có lòng yêu thương và tinh thần dâng hiến. Yêu thương là nguồn gốc và sức mạnh của tất cả mọi hành động, cũng là mạch nguồn sản sinh sức mạng và trách nhiệm của một con người.

THIÊN ĐƯỜNG VÀ ĐỊA NGỤC HOÀN TOÀN
Ở TRONG Ý NIỆM CỦA CHÚNG TA



8- Quyết không kiểm soát

Câu chuyện chia sẻ

“TRUYỀN THỐNG CỦA TRƯỜNG QUÂN SỰ WEST POINT”

Cổ trường quân sự West Point của Mỹ, có một truyền thống lâu đời được truyền tụng rộng rãi, học viên khi được sĩ quan hỏi, chỉ có thể có bốn loại câu trả lời: “Báo cáo chỉ huy, đúng”, “Báo cáo chỉ huy, không đúng”, “Báo cáo chỉ huy, không biết”, “Báo cáo chỉ huy, không có bất cứ cái gì”. Ngoài ra không được phép nói thêm một chữ. “Không có bất cứ cái gì” là chuẩn tắc hành vi quan trọng nhất mà trường quân sự West Point của Mỹ đã theo đuổi suốt 200 năm qua, là ý niệm đầu tiên mà trường quân sự West Point truyền thụ cho một học viên mới, nó cũng cố cho mỗi một học viên tìm mọi cách để hoàn thành bất cứ một nhiệm vụ nào, mà không phải là vì không hoàn thành nhiệm vụ đi tìm cái để vịn vào, cho dù là cái đó hợp lý. Thừa nhận ý niệm này, rất nhiều học viên tốt nghiệp West Point đã giành được những thành tựu phi phàm.

Người ta khi nào thì kiểm soát? Đó là khi phát sinh vấn đề, đó là khi chưa làm tốt công việc. Một khi chưa đạt được mục tiêu của mình, một khi xuất hiện trở ngại, sai sót, người ta lập tức sẽ nói rằng: đó là vì..., đó là vì đồng nghiệp, bạn bè, còn vì... lại bắt đầu tìm lý do, tìm cớ, tìm nguyên nhân, bắt đầu từ thời điểm này bắt đầu không muốn đảm nhận trách nhiệm. Nhưng nếu bạn càng không muốn đảm nhận trách nhiệm thì càng không thể tiến lên, càng không thể tự kiểm điểm bản thân, mãi một vòng tuần hoàn tai hại. Một người không muốn đảm nhận trách nhiệm sẽ không ngừng luẩn quẩn trong vòng tuần hoàn tai hại, không

ngừng trốn tránh trách nhiệm, không ngừng chỉ trích, không ngừng oán hận, không ngừng biến bản thân thành kẻ bị hại.

Những người thành công đã hành động như thế nào? Không phải là oán hận, mà là tiếp thu, họ biết rằng đó là vấn đề của bản thân, cho nên nói rằng người thất bại đều tìm kiếm có, còn người thành công luôn tìm kiếm phương pháp.

**KẺ THẤT BẠI KIỂM CỠ,
NGƯỜI THÀNH CÔNG TÌM PHƯƠNG PHÁP**

Không phải trách
nhiệm của tôi.



**LÀ VẤN ĐỀ
CỦA TÔI**

Tôi rất bận,
tôi rất cố gắng.



LÀM NGAY

Tôi chưa
từng làm.



**KHÔNG SAO,
TÔI CÓ THỂ**

Tôi không ổn,
không có năng lực.



**TÔI
NHẤT ĐỊNH LÀM**

Không thể,
không có cơ hội.



**TẤT CẢ
ĐỀU CÓ THỂ**

IV- CÓ THỂ QUẢN LÝ ĐƯỢC THÁI ĐỘ

1- Hàng ngày chấm điểm thái độ của bản thân

Việc quản lý năm yếu tố được nhấn mạnh “Không chỉ hiểu được còn phải làm được”, trí thức phải biến thành hành vi, hành vi phải biến thành thói quen. Cho nên chúng tôi tạo riêng ra bảng công cụ “Quản lý thái độ mỗi ngày”, đưa đầy đủ tám nhân tố quan trọng của thái độ tích cực vào mỗi ngày, hàng ngày đánh giá thái độ, tự mình cho điểm, tìm thấy thiếu sót, liên tục cải tiến, huấn luyện bản thân, giữ thái độ tích cực, nuôi dưỡng thành thói quen tích cực.

2- Tiêu chuẩn cho điểm của việc quản lý thái độ

Thái độ chỉ có hai loại, hoặc là tích cực, cho điểm 10; hoặc là tiêu cực, cho điểm 0.

Tiêu chuẩn cho điểm theo bảng sau:

THÁI ĐỘ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	TIÊU CHUẨN CHO ĐIỂM 10	CHO ĐIỂM 0 CÁC HIỆN TƯỢNG
Chăm chỉ nghiêm túc	Làm tốt từ lần đầu	Mơ hồ, thiếu tập trung, có sai sót
Nhanh	Việc ngày nào xong ngày đó	Dây dưa, lãng phí thời gian
Giữ đúng lời hứa	Nói được làm được	Giả dối, không thành thực
Đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ	Hoàn thành 100% mục tiêu	Rủ bỏ hoặc không kiên trì
Lạc quan	Suy nghĩ tích cực	Bi quan thất vọng, oán than, chỉ trích
Tự tin	Chấp nhận thách thức	Hoài nghi, sợ hãi, thường xuyên nói: “ Không thể ”
Yêu thương và dâng hiến	Giúp đỡ người khác	Đòi hỏi, tự tư tự lợi
Quyết không kiểm soát	Không vin có	Vin có, tìm lý do

Tham khảo tiêu chuẩn cho điểm ở bảng trên, đối chiếu với tình hình thái độ của bạn hôm nay, luyện tập một lát, xem thử hôm nay việc quản lý thái độ của bạn có thể được mấy điểm!

Luyện tập ngay lập tức:

TỔNG KẾT QUẢN LÝ THÁI ĐỘ HÀNG NGÀY	
Chăm chỉ nghiêm túc.....điểm	Giữ đúng lời hứa.....điểm
Đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ.....điểm	Lạc quanđiểm
Yêu thương và dâng hiến.....điểm	Quyết không kiểm soát.....điểm

Tự xem xét thái độ của mình.

Nếu như có mục bị điểm 0, hãy lập tức tự điều chỉnh!

Cách tiến hành tự điều chỉnh như sau:

[illegible]

Một năm 365 ngày, mỗi ngày tự cho điểm thái độ của bản thân, mỗi ngày tự điều chỉnh, tháng ngày tích lũy, tự nhiên sẽ có thái độ tích cực.

QUẢN LÝ THÁI ĐỘ

V- THÀNH CÔNG = THÁI ĐỘ x NĂNG LỰC

Khi bạn đã hiểu được tám nhân tố quan trọng của việc quản lý thái độ, có lẽ bạn sẽ nói, có thái độ tích cực thật sự quan trọng như vậy sao? Tôi chỉ cần mình có năng lực là được rồi, có năng lực là sẽ thành công! Thực ra, thành công có dạng thức phương trình, đó chính là: Thành công = Thái độ x Năng lực.

1- Năng lực không bao giờ là số không

Nhà khoa học hành vi Pao-lô của Mỹ đã làm một nghiên cứu, thành công bằng thái độ nhân với năng lực. Xin hãy chú ý công thức này của ông, thái độ nhân với năng lực, năng lực là cái gì? Kinh nghiệm, phương pháp và tri thức. Một con người cho dù anh ta làm nghề gì, cho dù anh ta làm thầy giáo hay làm công nhân, làm cán bộ hay làm nhà doanh nghiệp, cho dù ở bất cứ chức trách nào, năng lực tuyệt đối không phải là số không, bởi vì năng lực sẽ không ngừng tích lũy tùy theo chức trách công việc trong cuộc đời của bạn, cho nên trong quá trình tích lũy có thể là 50 điểm, có thể là 70 điểm, tốt nhất đương nhiên là 100 điểm.

2- Thái độ quyết định sự thành bại của chúng ta

Thái độ chỉ có hai loại, hoặc là tích cực được cho điểm 10, hoặc là tiêu cực được cho điểm 0. Áp dụng công thức trên để xem kết quả. Nếu như bạn tiêu cực được 0 điểm, cho dù năng lực của bạn là 100 điểm, 0 điểm nhân với 100 điểm kết quả vẫn là 0 điểm; nếu như thái độ của bạn là tích cực, cho dù năng lực của bạn chỉ có 20 điểm, nhân với 10 điểm thái độ kết quả cũng được 200 điểm.

Cho nên thành bại không phải do năng lực quyết định, mà do thái độ quyết định. Thái độ tích cực làm thay đổi cuộc đời.

THÀNH CÔNG = THÁI ĐỘ x NĂNG LỰC



THÁI ĐỘ

Tích cực hay
tiêu cực



NĂNG LỰC

Kinh nghiệm,
phương pháp, tri thức

THÁI ĐỘ

NĂNG LỰC

KẾT QUẢ



= 0

THÁI ĐỘ TIÊU CỰC 0 ĐIỂM, NHÂN VỚI
100 ĐIỂM, CHO DÙ NĂNG LỰC CỦA BẠN CÓ TỐT
ĐẾN MẤY, KẾT QUẢ VẪN LÀ 0.



= 200

NẾU THÁI ĐỘ CỦA TÔI LÀ TÍCH CỰC HĂNG HÁI,
CHO DÙ NĂNG LỰC CHỈ CÓ 20 ĐIỂM, NHÂN VỚI 10 ĐIỂM
THÁI ĐỘ VẪN ĐƯỢC 200 ĐIỂM.

2

QUẢN LÝ MỤC TIÊU



2

QUẢN LÝ MỤC TIÊU

Thiết lập mục tiêu như thế nào? → Đạt được mục tiêu

- I. Vì sao phải thiết lập mục tiêu?
- II. Phạm vi thiết lập mục tiêu
- III. Xây dựng mục tiêu như thế nào?
- IV. Sáu bước cơ bản của việc phân chia mục tiêu
- V. Hai phương pháp cơ bản để đạt được mục tiêu
- VI. Tư tưởng ở phương xa, đường ở dưới chân

QUẢN LÝ MỤC TIÊU

I- VÌ SAO PHẢI THIẾT LẬP MỤC TIÊU?

1- Mục tiêu là phương hướng của thành công

Trên thế giới chỉ có 3% số người từng định ra mục tiêu cuộc đời rõ ràng và lâu dài, đây cũng chính là nguyên nhân căn bản vì sao số người thành công luôn là rất ít!

Câu chuyện chia sẻ “VIỆC SẮP THÀNH LẠI HỎNG”

Sáng sớm ngày 4 tháng 7 năm 1952, bờ biển California nước Mỹ bao phủ trong sương mù dày đặc. Trên hòn đảo Catalina cách bờ biển về phía tây 21 dặm Anh, một phụ nữ 34 tuổi nhảy xuống nước biển Thái Bình Dương, bắt đầu bơi về phía bờ biển California. Nếu như thành công, cô sẽ là người phụ nữ đầu tiên bơi qua eo biển này. Người phụ nữ này tên là Florence. Trước đó, cô đã là người phụ nữ đầu tiên bơi qua eo biển Manche. Buổi sáng hôm ấy, nước biển lạnh khiến toàn thân cô tê cứng. Sương mù đậm đặc, cô hầu như không nhìn thấy cả chiếc thuyền hộ tống cô. Thời gian cứ từng giờ từng giờ một qua đi, hàng ngàn vạn người theo dõi qua máy truyền hình. Có vài lần, cá mập đến gần cô, đã bị người ta nổ súng đuổi đi.

Cô vẫn cứ bơi.

15 tiếng sau, cô vừa mệt vừa rét, cô biết rằng không thể tiếp tục bơi được nữa, đã gọi người kéo cô lên thuyền. Mẹ cô và huấn luyện viên ở trên một con thuyền khác.

Họ đều nói rằng cô còn cách bờ rất gần, kêu cô đừng bỏ cuộc. Nhưng cô nhìn về phía bờ California, ngoài sương mù dày đặc ra không thấy gì cả. Kể từ khi cô xuất phát cũng đã được 15 tiếng 55 phút, vài mươi phút mọi người kéo cô lên thuyền. Lại mấy giờ qua đi, cô đã dần dần thấy ám áp hơn nhiều, lúc này bắt đầu cảm thấy sự công kích của thất bại, cô nói với phóng viên một cách chân thật: “Nói thật lòng, không phải là tôi biện hộ cho mình. Nếu như lúc đó tôi có thể nhìn thấy đất liền, có lẽ tôi đã có thể kiên trì vượt qua rồi.”

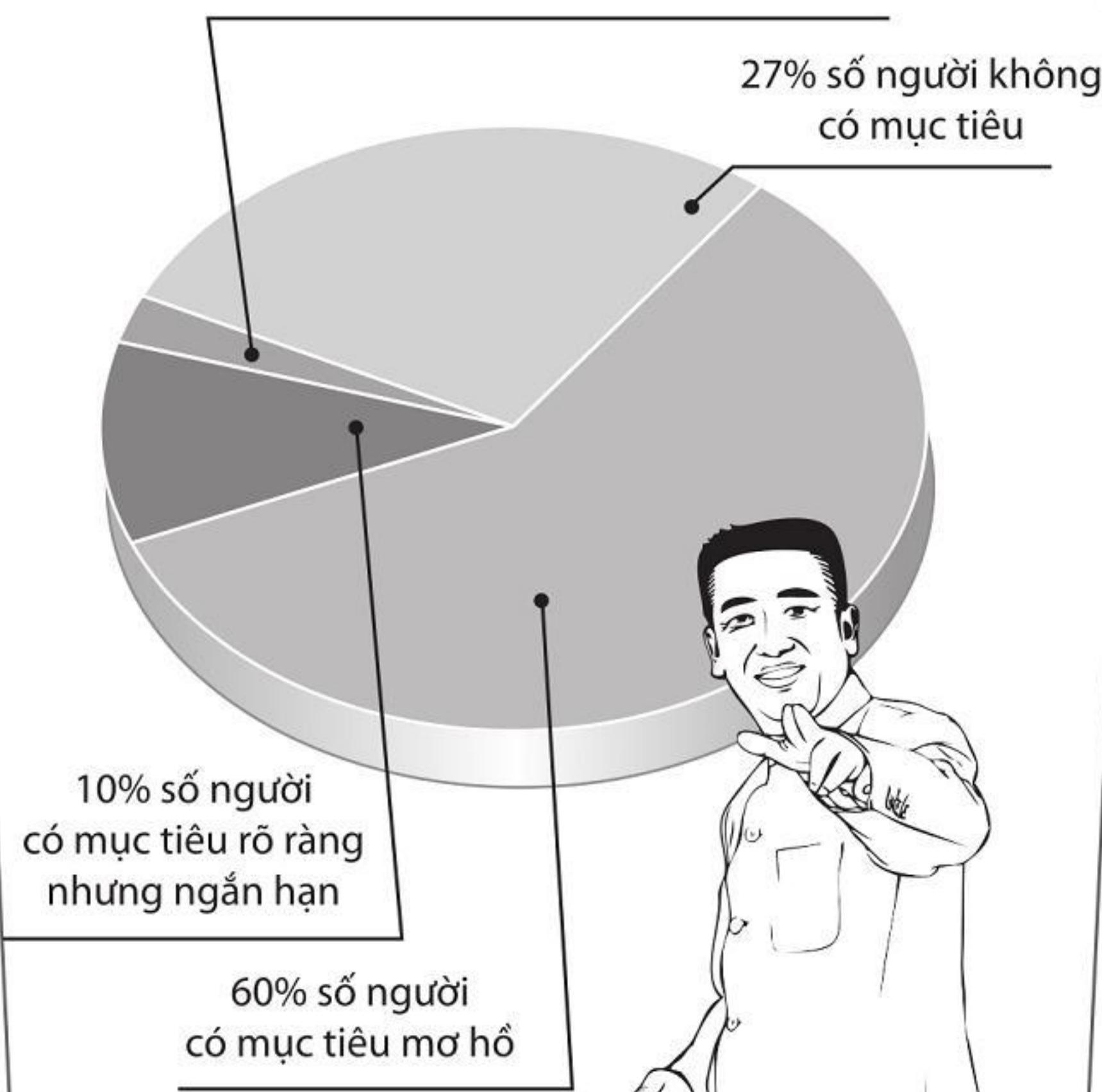
Nơi mọi người kéo cô lên thuyền, cách bờ biển California chỉ có nửa dặm Anh! Trong cả cuộc đời Florence chỉ có một lần đã không kiên trì đến cùng như vậy. Hai tháng sau, cô đã bơi thành công qua cũng eo biển này.

Nguyên nhân thất bại của Florence là do cô bơi trong sương mù không nhìn thấy đích đến. Nếu như hôm đó không có sương mù, cô sẽ không bị mất lòng tin mà vút đi nỗ lực cuối cùng. Câu chuyện này nói với chúng ta rằng: Muốn thu được thành công, thì nhất thiết phải xác định một mục tiêu rõ ràng có thể nhìn thấy được, bởi vì mục tiêu là nguồn động lực để người ta dũng cảm tiến lên.

THẾ GIỚI CÔNG NHẬN ĐỊNH NGHĨA ĐỐI VỚI THÀNH CÔNG:

THÀNH CÔNG CHÍNH LÀ THỰC HIỆN
CÓ Ý NGHĨA MỤC TIÊU ĐỊNH TRƯỚC

Trên thế giới chỉ có **3%** số người từng định ra
mục tiêu cuộc đời rõ ràng và lâu dài



Điều tra tại trường
Đại học Yale (Mỹ)



2- Vì sao người ta không xác định mục tiêu?

Từ nhỏ đến lớn, thầy giáo và cha mẹ đều dạy bảo chúng ta phải xác định mục tiêu, có lẽ bạn cũng muốn xác định mục tiêu cho tương lai của mình, nhưng vì sao vẫn còn rất nhiều người chỉ nghĩ thôi, mà lại không làm, cứ sống cuộc đời không có mục tiêu như thế? Chúng tôi đã tìm ra năm nguyên nhân chủ yếu dưới đây:

Lo sợ thất bại

Bởi vì đã có mục tiêu, thì sẽ có người so sánh, kiểm nghiệm, nếu như không có mục tiêu thì sẽ không có người đánh giá thất bại và bất lợi của bạn.

Sợ bị người khác chế nhạo

Bởi vì trên thế giới này quá nhiều người không có mục tiêu, cho nên khi bạn có mục tiêu, ví như bạn muốn trở thành một nhà lãnh đạo, rất nhiều người sẽ chế nhạo bạn, nói rằng bạn là người ngốc nói mê, nói rằng nếu bạn có thể trở thành nhà lãnh đạo, tôi thì ra sao, bởi vì rốt cuộc trên thế giới này có 97% số người không có mục tiêu.

Không hiểu tầm quan trọng của mục tiêu

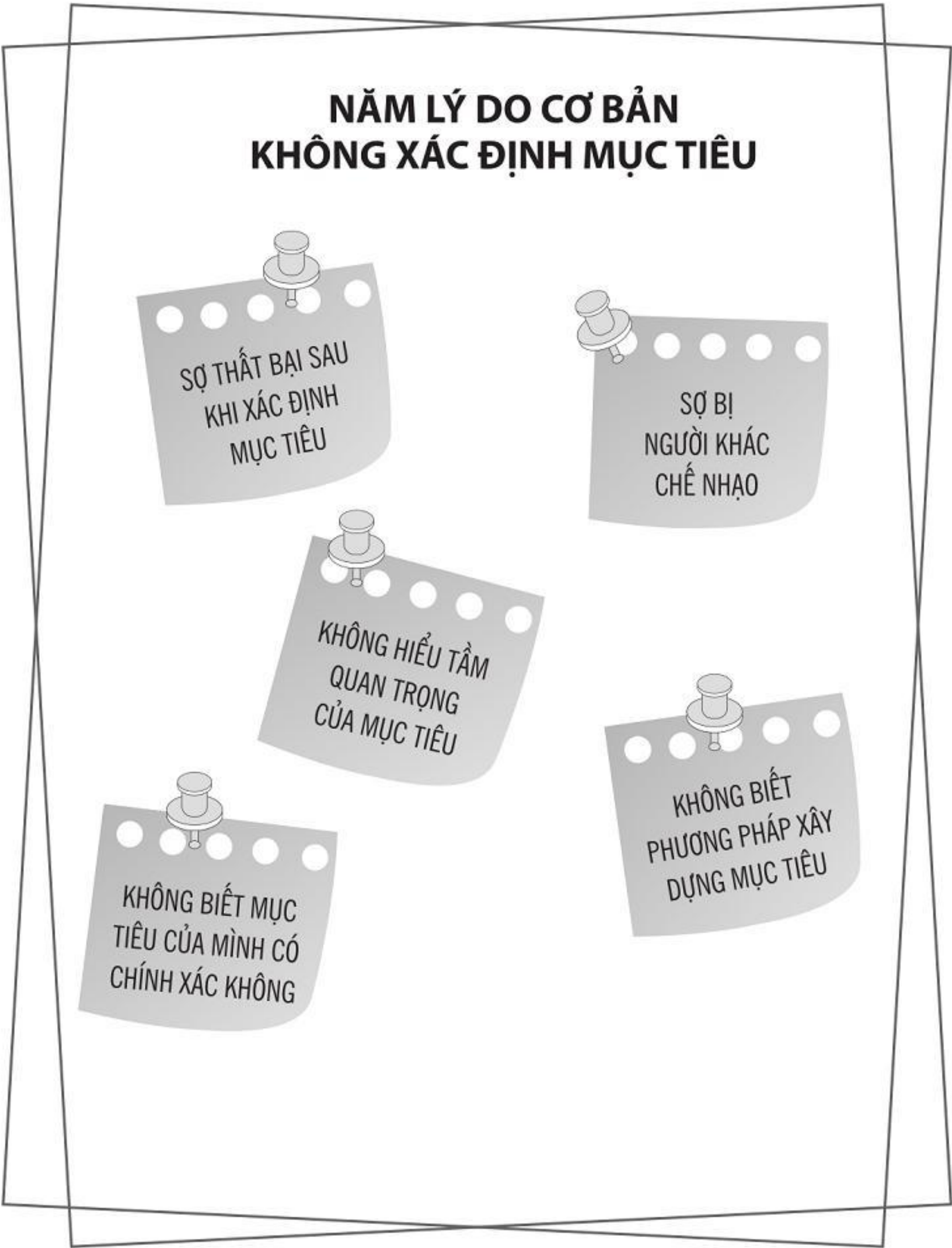
Rất nhiều người không biết trọng tâm của cuộc đời, không biết rằng giá trị quan trọng của cuộc đời đến từ việc thực hiện mục tiêu, không biết rằng mục tiêu là bước ngoặt của cuộc đời.

Không biết phương pháp xây dựng mục tiêu

Người ta không biết cách làm thế nào để xác định mục tiêu, không biết làm thế nào để chọn lọc những mục tiêu có giá trị, và sau khi đã có mục tiêu không biết dùng biện pháp gì để thực hiện, phải mất bao nhiêu thời gian để thực hiện?

Không biết mục tiêu được xây dựng có chính xác không

Còn rất nhiều người không biết mục tiêu của mình có chính xác không, phải chăng có thể thực hiện theo được, thực hiện mục tiêu này sẽ gặp phải những trở ngại gì? Làm thế nào khi mục tiêu thay đổi?



3- 10 điều có lợi của việc xác định mục tiêu

MỤC TIÊU SẢN SINH THÁI ĐỘ TÍCH CỰC

Mục tiêu cho bạn nhìn thấy bờ bên kia. Tùy theo việc bạn thực hiện các mục tiêu này, bạn sẽ có thành công. Phương pháp suy nghĩ hoặc thái độ của bạn sẽ chuyển biến theo hướng càng tích cực chủ động hơn.

MỤC TIÊU LÀM CHO CHÚNG TA NHẬN RÕ SỨ MẠNG, SẢN SINH ĐỘNG LỰC

Có mục tiêu rồi, đối với sự thức tỉnh trong lòng bạn sẽ có một bức tranh rõ nét, bạn sẽ đem hết tinh lực và tài nguyên vào con đường đã chọn.

MỤC TIÊU KHIẾN CHÚNG TA CẢM THẤY Ý NGHĨA VÀ GIÁ TRỊ CỦA SỰ TỒN TẠI

Người ta xử lý công việc chủ yếu quyết định ở việc nhìn nhận mục tiêu của bản thân như thế nào, nếu như mục tiêu rất quan trọng, sẽ biết hết sức cố gắng.

MỤC TIÊU KHIẾN CHÚNG TA ĐEM TRỌNG ĐIỂM TỪ QUÁ TRÌNH CHUYỂN ĐẾN KẾT QUẢ

Thước đo của thành công không phải là đã làm bao nhiêu công việc, mà là đã thu được bao nhiêu kết quả.

MỤC TIÊU CÓ THỂ GIÚP CHÚNG TA PHÂN RÕ NẶNG NHẸ, HOẪN GẤP, NẮM VỮNG TRỌNG ĐIỂM

Không có mục tiêu, chúng ta rất dễ sa vào những sự vụ vô bổ, trở thành nô lệ của những việc vụn vặt.

MỤC TIÊU LÀM CHO CHÚNG TA TẬP TRUNG TINH LỰC, NẮM BẮT HIỆN TẠI

Mục tiêu đối với công việc trước mắt có tác dụng chỉ đạo. Vì vậy mà giúp người ta coi trọng hiện tại, nắm vững hiện tại.

MỤC TIÊU CÓ KHẢ NĂNG ĐỀ CAO CẢM XÚC MÃNH LIỆT GIÚP CHO ĐÁNH GIÁ TIẾN TRIỂN

Mục tiêu làm cho suy nghĩ trong lòng chúng ta được cụ thể hóa, nâng cao lòng nhiệt tình; mục tiêu đồng thời cung cấp một loại tiêu chuẩn để đánh giá bản thân, bạn có thể căn cứ khoảng cách tự mình tới mục tiêu bao xa để đánh giá tiến bộ, biết được hiệu suất của mình.

MỤC TIÊU KHIẾN MÌNH TRỞ NÊN HOÀN THIỆN

Quá trình hoàn thiện bản thân, thực ra là quá trình phát huy không ngừng các tiềm năng. Mà để phát huy tiềm năng, bạn bắt buộc phải hết sức chăm chú vào những ưu thế của bản thân mà còn sẽ có khả năng đền đáp cao. Những ưu thế này cần thiết phải được phát triển thêm một bước.

MỤC TIÊU SẢN SINH LÒNG DŨNG CẢM VÀ GAN DẠ

Lòng tin, dũng khí và sự gan dạ đến từ “Biết mình biết ta”. Đối với mục tiêu và quá trình thực hiện có nhận thức rõ ràng thấu đáo, tất sẽ làm cho bạn ung dung chẳng vội vàng, không sợ biến động.

MỤC TIÊU LÀM CHO BẠN TRỞ THÀNH MỘT CON NGƯỜI THÀNH CÔNG

Nhà triết học, nhà thơ Mỹ thế kỷ 19, Emerson nói rằng: “Người một lòng tiến lên theo hướng mục tiêu của mình, cả thế giới đều nhường lối cho anh ta!”

1

MỤC TIÊU SẢN SINH THÁI ĐỘ TÍCH CỰC

2

MỤC TIÊU LÀM CHO CHÚNG TA NHẬN RÕ SỨ MẠNG,
SẢN SINH ĐỘNG LỰC

3

MỤC TIÊU KHIẾN CHÚNG TA CẢM THẤY Ý NGHĨA
VÀ GIÁ TRỊ CỦA SỰ TỒN TẠI

4

MỤC TIÊU KHIẾN CHÚNG TA CHÚ TRỌNG ĐẾN KẾT QUẢ

5

MỤC TIÊU CÓ THỂ GIÚP CHÚNG TA PHÂN RÕ NẶNG NHẸ,
HOẢN GẤP, NẮM VỮNG TRỌNG ĐIỂM

6

MỤC TIÊU LÀM CHO CHÚNG TA TẬP TRUNG TINH LỰC,
NẮM BẮT HIỆN TẠI

7

MỤC TIÊU CÓ KHẢ NĂNG NÂNG CAO CẢM XÚC GIÚP
ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG PHÁT TRIỂN

8

MỤC TIÊU KHIẾN MÌNH TRỞ NÊN HOÀN THIỆN

9

MỤC TIÊU SẢN SINH LÒNG TIN, DŨNG CẢM VÀ GAN DẠ

10

MỤC TIÊU LÀM CHO BẠN TRỞ THÀNH MỘT CON NGƯỜI
THÀNH CÔNG



QUẢN LÝ MỤC TIÊU

II- PHẠM VI CỦA VIỆC XÂY DỰNG MỤC TIÊU

1- Sáu lĩnh vực mục tiêu lớn

Sự nghiệp

Bạn có ước mơ như thế nào, bạn muốn làm những việc gì, đạt đến kết quả như thế nào, mục đích làm việc của bạn là gì, kết quả như thế nào, làm việc gì có thể đem lại cho bạn niềm vui không gì so sánh...

Tài chính

Nếu như dùng tiền bạc để đong đếm, 20 năm, 10 năm, năm năm, ba năm, tôi có thể đạt đến thu nhập của mình là bao nhiêu? Có số dư tài khoản ở ngân hàng là bao nhiêu? Thu lại từ đầu tư là bao nhiêu? Con số càng rõ ràng chính xác càng tốt.

Gia đình

Gia đình là cảng vịnh ấm áp của lòng người, là sự giúp đỡ ủng hộ có hiệu quả của việc chúng ta thực hiện mục tiêu sự nghiệp, tiền tài. Chúng ta không thể chỉ một mực theo đuổi sự nghiệp mà quên đi gia đình của chúng ta, sự nghiệp gia đình phát triển hài hòa là sự theo đuổi hoàn hảo của cuộc đời chúng ta.

Học tập trưởng thành

Giai đoạn học tập trong trường những tri thức trong trường học chỉ đáp ứng được 10% yêu cầu cho đời một người, còn trên 90% tri thức đều thu nhận được ở việc học tập không ngừng trong quá trình trưởng thành sau này, trong một xã hội cạnh tranh quyết liệt khác thường như hiện tại, mục tiêu học tập

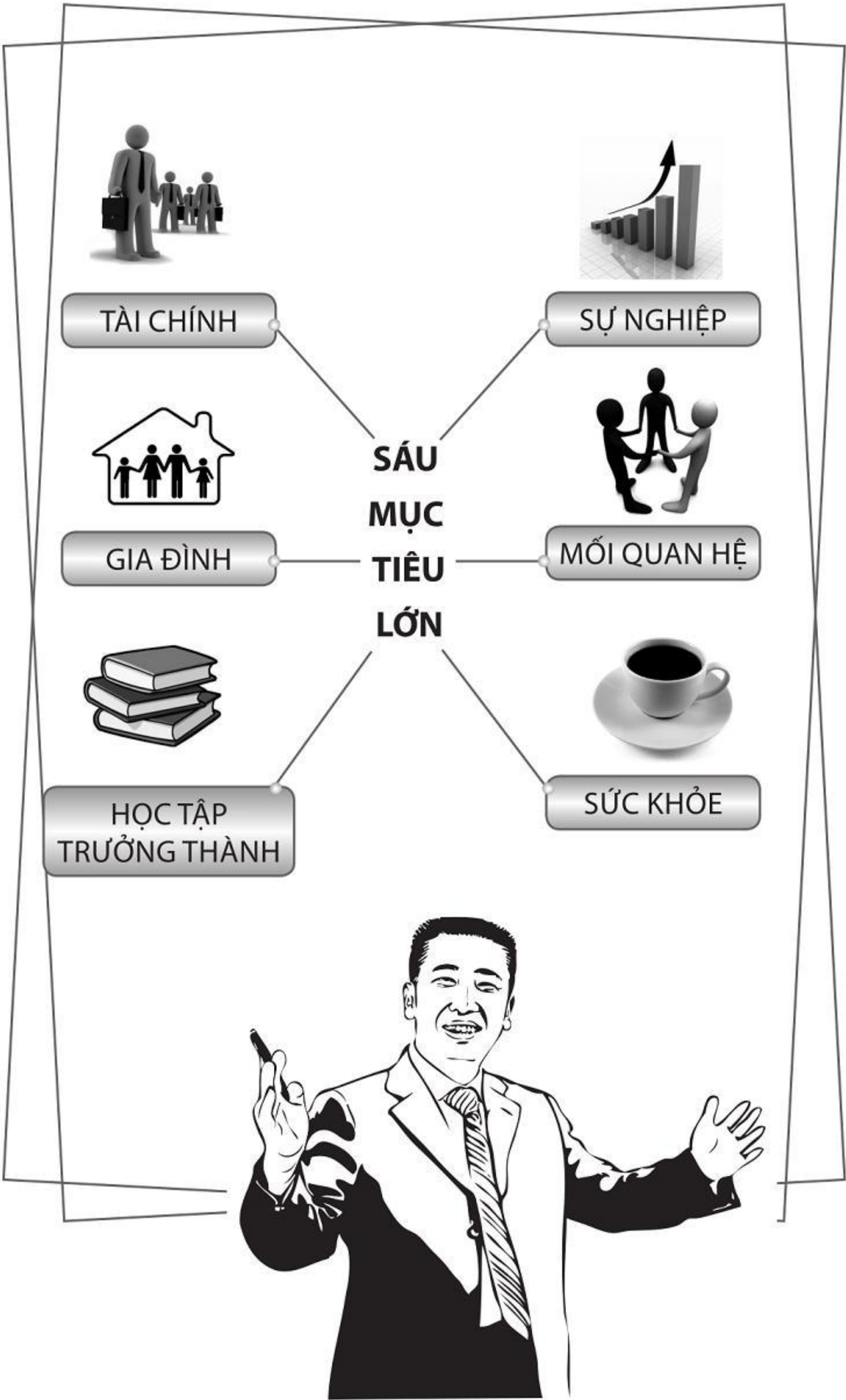
trưởng thành là ngọn nguồn của sự nghiệp thành công, của sự tích lũy của cải.

Mối quan hệ

Trong mạng lưới liên lạc gần như đã chứa đựng tất cả những gì bạn muốn có, người xây dựng và duy trì bảo vệ tốt nguồn mạch liên lạc, trên một ý nghĩa nào đó là đang duy trì bảo vệ đường tiếp viện của việc con người ta không ngừng tiến bước mạnh mẽ hướng tới mục tiêu.

Sức khỏe

Nếu như mục tiêu của cải thêm vào cho chúng ta vô số chữ số “ 0 ”, không có số “ 1 ” đứng ở đầu tiên chúng ta cũng chẳng có gì cả. Mục tiêu nghỉ ngơi sức khỏe chính là cái số “ 1 ” này.



2- Nhìn về tương lai, nhận rõ khởi điểm

Trong thương trường, thành công vĩ đại nhất luôn luôn bắt đầu từ một số mục tiêu không phù hợp thực tế. Khi dân chúng lần đầu tiên nghe nói có một thiết bị tinh xảo có thể đưa con người bay trong không trung giống như chim, rất nhiều người cho rằng đó là điều không thực tế, càng khởi phải bàn có thể hay không nữa. Khi Fred Smith đưa ra suy nghĩ của ông về dịch vụ chuyển phát nhanh cách đêm đến nơi với giáo sư trường đại học Yale, ông chỉ được cho điểm đạt tiêu chuẩn một cách miễn cưỡng. Nhưng qua việc không được mọi người nhìn nhận đúng tiếp tục không ngừng nỗ lực trên con đường này, cuối cùng ông đã thành lập nên công ty phát chuyển nhanh toàn liên bang (Federal Express).

Trở lại thực tại, khởi điểm của bạn ở đâu, ưu thế và các điểm yếu của bạn là gì, biết được bản thân đã nắm vững những khái niệm quản lý nào, có kỹ thuật chuyên môn gì? Sở trường của bản thân ở đâu, làm thế nào để phát huy tốt hơn; sở đoản của bản thân ở đâu, làm thế nào để học tập nâng cao? Bạn dự định sẽ sử dụng những hành động cụ thể nào để đạt tới mục tiêu của bạn? Mất thời gian mấy năm? Cần bao nhiêu nhân lực, vật lực... để đạt được mục tiêu? Trước mắt có thể sử dụng những cách thức cụ thể là gì? Trả lời nghiêm túc các câu hỏi dưới đây, để tìm thấy điểm tựa cho mục tiêu lớn lao của bạn.

1- Từ hiện tại nhìn tới tương lai, bạn muốn bay cao, bay xa bao nhiêu? Ghi nhớ, phải dám như ngủ mơ.

2- Trở lại thực tại, khởi điểm của bạn ở đâu, ưu thế và điểm yếu của bạn là gì?

3- Bạn phải học tập những gì, bạn phải nâng cao những gì?

4- Bạn phải dùng phương pháp gì mới có thể đạt được mục tiêu của bạn?

NHÌN VỀ TƯƠNG LAI, NHẬN RÕ KHỞI ĐIỂM

Từ hiện tại nhìn về tương lai, bạn muốn bay cao bay xa bao nhiêu?
Ghi nhớ, phải dám như ngủ mơ.



Trở lại thực tại, khởi điểm của bạn ở đâu, ưu thế và điểm yếu của bạn là gì?



Bạn phải học tập những gì, bạn phải nâng cao những gì?



Bạn phải dùng phương pháp gì mới có thể đạt được mục tiêu của bạn?

3- Xây dựng mục tiêu lấy kết thúc để bắt đầu

Xây dựng mục tiêu, từ trên mà xuống, từ mục tiêu cuối cùng lùi ngược trở lại, làm cho mục tiêu bên dưới thành ra sự phân giải của mục tiêu bên trên. Mục tiêu thực tiễn, từ dưới mà lên lại làm cho mục tiêu bên dưới trở thành sự trợ giúp đối với mục tiêu bên trên. Học cách phân chia mục tiêu ra, thành từng mục tiêu nhỏ một để dễ dàng thực hiện trong từng giai đoạn khác nhau, sau đó từng bước giải quyết gọn từng cái một, đó là phương pháp hữu hiệu để thực hiện mục tiêu cuối cùng.

Có một thực nghiệm lý thú như thế này:

Ba nhóm người đi bộ tới ba thôn khác nhau với quãng đường trên mười cây số.

Nhóm thứ nhất không biết tên thôn trang, cũng không biết đường sá bao xa, chỉ biết đi theo người dẫn đường. Vừa đi được hai ba cây số đã có người ca thán, đi được nửa tiếng có người gần như phẫn nộ rồi, thậm chí ngồi bên vệ đường không muốn đi nữa. Mà còn càng nhìn về phía sau tinh thần càng xuống thấp.

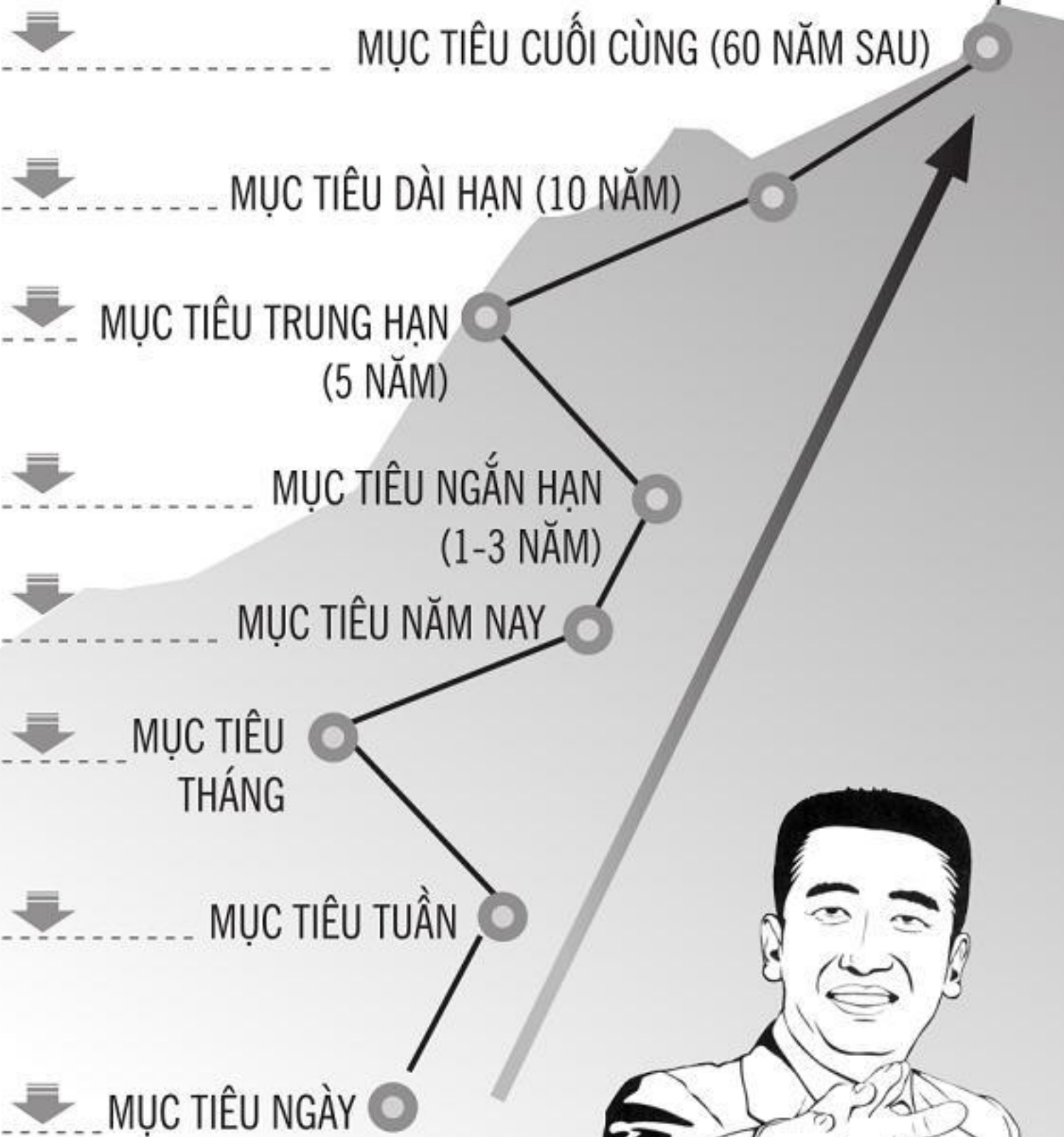
Nhóm thứ hai biết tên thôn trang và quãng đường, nhưng bên đường không có cột cây số, họ chỉ có thể bằng kinh nghiệm ước đoán hành trình, thời gian. Sau khi đi được một quãng đường, một người tương đối có kinh nghiệm nói: “Đại khái đã đi được khoảng một nửa đường”. Do vậy mọi người lại đi về phía trước. Khi đi được 3/4 cả quãng đường, tinh thần mọi người xuống thấp, cảm thấy mệt mỏi không chịu nổi, mà quãng đường dường như còn quá dài.

Nhóm thứ ba không chỉ biết tên thôn trang, quãng đường, mà bên đường cứ mỗi cây số lại có biển báo, mọi người vừa đi vừa xem cột cây số, mỗi khi rút ngắn được một cây số lại có một tràng vui vẻ, trong lúc đi đường họ dùng lời ca tiếng cười để tiêu trừ mệt nhọc, tinh thần luôn dâng cao, rất nhanh chóng họ đã đến được đích.

Thực nghiệm này nói với chúng ta, không có mục tiêu, sẽ làm cho mất phương hướng; mục tiêu quá xa sẽ làm cho người ta cảm thấy xa vời không với tới được, cũng như vậy khiến người ta cảm thấy mệt mỏi mất đi động lực, vì thế, với mục tiêu lớn lao cũng phải hóa giải thành mục tiêu giai đoạn cụ thể có thể thực hiện được.

XÂY DỰNG MỤC TIÊU LẤY KẾT THÚC ĐỂ BẮT ĐẦU

XÂY DỰNG MỤC TIÊU



4- Năm nguyên tắc của việc xác định mục tiêu

Cụ thể rõ ràng

Bí quyết của xác định mục tiêu là hai chữ “rõ ràng”, mục tiêu để thành công, nhất thiết phải rõ ràng. Cũng có nghĩa là, không phải là hình thức nào đó của cuộc sống, ví như: cuộc sống tốt đẹp, những ngày tháng hạnh phúc..., mà phải là từng việc từng việc cụ thể một. Lớn chừng nào, bao lâu, số lượng, thời gian.

Cụ thể hóa bằng con số

Không thể lượng hóa thì không phải là xác định mục tiêu. Ví như thu nhập, mục tiêu lương tháng là một ngàn tệ hay là một ngàn năm trăm tệ; muốn mua một chiếc xe, loại xe gì, bao nhiêu tiền, màu gì, khi nào mua? Chỉ có lượng hóa, mới có thể đo định, mới có thể tích lũy.

Có thử thách

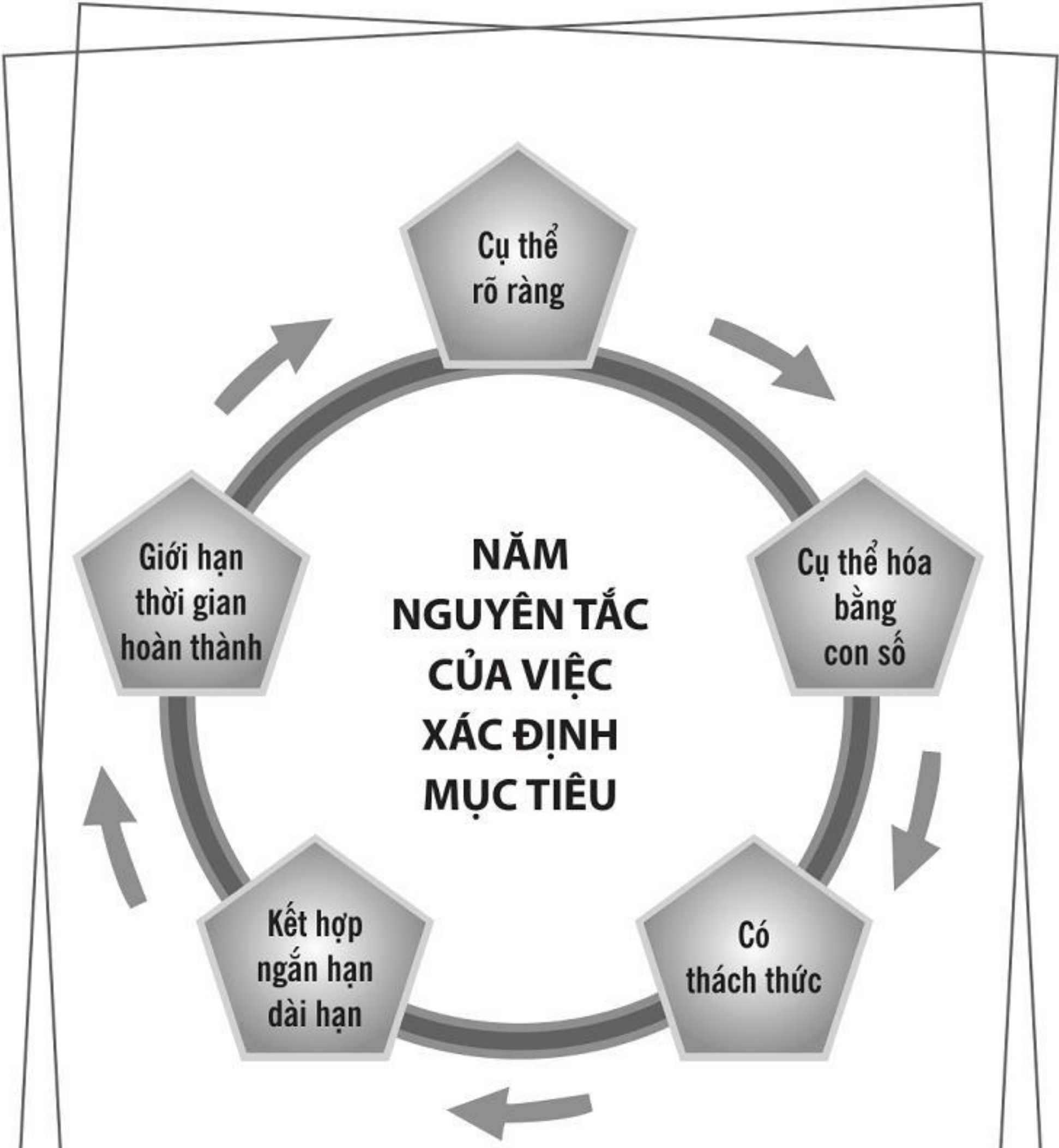
Rất nhiều người bảo thủ, họ sợ khi dự định mục tiêu quá lớn; nếu như không thực hiện được, họ sẽ trở thành kẻ thất bại. Cho nên, không muốn trở thành kẻ thất bại, họ đặt mục tiêu rất thấp, không có chút thách thức nào. Nhưng sự thật là nếu bạn ngắm đúng ngôi sao, thì chỉ ít bạn cũng có thể bắn trúng cột điện, nếu như bạn ngắm đúng cột điện, bạn có thể sẽ bắn xuống đất, bắn vào cột điện còn tốt hơn là bắn xuống đất.

Kết hợp dài ngắn

Cần phải có mục tiêu dài hạn, cũng cần phải có mục tiêu trung hạn, ngắn hạn. Thậm chí là mục tiêu nhỏ mỗi tuần, mỗi ngày, các mục tiêu nhỏ đều được chia ra từ mục tiêu lớn, các mục tiêu lớn đều là sự tích lũy từ các mục tiêu nhỏ, chỉ có kết hợp lớn nhỏ, dài ngắn, mới có thể đủ thời gian để tiến hành thực hiện mục tiêu cuối cùng của cuộc đời.

Giới hạn thời gian hoàn thành

Tất cả các mục tiêu đã có đều phải được hoàn thành trong một thời gian nhất định thì mới có ý nghĩa, nếu không thì có mục tiêu cũng như không có mục tiêu vậy. Ví như “Tôi phải đạt tới mức lương 500 triệu một năm” thì không phải là mục tiêu có hạn định về thời gian, bạn có thể đạt được tại thời điểm một năm sau, cũng có thể đạt được tại thời điểm 10 năm sau, mà 10 năm sau “lương 500 triệu một năm” đối với bạn chắc sẽ chẳng còn ý nghĩa gì. “Tôi phải đạt được lương 500 triệu một năm, vào ngày này hai năm sau”, đây mới là một mục tiêu có hạn định về thời gian.



QUẢN LÝ MỤC TIÊU

III- XÂY DỰNG MỤC TIÊU NHƯ THẾ NÀO?

1- Chuẩn bị mục tiêu

Giả như không thất bại:

Bạn muốn một cuộc đời như thế nào?

Bạn muốn một gia đình và sự nghiệp như thế nào?

Bạn muốn có tài sản như thế nào?

Bạn muốn trở thành một người như thế nào?

Mặc sức mà mơ ước, mỗi người đều có quyền mơ ước. Dem ước mơ ghi lại, sẽ biến thành mục tiêu của bạn, sẽ biến thành người dẫn đường của cuộc đời. Đừng lấy điều kiện hiện tại của bạn để xây dựng mục tiêu. Mà là bạn muốn có điều kiện gì, từ điểm cuối cùng của cuộc đời bạn tưởng tượng lại. Bạn sau 60 tuổi, trong sáu lĩnh vực lớn của cuộc đời, sự nghiệp, tài sản, cuộc sống gia đình, trưởng thành học tập, mối quan hệ, sức khỏe, bạn ước muốn về các mặt này như thế nào?

VỚI MỖI MỤC TIÊU, HÃY TỰ HỎI LÒNG MÌNH:

Đây có thật sự là mục tiêu của tôi không?

Tôi có thật sự hy vọng thiết tha không?

Mục tiêu này có trái lương tâm không?

Có làm cho tôi vui vẻ không?

Có làm cho tôi khỏe hơn không?

Có làm cho tôi sung túc không?

Có mâu thuẫn và xung đột với các mục tiêu khác không?

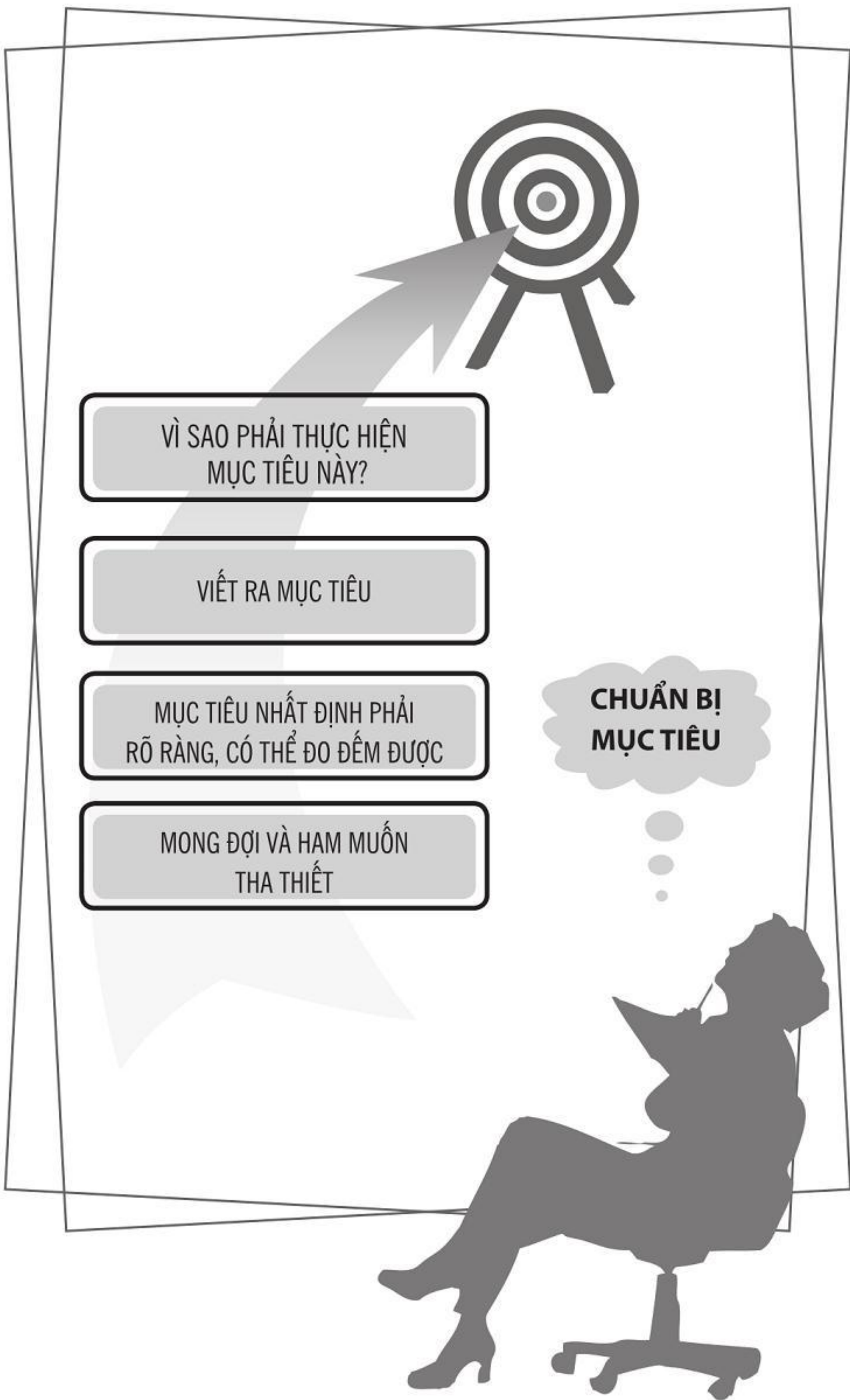
Tôi có nên toàn tâm toàn ý đầu tư vào không?

Có thể tưởng tượng được tình hình của việc đạt được mục tiêu này không?

Có làm cho tôi quen biết nhiều bạn bè hơn không?

Có làm cho tôi cảm thấy an toàn không?

Có làm cho tôi và người khác gặp gỡ thoải mái hơn không?



2- Phân tích mục tiêu

Kỳ hạn của việc xác định mục tiêu

Không có kỳ hạn sẽ không có mục tiêu, sẽ vĩnh viễn không tới được bờ bên kia của thành công. Kỳ hạn đo được sự tiến triển của mục tiêu, kích thích động lực không ngừng tiến đến mục tiêu.

Phân tích điểm khởi đầu của bạn

Không có lý tưởng, sẽ không có phương hướng tiến lên. Không có điểm khởi đầu, sẽ không biết bắt đầu từ đâu để quy hoạch hành trình của mình. Đã có bản đồ và la bàn, vẫn đành chịu lạc mất phương hướng, chỉ khi bạn biết rõ ràng vị trí hiện tại của mình ở đâu, bản đồ và la bàn mới có thể phát huy tác dụng. Hỏi bản thân mình những câu hỏi dưới đây, đồng thời viết ra, tiến hành đối chiếu với mục tiêu của bạn, để tìm ra sự khác biệt.

- Tôi có khả năng và thiên phú gì?
- Ưu thế chủ yếu của tôi là gì?
- Khuyết điểm và điểm yếu nhất của tôi là gì?
- Tôi đã từng có thành công được ghi nhận?
- Thời đại và hoàn cảnh của tôi có những cơ hội gì cho tôi?
- Tôi giao tiếp với những nhân vật như thế nào?
- Với sự hợp tác tôi muốn thu được kết quả gì?
- Tri thức và kỹ năng của tôi, đã theo kịp tiến bộ của thời đại?

Xác nhận trở ngại của việc thực hiện mục tiêu

Người ta không phải vì khổ đau mà sống, là vì hạnh phúc mới sống, thế nhưng đau khổ lại đi kèm với cuộc đời con người. Xác nhận chướng ngại, là vì lo trước khổ họa, thông dong không vội vàng. Đồng thời phải nhớ kỹ: chướng ngại đến để giúp chúng ta học tập trưởng thành, mà không phải đến để ngăn trở chúng ta, quá trình đạt tới mục tiêu, thực ra chính là quá trình khắc phục trở ngại.



3- Tìm kiếm giúp đỡ

Xác định những tri thức và kỹ năng cần thiết để đạt tới mục tiêu

Phải phân tích điểm khởi đầu của bản thân bạn, với hoàn cảnh và điều kiện hiện tại của bạn ở đâu, để đạt được mục tiêu này cần phải có những tri thức chuyên môn nào? Bạn đã chuẩn bị những tri thức gì? Bạn còn cần những tri thức chuyên môn nào? Làm thế nào để giành được những tri thức này? Đồng thời xây dựng kế hoạch học tập tương ứng, mỗi lần học xong, đều phải làm tổng kết, bạn đã học được những gì? Làm thế nào để ứng dụng vào trong công tác hiện nay. Không ngừng hoàn thiện bản thân, để đạt tới mục tiêu của bạn hãy làm công tác chuẩn bị một cách đầy đủ.

Xác định mục tiêu nào cần có sự giúp đỡ của mọi người và đoàn thể

Phải xác nhận những người hoặc đoàn thể có giúp đỡ mình thực hiện mục tiêu, điều động hết mức tất cả những lực lượng và nhân tố có thể điều động được, để giúp đỡ bản thân thực hiện mục tiêu, ví như hiệp hội chuyên môn, hiệp hội nghề nghiệp, thầy giáo, chuyên gia, những người thành công trong nghề này. Tìm cách mời những nhà chuyên môn tương đối thành công trong lĩnh vực này đến giúp đỡ bạn. Đồng thời, có được sự ủng hộ của những người thân trong gia đình cũng là động lực hữu hiệu để nhanh chóng đạt tới mục tiêu.

Cách tiến hành và phương pháp tìm ra cách giải quyết chướng ngại của việc chế định thực hiện mục tiêu

Phải từ việc thực hiện mục tiêu mà xây dựng chi tiết cách tiến hành và phương pháp tìm ra cách giải quyết chướng ngại. Nếu chướng ngại rất lớn thì phải tìm ra tối thiểu năm phương án giải quyết.



Những tri thức và kỹ năng cần
thiết để đạt được mục tiêu.

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____



Người và đoàn thể giúp đỡ
việc thực hiện mục tiêu.

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____



Cách tiến hành và phương pháp
tìm ra cách giải quyết chướng
ngại của việc thực hiện mục tiêu.

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

4- Trục quan hóa mục tiêu

Kế hoạch xây dựng mục tiêu

Phải xây dựng kế hoạch thực hiện mục tiêu, kế hoạch này tốt nhất có thể phân chia đến từng năm, từng tháng, từng tuần, thậm chí là từng ngày.

Hành động ngay bây giờ

Căn cứ vào mục tiêu của bản thân mà hành động ngay lập tức. Không có hành động, kế hoạch có hay đến mấy cũng chỉ là nằm mơ giữa ban ngày. Đừng nên trì hoãn, đừng có “để sau”, làm ngay lập tức, làm ngay bây giờ.

Hình ảnh hóa mục tiêu

Tưởng tượng cảm giác sau khi hoàn thành mục tiêu, để bản thân đắm chìm trong niềm vui sướng tuyệt vời này. Trong lòng hãy phác họa nên một bức tranh rõ nét của bản quy hoạch cuộc đời, từ đó nảy sinh động lực thực hiện mục tiêu và lòng quyết tâm khắc phục trở ngại. Mỗi sớm bạn thức dậy ra khỏi giường là có thể nhìn thấy mục tiêu của mình, hiểu biết rõ nét mục tiêu của mình, ngay cả đến tối khi đi ngủ cũng sẽ lưu lại trong óc những thứ như vậy, nhắc lại mỗi ngày, dù chưa đến thành công, tin tưởng chắc chắn rằng mình chẳng còn cách thành công bao xa nữa. Đương nhiên không phải chỉ việc đề những biểu ngữ như thế này thì sẽ có công hiệu thần kỳ như thế, thành công không phải sự ngẫu nhiên, nhất định phải thực sự nỗ lực, không thể là đầu cơ trục lợi! Hoạt động của tiềm thức đến từ những hình tượng nổi bật. Giả dụ bạn mong ước vào năm nào, tháng đó mua một chiếc xe, bạn hãy miêu tả thật rõ ràng màu sắc kiểu dáng... của chiếc xe này, đồng thời tìm những bức ảnh cụ thể, dán ở trên “bảng mong ước” của bạn, để dẫn đường cho tư duy của bạn suy xét từ phương diện này.

KẾ HOẠCH XÂY DỰNG MỤC TIÊU



HÀNH ĐỘNG NGAY BÂY GIỜ



HÌNH ẢNH HÓA MỤC TIÊU



BẢNG MƠ ƯỚC



QUẢN LÝ MỤC TIÊU

IV- SÁU BƯỚC CƠ BẢN CỦA VIỆC PHÂN CHIA MỤC TIÊU

Câu chuyện chia sẻ

“LÀM THẾ NÀO QUYÊN GÓP BẢY TRIỆU ĐÔ LA MỸ”

Một vị tiến sĩ Mỹ tên là Robert Shule, trong hoàn cảnh bản thân không xu dính túi, lại lập chí phải xây một tòa đại thánh đường thủy tinh ở California. Tòa thánh đường này dự toán giá xây dựng là bảy triệu đô la Mỹ.

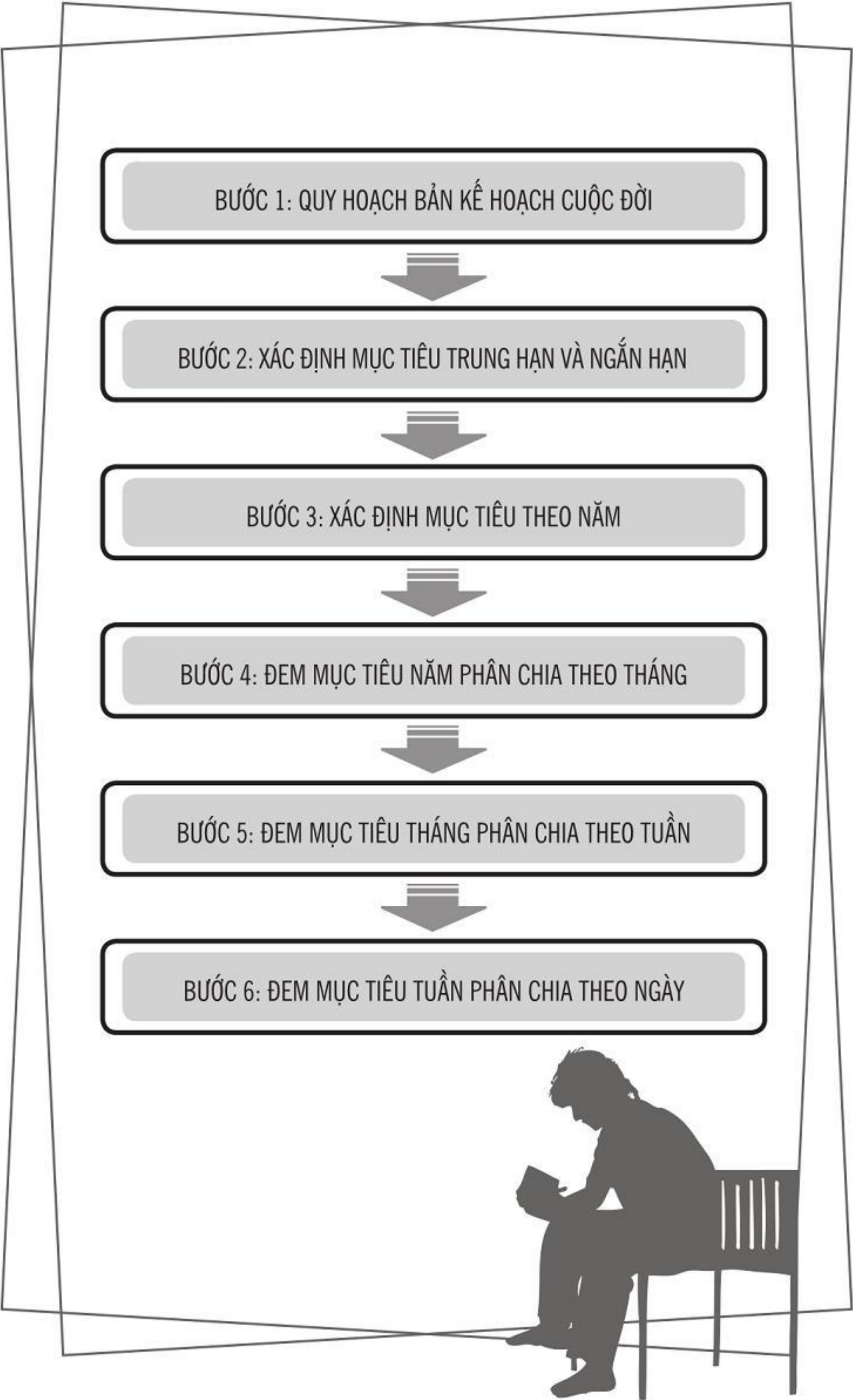
Tiến sĩ Shule trước tiên viết một kế hoạch trên một tờ giấy trắng, thực hiện mục tiêu lạ lùng của bản thân: tìm một khoản tiền quyên góp bảy triệu đô la Mỹ; tìm bảy khoản tiền quyên góp một triệu đô la Mỹ; tìm 14 khoản tiền quyên góp 50 vạn đô la Mỹ; tìm 28 khoản tiền quyên góp 25 vạn đô la Mỹ; tìm 70 khoản tiền quyên góp 10 vạn đô la Mỹ; tìm 100 khoản tiền quyên góp bảy vạn đô la Mỹ; tìm 140 khoản tiền quyên góp năm vạn đô la Mỹ; tìm 280 khoản tiền quyên góp hai vạn rưỡi đô la Mỹ; tìm 700 khoản tiền quyên góp một vạn đô la Mỹ.

Ông ta đã đem mục tiêu lớn bảy triệu đô la Mỹ này, chia cắt thành mục tiêu ngày càng nhỏ, cuối cùng chia tới một vạn đô la Mỹ. Mỗi lần quyên góp một vạn đô la Mỹ, mục tiêu này khi thực hiện trở nên dễ dàng rất nhiều rồi. Cứ như vậy, ông quyên góp từng khoản một vạn đô la Mỹ một, từng chấm từng giọt mà gom góp, trải qua 12 năm, một tòa thánh đường thủy tinh lớn có sức chứa trên một vạn người với

giá thành xây dựng cuối cùng là 20 triệu đô la Mỹ đã hoàn thành. Tòa đại thánh đường thủy tinh này đã trở thành kỳ tích và kinh điển trong lịch sử kiến trúc trên thế giới, cũng đã trở thành thắng cảnh du lịch của California.

Một con số lớn dường như khó thực hiện, nhưng đem nó chia cắt ra thành vô số mục tiêu nhỏ, khi thực hiện sẽ không còn là việc quá khó. Mỗi ngày thực hiện một mục tiêu nhỏ, ngày tháng tích lũy, bạn sẽ có thể thu được thành công lớn của đời người.

Thế thì, làm thế nào để phân tách mục tiêu đây? Có thể dùng sáu bước cơ bản tiến hành: qui hoạch bản kế hoạch cuộc đời của bạn; thiết lập mục tiêu trung hạn ngắn hạn; xác định mục tiêu theo năm; đem mục tiêu năm phân chia đến tháng; đem mục tiêu tháng phân chia đến tuần; đem mục tiêu tuần phân chia đến ngày.



1- Bước 1: Quy hoạch bản kế hoạch cuộc đời của bạn

Bây giờ bạn đã hiểu nắm quá trình lớn của việc xác định mục tiêu, tiếp theo sau đây chúng ta bắt đầu phân tích cụ thể mục tiêu, trước khi bạn bắt tay vào quy hoạch bản kế hoạch cuộc đời của mình, hãy tham khảo một phương án mẫu. Chủ nhân của nó là Triệu Phong, nam, năm nay 32 tuổi, tuổi trẻ có triển vọng, là Phó tổng giám đốc kinh doanh của một tập đoàn giáo dục, để chúng ta xem, Triệu Phong đã quy hoạch bản kế hoạch cuộc đời mình như thế nào.

PHƯƠNG ÁN MẪU

Thời hạn Mục	Mục tiêu cuối cùng của cuộc đời (sau 60 tuổi)	Mục tiêu dài hạn (trong 10 năm)
SỰ NGHIỆP	1. Trở thành nhà doanh nghiệp hàng đầu thế giới. 2. Đạt được giải thưởng vinh danh nghề nghiệp cao nhất của nhà nước. 3. Đưa công ty trở thành tập đoàn giáo dục có sức ảnh hưởng trên thế giới.	1. Thúc đẩy công ty trở thành một trong các cơ cấu giáo dục nổi tiếng nhất châu Á. 2. Thực hiện sản lượng năm của công ty đạt đến một tỷ nhân dân tệ. 3. Trở thành một trong những chuyên gia quản lý kinh doanh quyền uy nhất châu Á.
TÀI SẢN	Có tài sản trên 50 triệu nhân dân tệ*.	Tài sản cá nhân đạt tới trên 10 triệu nhân dân tệ.

* Nhân dân tệ: tên gọi đồng tiền Trung Quốc, 1 nhân dân tệ = 3.350 VNĐ. (Tỉ giá tháng 10/2011)

GIA ĐÌNH	1. Mỗi tuần gia đình tụ hội một lần (con cháu ba thế hệ gặp gỡ vui vẻ). 2. Mỗi tháng ít nhất có thời gian 10 ngày ở với gia đình người thân.	1. Ít nhất một tuần một lần ăn cơm cùng với cha mẹ. 2. Con cái ưu tú, cha mẹ mạnh khỏe, cả nhà hòa hợp vui vẻ.
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	1. Trở thành giáo sư thỉnh giảng của trên 20 trường đại học trong ngoài nước. 2. Tính tổng cộng sẽ xuất bản trên 15 tác phẩm chuyên ngành. Sáu bộ tài liệu giảng dạy ghi âm ghi hình, trong đó lượng phát hành một triệu bản/một cuốn. 3. Trực tiếp, gián tiếp giúp đỡ 10 vạn người thăng tiến và trưởng thành.	1. Thi tiến sĩ quản lý công thương và nhận được học vị. 2. Xuất bản sáu tác phẩm chuyên ngành, hai bộ tài liệu giảng dạy ghi âm ghi hình. 3. Đảm nhận giáo sư thỉnh giảng của ba trường đại học trong nước.
MỐI QUAN HỆ	1. Có quan hệ mật thiết với 20 vị giáo sư danh tiếng trong ngoài nước. 2. Trở thành bạn tốt của 20 nhà doanh nghiệp nổi tiếng Trung Quốc. 3. Có trên 20 người bạn là các nhà doanh nghiệp hàng đầu của mọi nơi trên thế giới.	1. Có quan hệ mật thiết với 10 nhà doanh nghiệp tên tuổi trong nước. 2. Có quan hệ mật thiết với ba nhà doanh nghiệp nổi tiếng thế giới. 3. Có 10 nhà doanh nghiệp đỉnh cao là bạn tốt.
SỨC KHỎE	1. Sức khỏe tốt, không có bệnh tật. 2. Tinh lực dồi dào, mỗi tuần định kỳ chơi bóng các loại.	1. Mỗi tháng chơi gôn một lần, một năm một lần leo núi. 2. Mỗi năm đưa người thân đi du lịch nước ngoài hai lần, trong nước hai lần.

Theo phương pháp ở trên, suy nghĩ xác định thử bản kế hoạch cuộc đời của bạn.

HÃY LUYỆN TẬP NGAY

Thời hạn Mục	Mục tiêu cuối cùng của cuộc đời (sau 60 tuổi)	Mục tiêu dài hạn (trong 10 năm)
SỰ NGHIỆP		
TÀI SẢN		
GIA ĐÌNH		
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH		
MỐI QUAN HỆ		
SỨC KHỎE		

2- Bước 2: Xác định mục tiêu trung hạn và ngắn hạn của bạn

Triệu Phong đã xác định mục tiêu cuối cùng của mình (sau 60 tuổi), bắt đầu quay lại suy tưởng, xây dựng mục tiêu dài hạn của mình (10 năm), mục tiêu trung hạn (5 năm) và mục tiêu ngắn hạn (1-3 năm). Tham khảo mục tiêu của Triệu Phong, suy tưởng một chút mỗi một giai đoạn mục tiêu bạn mong muốn đạt được, hãy đem chúng viết ra.

PHƯƠNG ÁN MẪU

Thời hạn Mục	Mục tiêu trung hạn (trong 5 năm)	Mục tiêu ngắn hạn (trong 1-3 năm)
SỰ NGHIỆP	1. Thúc đẩy công ty đạt sản lượng năm trên 500 triệu. 2. Trở thành một trong những chuyên gia kinh doanh có sức ảnh hưởng nhất của Trung Quốc.	1. Thúc đẩy công ty đạt sản lượng năm trên 200 triệu. 2. Trở thành một trong các cổ đông của công ty. 3. Bồi dưỡng được 10 vị phó tổng giám đốc kinh doanh của các công ty con.
TÀI SẢN	Tài sản cá nhân vượt 5 triệu nhân dân tệ.	Mỗi năm sau thuế thu nhập không dưới 1,5 triệu nhân dân tệ.
GIA ĐÌNH	1. Định cư Thượng Hải, mua một căn hộ 200 m². 2. Đón cha mẹ đến Thượng Hải ở cùng. 3. Giúp vợ mở được trà lầu.	1. Sinh một đứa con kháu khỉnh đáng yêu. 2. Mỗi năm về Côn Minh thăm cha mẹ hai lần.
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	1. Mỗi năm tham gia bồi dưỡng chuyên môn 10 lần, đọc 100 cuốn sách. 2. Xuất một cuốn tác phẩm chuyên ngành, một bộ tài liệu giảng dạy ghi âm ghi hình.	1. Mỗi năm tham gia bồi dưỡng chuyên môn 10 lần, đọc 100 cuốn sách. 2. Giành học vị MBA. 3. Mỗi năm 10 xuất diễn giảng.

MỐI QUAN HỆ	1. Trở thành bạn của 10 nhân vật chuyên môi giới. 2. Quen biết 10 nhà doanh nghiệp tên tuổi trong ngoài nước.	1. Làm bạn với năm nhà doanh nghiệp nổi tiếng trong nước. 2. Trở thành bạn của năm vị chuyên gia cùng lĩnh vực nghề nghiệp.
NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE	1. Mỗi ngày tập luyện một tiếng. 2. Mỗi tuần đánh bóng bàn hai lần. 3. Mỗi năm cùng người nhà ra ngoài du lịch hai lần.	1. Mỗi tuần chơi bóng bàn hai tiếng. 2. Mỗi năm đưa người thân đi du lịch nước ngoài một lần.

Điền vào mục tiêu trung hạn và ngắn hạn của bạn.

HÃY LUYỆN TẬP NGAY

Thời hạn Mục	Mục tiêu trung hạn (trong 5 năm)	Mục tiêu ngắn hạn (trong 1-3 năm)
SỰ NGHIỆP		
TÀI SẢN		
GIA ĐÌNH		
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH		
MỐI QUAN HỆ		
NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE		

3- Bước 3: Xác định mục tiêu năm của bạn

Triệu Phong xác định mục tiêu sự nghiệp năm của mình từ ba góc độ chỉ tiêu tài vụ, chỉ tiêu khách hàng và chỉ tiêu quản lý, anh khá chú trọng những con số biết nói, hướng phát triển của kết quả, đồng thời quy hoạch trước phương pháp và cách thức đạt được mục tiêu, mỗi một mục tiêu đều có thời gian ấn định, tiện cho việc tìm kiếm và kiểm tra kết quả.

PHƯƠNG ÁN MẪU

	Loại	Số TT	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách tiến hành	Thời gian đầu cuối	Hoàn thành đánh dấu ✓
Mục tiêu sự nghiệp công việc	Chỉ tiêu tài vụ		1- Thu nhập 80 triệu. Lãi gộp 24 triệu. * Nghiệp vụ cũ thu nhập 40 triệu, lãi gộp 14 triệu. * Nghiệp vụ mới thu 20 triệu, lãi gộp bốn triệu. * Khách hàng mới thu 20 triệu, lãi gộp 6 triệu. 2- Tiền mặt hồi khoản 100%. 3- Giảm giá thành 5%. 4- Khoản ứng thu bằng 0.	1- Nghiên cứu phát triển hai sản phẩm cao cấp.	6-10 tháng Mỗi cái	
				2- Nghiên cứu phát triển hai sản phẩm trung cấp.	3-6 tháng Mỗi cái	
				3- Mở mang ở sáu khu vực mới Bắc Kinh, Thiên Tân, Thẩm Dương, Tây An, Phúc Châu, Thành Đô.	1-12 tháng	
				4- Cải thiện khách hàng cũ, xây dựng đội ngũ dịch vụ khách hàng bạch kim.	1 - 3 tháng	
				5- Phát triển 20 đại lý thương mại mới.	3-9 tháng	
				6- Tuyển dụng 70 cố vấn học tập.	3 tháng	
				7- Hoàn thành sổ tay hướng dẫn khách hàng sửa lỗi.	1 - 6 tháng	

			8- Dùng phương pháp tích hiệu phi luân tiến hành quản lý.	Hàng tuần	
Chỉ tiêu khách hàng	1	Mức độ khách hàng vừa ý 99%.	Bảo đảm phẩm chất khóa trình, nâng cao chất lượng hội nghị, mỗi lần tổng kết hội nghị sau đó lập tức chỉnh lý sửa đổi.	1-12 tháng	
	2	Tỷ lệ mất khách hàng 1%.	Số điện thoại khiếu nại chuyển sang điện thoại di động của bản thân. Giải quyết vấn đề ngay từ đầu. Xây dựng quy tắc thưởng phạt của dịch vụ khách hàng.	1-12 tháng	
	3	Tỷ lệ mua hàng lặp lại 70%.	Tăng cường năng lực chăm sóc khách hàng, kịp thời giới thiệu sản phẩm mới.	1-12 tháng	
	4	Tỷ lệ khách hàng giới thiệu truyền tiếp 80%.	1. Đem điện thoại tiêu thụ chuyển thành điện thoại cổ vấn kinh doanh. 2. Thành lập hội đồng học ở các địa phương. 3. Gia tăng dịch phụ khách hàng kèm theo.		

	Chỉ tiêu quản lý	1	Tổ chức bồi dưỡng nhân công 200 giờ.	Thứ Ba hàng tuần theo lệ tiến hành ba tiếng bồi dưỡng từ 17 giờ - 20 giờ. Mỗi tháng một lần rèn luyện kỹ năng chuyên môn toàn thể cán bộ nhân viên.	1-12 tháng	
		2	Chấp hành chế độ là 100%.	Hàng ngày kiểm tra trên cuộc họp sáng tối và tự mình kiểm tra.	1-12 tháng	
		3	Bồi dưỡng năm nhân tài tổng thanh tra.	1. Làm tốt việc học tập và thi cử. 2. Hàng tháng tập trung giao lưu bồi dưỡng.	1-9 tháng	
		4	Bồi dưỡng 10 giảng viên phát triển.	Mỗi quý trong hoạt động huấn luyện giảng viên chọn lọc các nhân tài.	3-9 tháng	
		5	Mức độ nhân viên hài lòng 100%.	Chấp hành lưu trình hội họp ba vui bốn mới.	1-12 tháng	

Hãy xây dựng ngay mục tiêu sự nghiệp của bạn năm nay.

HÃY LUYỆN TẬP NGAY

	Loại	Số TT	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách tiến hành	Thời gian đầu cuối	Hoàn thành đánh dấu ✓
Mục tiêu sự nghiệp công việc						

Cuộc đời con người không phải chỉ có sự nghiệp, chúng ta làm việc hiệu quả cao, cuộc sống cân bằng, ngoài công tác sự nghiệp ra, cũng phải để bản thân vui vẻ hài hòa! Hãy xem Triệu Phong xác định mục tiêu cuộc sống như thế nào...

PHƯƠNG ÁN MẪU

Loại	Số TT	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách tiến hành	Thời gian đầu cuối	Hoàn thành đánh dấu ✓
Mục tiêu tài sản	1	Thu nhập sau thuế một năm trên 100 vạn.	Hoàn thành mục tiêu công việc và mục tiêu lợi nhuận.	1/1 – 30/12	
Cuộc sống gia đình	1	Đón cha mẹ đến Thượng Hải.	Vợ đi đón.	1/9 – 30/9	
	2	Mua một chiếc xe con mới 30 vạn tệ.	1. Tìm hiểu tư vấn về xe mới làm quy hoạch trước. 2. Kết quả công việc đạt chuẩn hàng tháng.	1/12– 30/12	
	3	Hai tuần cùng vợ xem phim một lần, hai lần đi ăn nhà hàng.	Liệt kê vào nhật ký hành động.	1/1 – 30/12	
Học tập trưởng thành	1	Đăng ký dự thi MBA.	1. Tra duyệt tài liệu chọn trường học. 2. Ôn tập chuẩn bị thi cử.	1/1 – 30/12	
	2	Mỗi tuần đọc xong tám cuốn sách và ghi chép.	Viết vào nhật ký, mỗi tuần tự mình kiểm tra.	1/1 – 30/12	
Mối quan hệ	1	Trở thành bạn của hai nhà doanh nghiệp nổi tiếng trong nước.	1. Làm quen trong các khách hàng. 2. Nhờ bạn bè giới thiệu làm quen.	1/9 – 30/9	

Nghỉ ngơi sức khỏe	1	Đi du lịch Hồng Kông một lần. Đi Thiệu Lâm tự du lịch một lần.	Quy hoạch thời gian trước.	1/1 – 30/12	
	2	Mỗi tuần chơi hai tiếng bóng bàn.			

Xây dựng ngay mục tiêu cuộc sống của bạn năm nay.

HÃY LUYỆN TẬP NGAY

Loại	Số TT	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách tiến hành	Thời gian đầu cuối	Hoàn thành đánh dấu ✓
Mục tiêu tài sản					
Cuộc sống gia đình					
Học tập trưởng thành					
Mối quan hệ					
Nghỉ ngơi sức khỏe					

4- Bước 4: Đem mục tiêu năm phân chia theo tháng

Xây dựng mục tiêu tháng

Căn cứ kế hoạch mục tiêu năm của bạn lại phân chia đến từng tháng, tìm cách thực hiện, đồng thời tiến hành tổng kết đánh giá hàng tháng.

Khi phân chia mục tiêu năm theo mục tiêu tháng, phải giữ được sự thống nhất của phương hướng mục tiêu tổng thể, nội dung trên dưới nhất quán, đảm bảo việc thực hiện mục tiêu tổng thể. Việc phân chia mục tiêu tiến hành theo nguyên tắc tương ứng sáu lĩnh vực lớn: sự nghiệp, tài chính, cuộc sống gia đình, học tập trưởng thành, mối quan hệ, nghỉ ngơi sức khỏe. Mục tiêu tháng cuối cùng đều phải thể hiện việc đạt tới mục tiêu năm, đồng thời đảm bảo việc thực hiện mục tiêu tổng thể.

Trong phân chia mục tiêu, còn phải chú ý đến các điều kiện cần thiết của việc phân chia mục tiêu và các yếu tố hạn chế, như nhân lực, vật lực, tài lực và điều kiện hợp tác, bảo đảm kỹ thuật, thời gian nghỉ ngơi và các nhân tố khác nữa. Trên nội dung và thời gian giữa các lĩnh vực mục tiêu phải hài hòa, cân đối, và phát triển đồng bộ. Việc biểu đạt của phân chia mục tiêu cũng phải tóm tắt rõ ràng, cụ thể và thời hạn hoàn thành của mục tiêu.

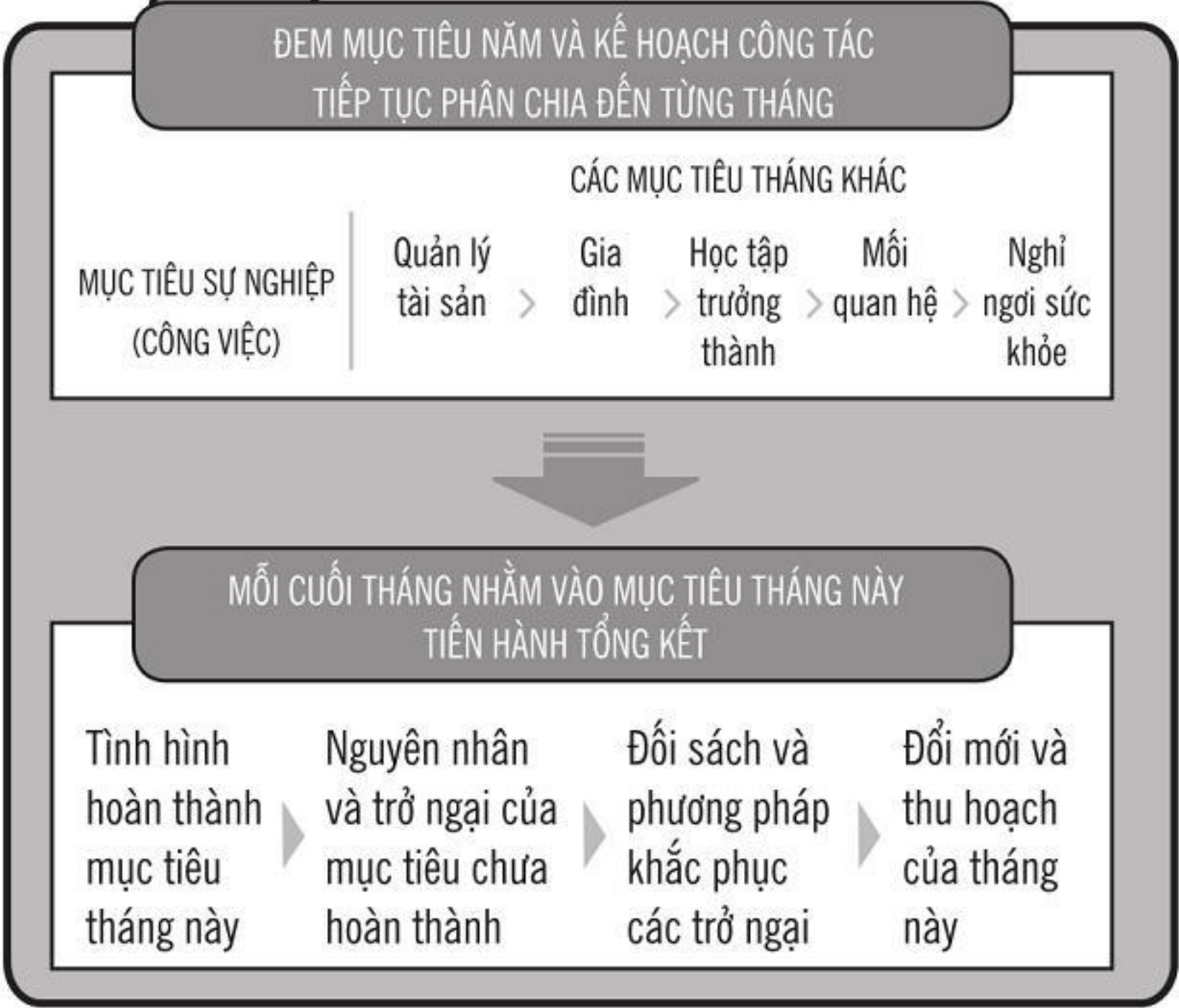
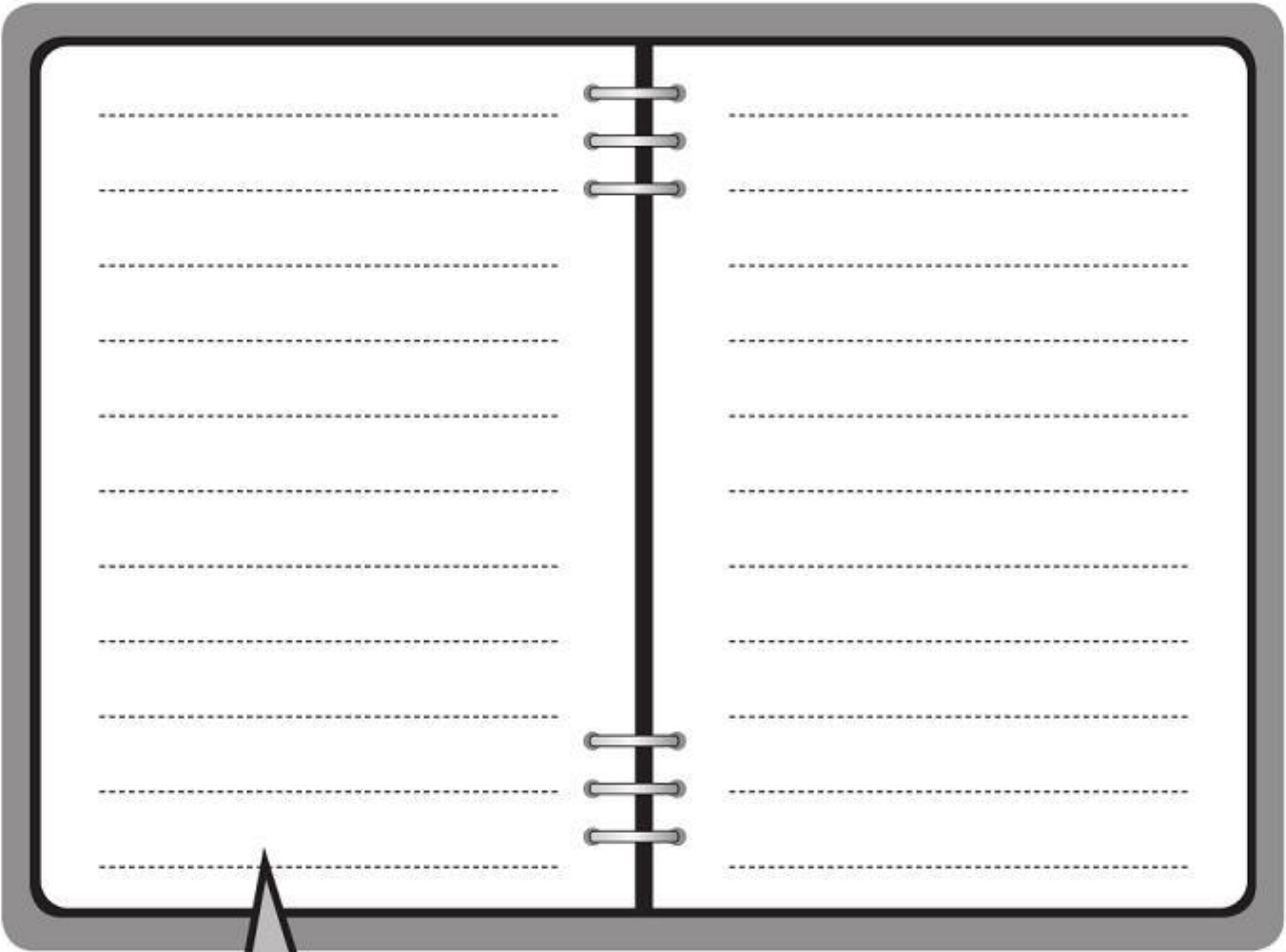
Đánh giá tình hình hoàn thành mục tiêu tháng

1- Lấy mục tiêu đầu tháng để đánh giá tình hình hoàn thành mục tiêu tháng này của bạn, nếu đã hoàn thành rồi, phân tích nguyên nhân và thành quả của việc hoàn thành, đem những phương pháp tốt tổng kết và làm cho tốt hơn, để tích lũy những kinh nghiệm thành công nhằm đạt được mục tiêu của tháng tới.

2- Tìm ra những mục tiêu chưa hoàn thành, suy nghĩ tìm tòi tỉ mỉ những nguyên nhân và trở ngại của việc chưa hoàn thành.

3- Tìm ra đối sách và phương pháp khắc phục trở ngại, thông qua việc tự học của bản thân hoặc xin người khác chỉ bảo, để làm chuẩn bị cho việc đạt được mục tiêu sau này.

4- Tháng này có gì sáng tạo và thu hoạch, tiếp tục duy trì.



Chúng ta hãy tiếp tục xem mục tiêu tháng của Triệu Phong cũng như tổng kết tháng của anh ấy.

PHƯƠNG ÁN MẪU

Loại	Cấp bậc trọng yếu	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách thức	Hoàn thành đánh dấu ✓
CHỈ TIÊU CÔNG TÁC		Thu nhập 800 vạn tệ. Lãi gộp 240 vạn. Nghịệp vụ cũ 200 vạn. Lãi gộp 120 vạn. Nghịệp vụ mới thu 200 vạn. Lãi gộp 60 vạn. Khách hàng mới thu 200 vạn. Lãi gộp 60 vạn.	1. Đưa ra sản phẩm chất lượng cao hạng mục LDL. 2. Đưa ra sản phẩm tầm trung thứ hai “Huấn luyện kinh doanh đặc biệt cho giám đốc tiêu thụ”. 3. Chi nhánh công ty Bắc Kinh khai trương, nhân viên vào vị trí 4. Ký hợp đồng thương mại với hai đại lý, cử giảng viên đến ở để bồi dưỡng phụ đạo. 5. Thảo xong sổ tay dịch vụ sửa lỗi cho khách hàng.	
		Tiền mặt chuyển về tài khoản 800 vạn.	Đưa vào thiết lập quan hệ mục tiêu nhân viên nghịệp vụ bậc A với tiền thưởng.	
		Giảm giá thành 5%.	Tất cả các chỉ tiêu nghiêm túc chấp hành theo dự toán.	

		Mức độ hài lòng của khách hàng 99%. Tỷ lệ thất thoát 1%.	Đảm bảo chất lượng khóa trình và chất lượng mỗi lần hội họp, họp xong tổng kết chỉnh lý sửa đổi hoàn thiện.	
		Tỷ lệ khách hàng quay lại 80%.	Số điện thoại tư vấn khách hàng chuyển sang số di động của bản thân.	
		Tỷ lệ khách hàng giới thiệu truyền tiếp 80%.	Tổ chức hội bạn học Thượng Hải, tiến hành thi đấu bắn bia.	
		Bồi dưỡng nhân viên 20 tiếng.	Mỗi thứ ba theo lệ tiến hành ba tiếng bồi dưỡng 17h-20h. Ngày 19 toàn thể nhân viên tham gia huấn luyện kinh doanh tiêu thụ một ngày.	
		Chế độ chấp hành 100%.	Mỗi ngày họp sang, tối kiểm tra.	
CÁC MỤC TIÊU KHÁC	QUẢN LÝ TÀI SẢN	Mở tài khoản tại ngân hàng Hối Phong, mua x x quỹ?		
	CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH	Ngày 18 sau khi kết thúc diễn giảng ở Côn Minh sẽ về thăm cha mẹ.		
	HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	Thẩm tra ghi tên EMBA.		
	MỐI QUAN HỆ	Làm quen với hội trưởng Từ của hiệp hội Vi Thương.		
	NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE	Mỗi tuần chơi bóng bàn hai tiếng.		

TỔNG KẾT MỤC TIÊU THÁNG NÀY (HÃY QUAY LẠI TRANG NÀY MỖI THÁNG ĐỐI CHIẾU VỚI BẢNG PHÂN TÍCH TỔNG KẾT TRÊN) 1. Mục tiêu thu nhập 800 vạn, thực tế hoàn thành 750 vạn. 2. Mục tiêu lãi gộp 240 vạn, thực tế hoàn thành 200 vạn. 3. Sản phẩm mới gia hạn thời gian đưa ra.
NGUYÊN NHÂN VÀ TRỞ NGẠI CỦA MỤC TIÊU CHƯA HOÀN THÀNH 1. Khách hàng gia hạn thời gian ký hợp đồng; 2. Phòng hợp báo tạm thời thay đổi trang âm, kinh phí thuê vượt quá dự toán; 3. Mục tiêu nhân công mới chưa hoàn thành.
ĐỔI SÁCH VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẮC PHỤC TRỞ NGẠI 1. Hướng vào các khách hàng bạch kim; 2. Tăng cường mức độ bồi dưỡng nhân công mới; 3. Không chế giá thành đầu vào, mua tận gốc; 4. Trong 15 ngày đưa sản phẩm mới ra thị trường.
SÁNG TẠO VÀ THU HOẠCH CỦA THÁNG NÀY Chơi mà học, thử nghiệm hình thức bồi dưỡng kết hợp nghỉ ngơi, hiệu quả không tồi.

Hãy học Triệu Phong, xây dựng mục tiêu tháng của bạn.

HÃY LUYỆN TẬP NGAY

Loại	Cấp bậc trọng yếu	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách thức	Hoàn thành đánh dấu ✓
CHỈ TIÊU CÔNG TÁC				
CÁC MỤC TIÊU KHÁC	QUẢN LÝ TÀI SẢN			
	CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH			
	HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH			
	MỐI QUAN HỆ			
	NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE			
⬇ TỔNG KẾT MỤC TIÊU THÁNG NÀY (HÃY QUAY LẠI TRANG NÀY MỖI THÁNG ĐỐI CHIẾU VỚI BẢNG PHÂN TÍCH TỔNG KẾT TRÊN)				
⬇ NGUYÊN NHÂN VÀ TRỞ NGẠI CỦA MỤC TIÊU CHƯA HOÀN THÀNH				
⬇ ĐỔI SÁCH VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẮC PHỤC TRỞ NGẠI				
⬇ SÁNG TẠO VÀ THU HOẠCH CỦA THÁNG NÀY				

5- Bước 5: Đem mục tiêu tháng phân chia theo tuần

Chúng ta lại xem mục tiêu tuần của Triệu Phong. Anh đã liệt kê công việc theo cấp độ ưu tiên, đồng thời xác định rõ thời hạn hoàn thành.

PHƯƠNG ÁN MẪU

Trình tự ưu tiên	MỤC TIÊU CÔNG VIỆC TRONG TUẦN 	Thời hạn hoàn thành
	1. Hãy xem xét lại mục tiêu tháng của bạn. 2. Hãy điền vào kế hoạch của tuần này. 3. Chọn trình tự ưu tiên của kế hoạch theo mức độ yêu cầu của mục tiêu. 4. Hoàn thành một việc hãy đánh dấu ✓ tại thời điểm hoàn thành.	
1	Thu nhập 200 vạn tệ.	Thứ Sáu
2	Lãi gộp 60 vạn tệ.	Thứ Sáu
3	Tiền mặt chuyển về tài khoản 200 vạn tệ.	Thứ Sáu
4	Nhân viên mới thi vấn đáp.	Thứ Hai
5	Họp báo giới thiệu sản phẩm mới.	Thứ Hai
6	Hội nghị đánh giá hiệu quả công tác tuần.	Thứ Hai
7	Tham gia hội nghị quản lý của các Tổng giám đốc.	Thứ Hai
8	Thảo luận với chi nhánh công ty về kế hoạch mở rộng khách hàng mới.	Thứ Năm
9	Gặp gỡ với các nhân viên ưu tú.	Thứ Sáu
10	Tham gia hội nghị kiểm điểm của bộ phận chất lượng.	Thứ Sáu
11	Mở hội nghị ba vui bốn mới.	Thứ Sáu
12	Tiếp xúc với 10 khách hàng bạch kim lớn.	Chủ Nhật

CÁC MỤC TIÊU KHÁC CỦA TUẦN NÀY ↓ Xin hãy chú ý quy hoạch cuộc sống cân bằng của bạn, mục tiêu cuộc đời của bạn dưới đây đánh dấu ✓. Tuần này có những ngày đặc biệt không? Hãy ghi chú (sinh nhật/ lễ tết/ ngày kỷ niệm).	
KẾ HOẠCH QUẢN LÝ TÀI SẢN	Mua x x quỹ ?
CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH	Tối thứ Năm đưa vợ đi xem phim.
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	Đọc xong hai cuốn sách.
MỐI QUAN HỆ	Thứ Bảy đi thăm hội trưởng Từ hiệp hội Vi Thương.
NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE	Chơi bóng bàn hai tiếng.

Tham khảo mục tiêu tuần của Triệu Phong, hãy xây dựng mục tiêu công việc và các mục tiêu khác trong tuần sau của bạn.

HÃY LUYỆN TẬP NGAY

Trình tự ưu tiên	MỤC TIÊU CÔNG VIỆC TRONG TUẦN 	Thời hạn hoàn thành
	1. Hãy xem xét lại mục tiêu tháng của bạn. 2. Hãy điền vào kế hoạch của tuần này. 3. Chọn trình tự ưu tiên của kế hoạch theo mức độ yêu cầu của mục tiêu. 4. Hoàn thành một việc hãy đánh dấu ✓ tại thời điểm hoàn thành.	

CÁC MỤC TIÊU KHÁC CỦA TUẦN NÀY 	Xin hãy chú ý quy hoạch cuộc sống cân bằng của bạn, mục tiêu cuộc đời của bạn dưới đây đánh dấu ✓. Tuần này có những ngày đặc biệt không? Hãy ghi chú (sinh nhật/ lễ tết/ ngày kỷ niệm).
KẾ HOẠCH QUẢN LÝ TÀI SẢN	
CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH	
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	
MỐI QUAN HỆ	
NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE	

6- Bước 6: Đem mục tiêu tuần phân chia theo ngày

Triệu Phong lại đem mục tiêu tuần phân chia đến ngày, chúng tôi chọn ra nội dung hai ngày thứ Hai và thứ Ba để mọi người tham khảo.

PHƯƠNG ÁN MẪU

THỨ HAI				
Ngày 4 tháng 6 năm 2007				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓
		Tham gia hội nghị quản lý của các Tổng giám đốc.		✓
		Hội nghị đánh giá hiệu quả tuần.		x
		Họp báo giới thiệu sản phẩm mới.		✓
		Nhân viên mới thi vấn đáp.		✓
		Bàn với TGD Trương việc cấu tạo khung công ty Nam Kinh.		✓
		Thảo luận về việc ngăn người tham gia hoạt động ngày 8 tháng 7.		✓

THỨ BA				
Ngày 5 tháng 6 năm 2007				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓
		Bổ sung hội nghị đánh giá hiệu quả tuần của ngày hôm qua.		✓
		Thăm hai vị khách hàng lớn.		x
		Sắp xếp công tác mở rộng tiêu thụ sản phẩm mới.		✓
		Sửa cơ chế khen thưởng.		✓
		Đầy đủ chi tiết hoạt động của hội bạn học Vô Tích.		✓
		Thứ Ba theo lệ tiến hành bồi dưỡng “Kỹ năng giao tiếp điện thoại”.		✓

QUẢN LÝ MỤC TIÊU

V- HAI PHƯƠNG PHÁP LỚN ĐỂ ĐẠT ĐƯỢC MỤC TIÊU

1- Tổng kết hàng tuần, điều chỉnh mục tiêu

Sau khi kết thúc một tuần, chúng ta phải đối chiếu mục tiêu tuần, đánh giá tình hình hoàn thành, suy xét nguyên nhân và trở ngại của việc không hoàn thành mục tiêu, tìm được đối sách và phương pháp khắc phục trở ngại, đồng thời tổng kết tuần này có những sáng tạo và thu hoạch gì.

Dưới đây là tổng kết một tuần của Triệu Phong.

PHƯƠNG ÁN MẪU

TỔNG KẾT TUẦN
TÌNH HÌNH HOÀN THÀNH MỤC TIÊU
1. Mục tiêu thu nhập 200 vạn, thực tế 160 vạn.
2. Mục tiêu lãi gộp 60 vạn, thực tế 48 vạn.
3. Gia hạn thời gian đưa ra sản phẩm mới.
NGUYÊN NHÂN VÀ TRỞ NGẠI CỦA MỤC TIÊU CHƯA HOÀN THÀNH
1. Khách hàng lùi thời hạn ký hợp đồng.
2. Mục tiêu nhân công mới chưa hoàn thành.

ĐỐI SÁCH VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẮC PHỤC TRỞ NGẠI

- 1. Hướng vào các khách hàng bạch kim.
- 2. Tăng cường năng lực bồi dưỡng và sát hạch đối với nhân công mới.
- 3. Quản lý thời gian hữu hiệu, ngày nào xong việc ngày đó.

SÁNG TẠO VÀ THU HOẠCH CỦA TUẦN NÀY

Diễn thuyết thi đấu PK (Player kill), nhân viên tham gia tích cực, hiệu quả cao.

Tổng kết tình hình hoàn thành mục tiêu tuần trước của bạn.

HÃY LUYỆN TẬP NGAY

TỔNG KẾT TUẦN

TÌNH HÌNH HOÀN THÀNH MỤC TIÊU

NGUYÊN NHÂN VÀ TRỞ NGẠI CỦA MỤC TIÊU CHƯA HOÀN THÀNH

ĐÔI SÁCH VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẮC PHỤC TRỞ NGẠI

SÁNG TẠO VÀ THU HOẠCH CỦA TUẦN NÀY

2- Hàng ngày tập luyện

Câu chuyện chia sẻ “MỖI GIÂY LẮC MỘT CÁI”

Một chiếc đồng hồ nhỏ mới được lắp xong đặt ở giữa hai chiếc đồng hồ cũ. Hai chiếc đồng hồ cũ cứ đi từng giây từng phút “tích tắc”, “tích tắc”, một chiếc đồng hồ cũ trong đó nói với đồng hồ nhỏ: “Lại đây, cậu cũng phải làm việc đi thôi, nhưng mà tôi có chút lo lắng, sau khi cậu đi hết ba ngàn hai trăm vạn lần, sợ rằng cậu chịu không nổi!”

Đồng hồ nhỏ vô cùng kinh hãi “Trời ơi, ba ngàn hai trăm vạn lần, tôi phải làm một việc to lớn đến vậy, không làm nổi, không làm nổi!”

Chiếc đồng hồ kia khác nói: “Đừng có nghe người ta nói năng lung tung, không phải sợ, cậu chỉ cần mỗi giây lắc tích tắc một cái là được rồi!”

Đồng hồ nhỏ nửa tin nửa ngờ: “Ở trên đời sao lại có sự việc đơn giản đến thế, nếu như vậy tôi sẽ thử xem sao!”

Đồng hồ nhỏ rất thoải mái cứ mỗi giây lại “tích tắc” lắc một cái, một năm đã trôi qua, nó đã lắc được ba ngàn hai trăm vạn lần!

Mỗi người đều mong muốn ước mơ của mình trở thành sự thực, thành công lại dường như xa lắc tận chân trời không thể đến được, mệt mỏi uể oải và không tự tin khiến chúng ta hoài nghi năng lực của bản thân, vứt bỏ nỗ lực.

Thực ra, chúng ta không cần phải nghĩ quá nhiều, chỉ cần nghĩ về công việc phải làm bây giờ, sau đó nỗ lực để hoàn thành, cũng giống như chiếc đồng hồ nhỏ kia, mỗi giây lắc một lần “tích tắc”, tuần hoàn lặp đi lặp lại, qua mỗi ngày không ngừng tích tụ, sẽ nhìn thấy được kết quả thành công!

4 LỜI KHUYÊN QUAN TRỌNG

- 1 ĐẦU BUỔI TỐI XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU NGÀY HÔM SAU
- 2 THỨ SÁU TUẦN TRƯỚC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU TUẦN SAU
- 3 NGÀY 30 THÁNG TRƯỚC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU THÁNG SAU
- 4 NGÀY 30 THÁNG 11 NĂM TRƯỚC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU NĂM SAU



MỘT NĂM 365 NGÀY, NGÀY NGÀY ĐÁNH GIÁ MỤC TIÊU, TỰ KIỂM ĐIỂM CẢI TIẾN, NGÀY THÁNG TÍCH LŨY, KHÔNG CÓ MỤC TIÊU NÀO KHÔNG HOÀN THÀNH ĐƯỢC.

QUẢN LÝ MỤC TIÊU

VI- TƯ TƯỞNG Ở PHƯƠNG XA, ĐƯỜNG Ở DƯỚI CHÂN

Sau khi xây dựng xong mục tiêu, thì phải nghiêm khắc quán triệt thực hiện, nói được làm được, giữ vững lời hứa, cho dù là mục tiêu rất nhỏ cũng đều phải kiên trì hoàn thành, nếu không việc quản lý thái độ của bạn sẽ phải cho điểm không đầy. Chỉ có hoàn thành mục tiêu mỗi ngày, cuối cùng mới thực hiện được hết kế hoạch cuộc đời của bạn!

Câu chuyện chia sẻ " GIẤC MỘNG VÔ ĐỊCH "

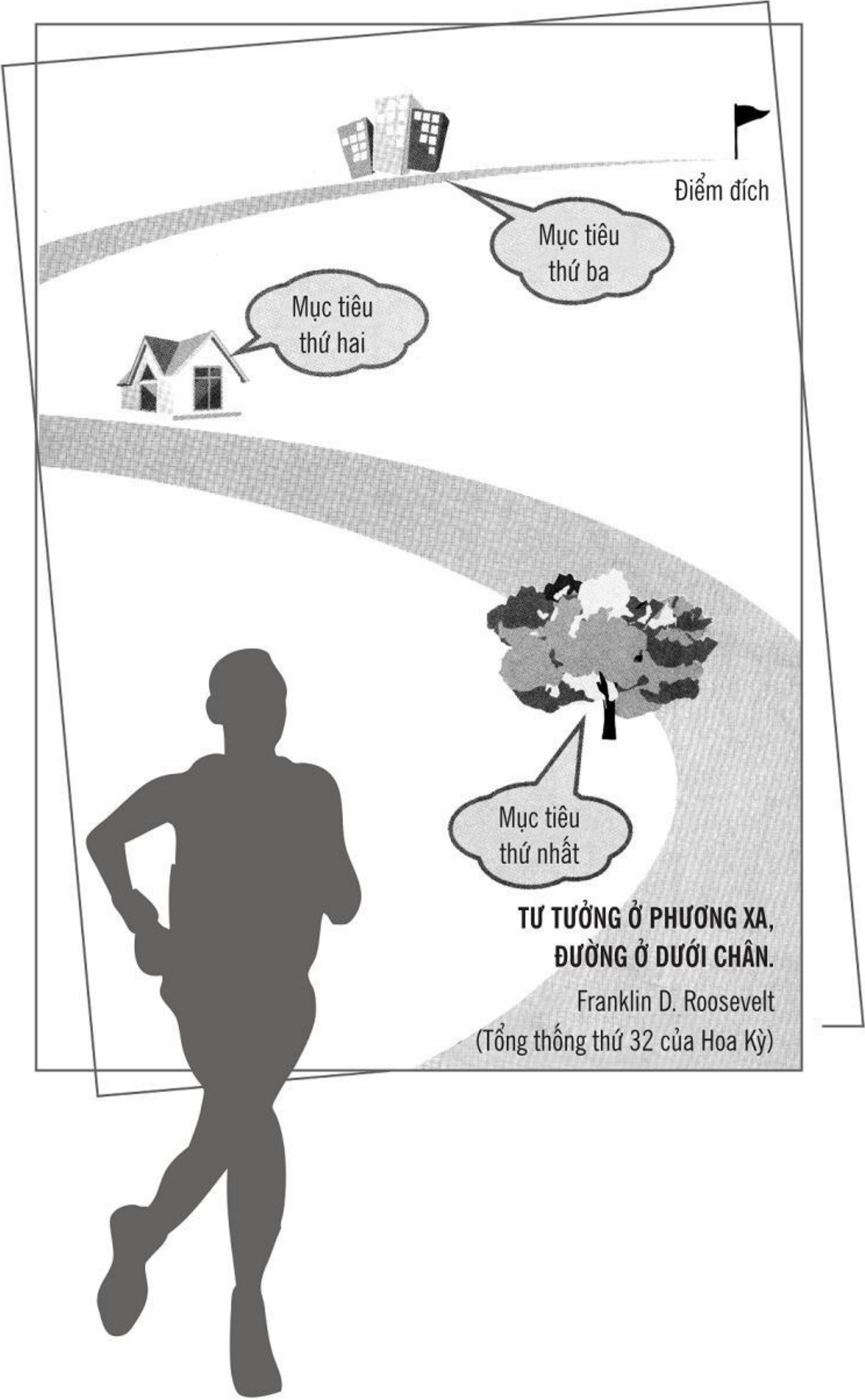
Năm 1984, trong giải Marathon quốc tế Invitational tại Tokyo, người ta không ngờ rằng tuyển thủ Nhật Bản, Yamada đã giành ngôi vô địch thế giới. Khi phóng viên phỏng vấn anh ta, anh nói với mọi người một bí quyết thành công như thế này:

Khi tôi mới bắt đầu tham gia thi đấu, tôi luôn đem mục tiêu của mình đặt trên lá cờ tại vạch đích, điểm cuối của quãng đường hơn 40km, kết quả là khi tôi chạy được mười mấy cây số là đã hết hơi hết sức rồi, tôi đã bị đoạn đường xa lắc trước mặt của lộ trình làm cho gục ngã. Sau này, tôi thay đổi cách làm. Trước mỗi lần thi đấu, tôi đều ngồi xe đi xem kỹ một lượt đường chạy của cuộc thi, đồng thời vẽ lại những dấu mốc tương đối dễ nhìn thấy bên đường, ví như dấu mốc thứ nhất là

một gốc cây to; dấu mốc thứ hai là một căn nhà màu đỏ; dấu mốc thứ ba là một tòa nhà ngân hàng như vậy một mạch vẽ tới điểm kết thúc của đường đua.

Khi cuộc đua bắt đầu, tôi hết sức nhằm mục tiêu thứ nhất phóng đi, đợi đến khi tới mục tiêu thứ nhất, tôi lại với tốc độ như vậy hướng tới mục tiêu thứ hai phóng đi. Hơn bốn mươi cây số của đường đua cứ như vậy đã được tôi phân chia thành mấy mục tiêu nhỏ như thế nhẹ nhàng mà chạy hết quãng đường.

Thiết lập mục tiêu phải lấy kết thúc để bắt đầu, quy tắc thực hiện mục tiêu phải bắt đầu làm từ những điều căn bản nhất, một năm 365 ngày, ngày ngày đánh giá mục tiêu, tự kiểm điểm cải tiến, ngày tháng tích lũy, không có mục tiêu nào là không hoàn thành được...



**TƯ TƯỞNG Ở PHƯƠNG XA,
ĐƯỜNG Ở DƯỚI CHÂN.**
Franklin D. Roosevelt
(Tổng thống thứ 32 của Hoa Kỳ)

3

QUẢN LÝ THỜI GIAN



- I. Tính toán giá trị thời gian của bạn
- II. Kiểm tra việc quản lý thời gian của bạn
- III. Thời gian đã đi đâu cả rồi?
- IV. 10 phương pháp quản lý thời gian hiệu quả
- V. Cách ưu tiên thời gian

QUẢN LÝ THỜI GIAN

I- TÍNH TOÁN GIÁ TRỊ THỜI GIAN CỦA BẠN

Nếu như ngày nào cũng có 86.400 tệ được chuyển vào tài khoản ngân hàng của bạn, mà bạn bắt buộc phải tiêu sạch trong ngày, bạn sẽ sử dụng khoản tiền này như thế nào? Thế gian thực sự có việc tốt như vậy sao? Đúng thế, bạn thật sự có một tài khoản như vậy, đó chính là “thời gian”. Mỗi ngày mỗi người đều sẽ có 86.400 giây mới vào tài khoản. Thế thì đối diện với một món tài sản như thế, bạn dự định sử dụng chúng ra sao đây?

Câu chuyện chia sẻ “15 GIÂY QUÝ GIÁ”

Một lần khi phỏng vấn Tổng giám đốc của một doanh nghiệp ông ta hoàn toàn chiếu theo thời gian qui định đến trường quay, theo sau ông ta là ba vệ sĩ mặc trang phục đen tuyền. Doanh nhân dùng vệ sĩ, cũng rất bình thường, chúng ta cũng đã từng thấy không có gì lạ cả. Lúc sắp kết thúc thời gian một tiếng phỏng vấn, tôi phát hiện một vệ sĩ đã rời khỏi, phỏng vấn kết thúc như hạn định. Vì Tổng giám đốc đứng dậy, dưới sự dẫn đường của vệ sĩ bước đi ra phía ngoài, tôi kinh ngạc khi phát hiện, người vệ sĩ không thấy lúc trước, thì ra đang đứng trước cửa thang máy, dùng tay giữ cửa thang máy, để cho ông chủ của anh ta có thể không lãng phí 15 giây thời gian đợi thang máy. Và có thể nhanh nhất rời khỏi trường quay, đi làm công việc tiếp theo của mình! Để tiết

kiếm 15 giây thời gian này, người vệ sĩ này đã tốn mất năm phút, thậm chí thời gian còn dài hơn, nhưng mà, ông chủ của anh ta tiết kiệm được 15 giây thời gian này là đem lại giá trị của thời gian, có lẽ vượt qua rất xa giá trị thời gian của mấy tiếng đồng hồ của người vệ sĩ, đó chính là mỗi người có thể tạo ra giá trị, lợi ích kinh tế không giống nhau!

Trong rất nhiều doanh nghiệp, giám đốc đi làm công việc của nhân viên, không những chỉ làm cho nhân viên không trưởng thành, cũng còn làm cho giá trị thời gian và giá trị kinh tế của giám đốc không tương xứng! Bạn phải chăng cũng có tình trạng tương tự như vậy?

Tham khảo bản sau, tính toán xem giá trị thời gian của bạn là bao nhiêu?

GIÁ TRỊ THỜI GIAN CỦA BẠN LÀ BAO NHIÊU?



Thu nhập năm **20.000** tệ

Mỗi năm làm việc 254 ngày
Mỗi ngày làm việc 8 tiếng

Giá trị mỗi ngày	Giá trị mỗi giờ	Giá trị mỗi giây
¥ 78.74	¥ 9.84	¥ 0.16



Thu nhập năm **40.000** tệ

Mỗi năm làm việc 254 ngày
Mỗi ngày làm việc 8 tiếng

Giá trị mỗi ngày	Giá trị mỗi giờ	Giá trị mỗi giây
¥ 157.78	¥ 19.69	¥ 0.33



Thu nhập năm **60.000** tệ

Mỗi năm làm việc 254 ngày
Mỗi ngày làm việc 8 tiếng

Giá trị mỗi ngày	Giá trị mỗi giờ	Giá trị mỗi giây
¥ 236.22	¥ 29.52	¥ 0.48

HÃY LUYỆN TẬP NGAY



Giá trị mỗi ngày của tôi	Giá trị mỗi giờ của tôi	Giá trị mỗi giây của tôi

QUẢN LÝ THỜI GIAN

II- KIỂM TRA VIỆC QUẢN LÝ THỜI GIAN CỦA BẠN

Nhìn biểu dưới đây tự mình kiểm tra từng nội dung, nếu là làm được đánh dấu “√”, sau đó tính xem những việc làm được chiếm tỉ lệ bao nhiêu so với tổng đề mục. Một tháng sau làm lại, sau đó lại làm lần nữa, thì sẽ thấy việc quản lý thời gian có tiến bộ hay không.

Số TT	NỘI DUNG	HIỆN TẠI	Một tháng sau	Một năm sau
1	Bạn có yêu thích công việc đang làm của mình, đồng thời sẽ duy trì thái độ tích cực từ đầu tới cuối?			
2	Bạn đã đặt một loạt mục tiêu và kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn một cách rõ ràng chính xác bằng hình thức văn bản?			
3	Trước khi một ngày làm việc bắt đầu phải chăng bạn đã phân chia xong thứ tự công việc của ngày hôm đó, sắp xếp “kế hoạch công tác mỗi ngày”.			
4	Phải chăng bạn đã đem công việc phải làm mỗi ngày chia theo nặng nhẹ, thông thả, cấp bách liệt kê ra giấy, đồng thời cố gắng đem việc quan trọng ra làm trước?			
5	Phải chăng bạn đã tập trung sức làm việc vào mục tiêu mà không phải là tập trung vào quá trình?			

6	Phải chăng bạn đã lấy thành tích và hiệu quả công việc mà không phải là lấy số lượng công việc để làm căn cứ xem xét bản thân?			
7	Bạn đã ghi nhớ giá trị tiền bạc của thời gian?			
8	Ngày hôm nay để thực hiện kế hoạch dài hạn, trung hạn, ngắn hạn của cuộc đời bạn đã làm những việc gì?			
9	Phải chăng mỗi ngày bạn đều dành thời gian của kế hoạch và suy nghĩ các vấn đề?			
10	Phải chăng bạn đã sử dụng hợp lý thời gian trong giờ làm việc?			
11	Phải chăng bạn đã chú ý đến lượng ăn bữa trưa, để buổi chiều khỏi ngủ gật?			
12	Phải chăng bạn đã dành đủ thời gian cho bản thân để có thể xử lý các việc khẩn cấp và ngoài ý muốn?			
13	Phải chăng các công việc có tính thách thức và ngoại lệ bạn đều giao cho người khác giải quyết?			
14	Đối với cấp dưới của bạn, bạn có căn cứ theo “thống nhất quyền lực và trách nhiệm để quản lý không”?			
15	Bạn có ngăn cản cấp dưới của mình vì nhận thấy họ là không phù hợp với công việc “phản đối giao quyền”?			
16	Bạn đã nuôi dưỡng thành thói quen trật tự sạch sẽ?			
17	Bạn có áp dụng một số cách nào đó để giảm bớt những tài liệu và sách báo vô dụng chiếm chỗ trên bàn làm việc của bạn?			

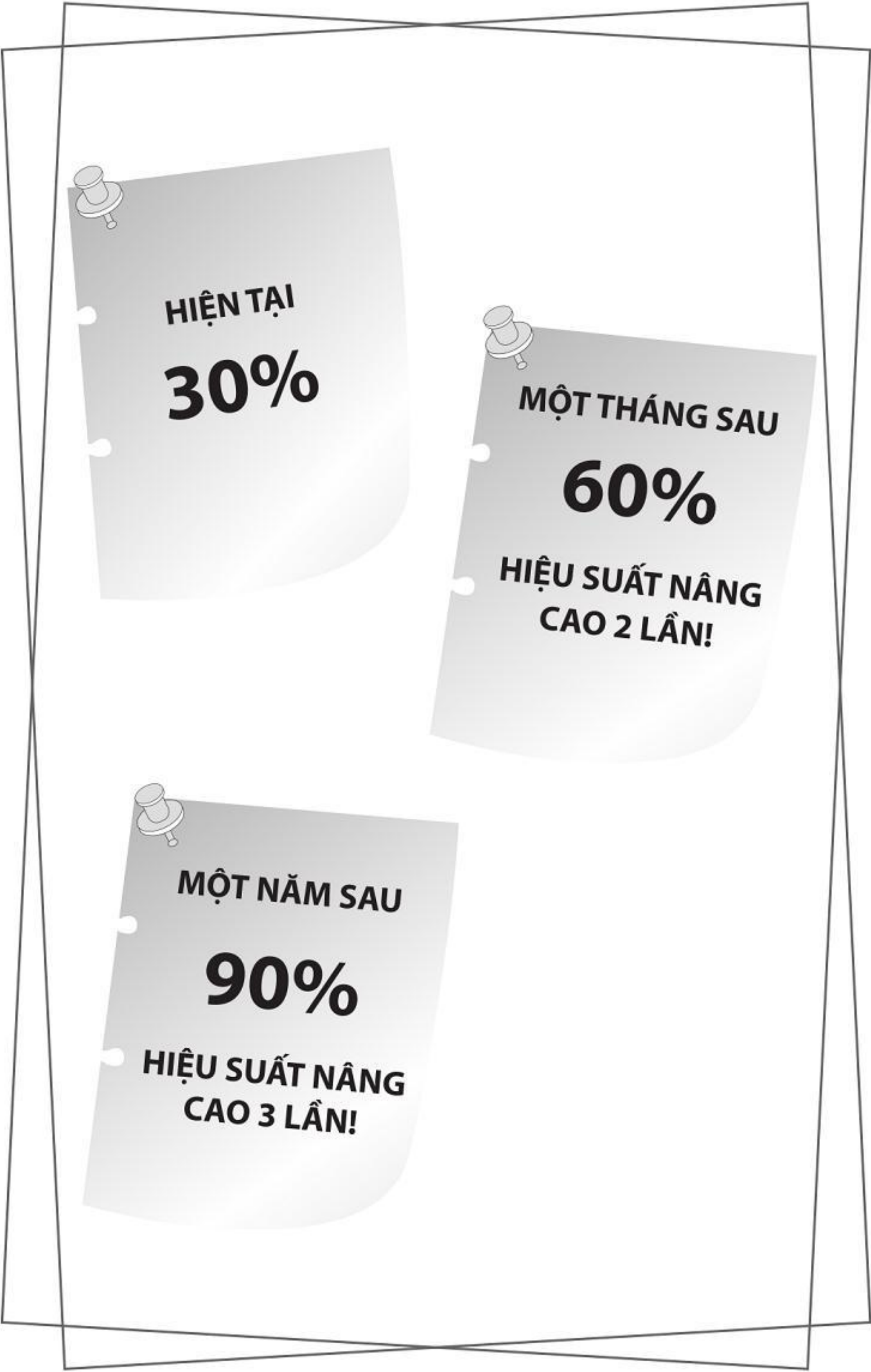
18	Bạn đã nuôi dưỡng thành thói quen thực hiện công việc ngay?			
19	Phải chăng bạn đã bắt buộc bản thân nhanh chóng đưa ra quyết sách?			
20	Bạn có thường xuyên yêu cầu cho mình và người khác về quy định thời hạn của công việc?			
21	Bạn có luôn nỗ lực để dừng lại giữa chừng những hoạt động vô bổ?			
22	Khi bạn gặp phải những vấn đề cần giải quyết, phải chăng bạn đã vận dụng “quy luật 80/20” để xử lý?			
23	Bạn đã cố gắng đối với mỗi một loại công việc chỉ xử lý một lần?			
24	Phải chăng bạn đã dành thời gian để huấn luyện cho cấp dưới?			
25	Bạn có ưu tiên ứng dụng công cụ tiết kiệm thời gian?			
26	Trước khi tổ chức cuộc họp bạn có suy xét đến các tình huống trong cuộc họp này?			
27	Bạn có tìm cách nâng cao hiệu suất và hiệu quả của cuộc họp?			
28	Để quản lý tốt hơn thời gian của bản thân, bạn có thường xuyên (hoặc định kỳ) tiến hành thống kê thời gian?			
29	Bạn đã định kỳ kiểm tra cách thức sắp xếp thời gian của mình, để xác định nguyên nhân của việc lãng phí thời gian?			

30	Phải chăng bạn đã bố trí làm các công việc quan trọng vào thời gian làm việc có hiệu năng cao nhất của bạn?			
----	---	--	--	--

Hiện tại tôi đã làm được việc - ngày tháng năm
Công việc làm được hiện là %.

Một tháng sau tôi đã làm được việc - ngày tháng năm
Việc làm được sau một tháng là %.

Một năm sau tôi đã làm được việc - ngày tháng năm
Việc làm được sau một năm là %.



III- THỜI GIAN ĐÃ ĐI ĐÂU CẢ RỒI?

Câu chuyện chia sẻ “HÓA ĐƠN CỦA THẦN CHẾT”

Đêm khuya, một người bệnh trầm trọng nguy hiểm đang chờ đón một phút cuối cùng của cuộc đời, thần chết đứng hèn đến trước mặt anh ta.

Người bệnh: Hãy cho tôi thêm một phút nữa được không?

Thần chết: Người cần một phút này để làm gì?

Người bệnh: Tôi muốn dùng một phút này để nhìn trời, nhìn đất; để nhớ tới người thân và bạn bè, vận khí cho tốt, không biết chừng tôi còn có thể nhìn thấy một bông hoa đang nở...

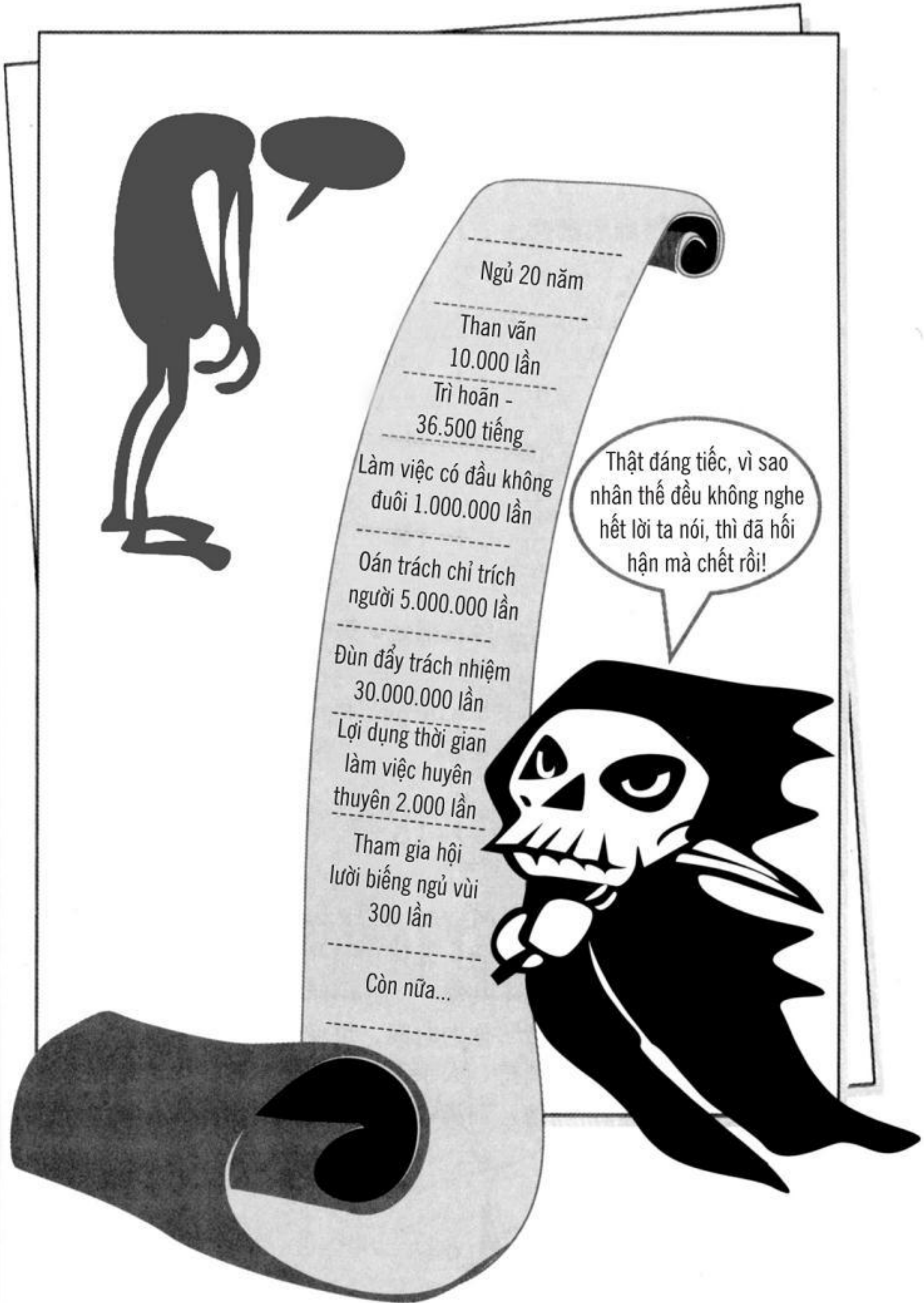
Thần chết: Cách nghĩ của người rất hay, đáng tiếc ta không thể đáp ứng cho người. Trong cả cuộc đời người, có vô số thời gian để làm những việc này, nhưng người từ trước tới nay không hề quý trọng, ta phải để cho người xem tờ hóa đơn này:

Trong 60 năm cuộc đời của người, có tới trên 1/3 thời gian người ngủ, còn lại trên 30 năm, người thường xuyên trì hoãn thời gian, hàng ngày người đều mất quá nhiều thời gian than vãn, tổng cộng có một vạn lần, bao gồm thời niên thiếu trên lớp học, thời thanh niên lúc tụ họp bạn bè và khi nói

chuyện điện thoại với bạn, thậm chí khi vì những việc vụn vặt mà nổi khùng. Cụ thể rõ ràng chi tiết là: bởi vì làm việc lần nữa, từ lúc còn trẻ đến khi đã già, hao tốn đi 36.500 tiếng đồng hồ, tương ứng 1.520 ngày; làm việc không tới đầu tới đũa, qua loa đại khái, treo tường ngắm gái đẹp, thường xuyên oán trách chỉ trích người khác, đùn đẩy trách nhiệm, lợi dụng giờ làm việc huyên thuyên với đồng nghiệp. Người còn tham gia vô số lần hội, không chịu động não, lười biếng, ngủ vùi, khiến cho người luôn ngủ quá định mức, người còn tổ chức nhiều hội tương tự, để cho rất nhiều người cũng như người ngủ quá định mức, còn nữa

Lúc này, người bệnh đổ vật xuống đất chết.

Thần chết: Thật đáng tiếc, vì sao nhân thế đều không nghe hết lời ta nói, thì đã hối hận mà chết rồi!



Thời gian đã lãng phí như thế nào? Vì sao rất nhiều người suốt ngày vất vả, bôn ba nhưng kết quả thu được rất nhỏ bé? Trong sự bận bịu tất bật, phải chăng bạn đã thấy mọi: trên thực tế đa số người đều rơi vào cạm bẫy của sự lãng phí thời gian, bất luận là người kinh doanh, học sinh hay người nội trợ gia đình, trung bình mỗi ngày phải lãng phí tới $\frac{1}{4}$ của 16 tiếng tỉnh táo, cũng có người lãng phí tới 50% thời gian tỉnh táo, thậm chí cao tới 90%! Suy nghĩ kỹ lưỡng, có nguyên nhân bên trong, cũng có nguyên nhân bên ngoài.

Bên trong

Thiếu kế hoạch, không có mục tiêu, thường xuyên trì hoãn, không nắm vững trọng điểm, việc gì cũng phải tự làm, có đầu không đuôi, một ý nhiều đích, thiếu trật tự và ngăn nắp, tìm đồ, phức tạp hóa những việc đơn giản, lười biếng, lãng phí thời gian của người khác, không biết khước từ thỉnh cầu, hành động mù quáng, không biết ủy quyền, nhận lời mù quáng, vượt quyền chỉ huy, chữa cháy, chủ nghĩa toàn mỹ đều sẽ là những cạm bẫy thời gian của bạn.

Bên ngoài

Có người có thể thay đổi thói quen thời gian của bản thân, cũng phải xem xét những cạm bẫy thời gian đến từ bên ngoài. Lãnh đạo cấp trên có thể làm “lãng phí” thời gian của bạn, họp hành không ngừng, cuộc điện thoại quá dài, tác phong quan liêu, quy chế cứng nhắc, không chia sẻ thông tin, mục tiêu không rõ ràng chính là đang không ngừng làm lãng phí thời gian của bạn. Hệ thống công việc tin nhắn rác, khách ngưỡng mộ tới thăm, văn bản công chức, nhân viên nghỉ việc, tin tức vỉa hè, không đủ nhân công, huấn luyện chưa đạt cũng làm “lãng phí” thời gian của bạn. Thời đại thông tin, môi trường, giao thông tắc nghẽn, bạn bè tán gẫu, nhà ở ngoại ô đều là những nguyên nhân có thể đang làm “lãng phí” thời gian của bạn.

Bên trong

- Thiếu kế hoạch
- Không có mục tiêu
- Trì hoãn
- Không nắm vững trọng điểm
- Việc gì cũng phải tự làm
- Có đầu không đuôi
- Một ý nhiều đích

- Thiếu trật tự và ngăn nắp
- Tìm đồ vật
- Phức tạp hóa việc đơn giản
- Lười biếng
- Lãng phí thời gian của người khác

- Không biết từ chối thỉnh cầu
- Hành động mù quáng
- Không biết ủy quyền
- Nhận lời mù quáng
- Vượt quyền chỉ huy
- Chữa cháy
- Chủ nghĩa toàn mỹ

Bên ngoài

Lãnh đạo cấp trên làm lãng phí thời gian

Họp hành, điện thoại, không biết ủy quyền, quan liêu, quy chế cứng nhắc, quá nhiều trình tự, không chia sẻ thông tin, trách nhiệm quyền lợi không rõ, mục tiêu không đúng đắn.

Hệ thống công tác làm lãng phí thời gian

Tiếp khách, văn bản công chức, nhân viên nghỉ việc, không đủ nhân công, huấn luyện không đạt.

Điều kiện cuộc sống làm lãng phí thời gian

thông tin, môi trường, giao thông, bạn bè tán gẫu, nhà ở ngoại ô.



Câu chuyện chia sẻ

“GIẢ DỤ HÔM NAY LÀ NGÀY CUỐI CÙNG CỦA CUỘC ĐỜI TÔI”

Trích trong: Người bán hàng vĩ đại nhất trên thế giới

Cuộc sống chỉ có một lần, mà đời người chẳng qua là sự tích lũy của thời gian.

Nếu như tôi để ngày hôm nay trôi đi trắng tay, thì chẳng khác nào đã hủy bỏ trang cuối cùng của đời người.

Bởi vậy, tôi quý trọng từng giây từng phút của ngày hôm nay, vì nó đã ra đi thì không bao giờ trở lại. Tôi chẳng có cách nào để gửi ngày hôm nay vào ngân hàng, ngày mai lại sử dụng.

Thời gian giống như gió không thể tóm bắt được. Mỗi phút mỗi giây, tôi phải dùng đôi tay nâng giữ, dùng tình yêu vuốt ve, bởi vì chúng quý giá như thế. Người sắp chết dùng tiền tài của cả đời cũng không sao đổi được một hơi thở của sự sống. Tôi không có cách nào tính toán được giá trị của thời gian, chúng là của báu vô giá!

Giả dụ hôm nay là ngày cuối cùng của cuộc đời tôi.

Tôi căm ghét những hành vi lãng phí thời gian ấy. Tôi phải phá bỏ tập tính trì hoãn. Tôi phải nghiêm túc chôn vùi hoài nghi, dùng lòng tin xua đuổi sự sợ hãi. Tôi không nghe lời ong tiếng ve, không chơi bời lêu lổng, không qua lại với những người không có nghề nghiệp chính đáng. Tôi cuối cùng đã tỉnh ngộ ra, nếu như lười biếng, không khác gì tôi đánh cắp thức ăn và quần áo của những người thân yêu của tôi. Tôi không phải là kẻ cắp, tôi có lòng thương yêu, hôm nay là cơ hội cuối cùng của tôi, tôi phải chứng minh tình yêu và sự vĩ đại của tôi.

Giả dụ hôm nay là ngày cuối cùng của cuộc đời tôi.

Công việc hôm nay sẽ xong trong ngày hôm nay. Hôm nay tôi phải nhân lúc con cái còn nhỏ, tặng thêm lòng yêu thương chăm sóc, ngày mai chúng sẽ rời tôi mà đi, tôi cũng sẽ ra đi; hôm nay tôi phải nồng nàn tình cảm ôm chặt lấy vợ tôi, tặng nàng nụ hôn nóng bỏng ngọt lịm, ngày mai nàng sẽ phải rời xa, tôi cũng vậy; hôm nay tôi phải giúp đỡ bạn bè hoạn nạn, ngày mai anh ta không còn cầu viện nữa, tôi cũng không còn nghe thấy tiếng van xin nữa. Tôi phải vui với việc dâng hiến, bởi vì ngày mai tôi hết cách để cho tặng, cũng không có người đến đón nhận nữa.

Chẳng lẽ chúng ta cũng phải đến ngày cuối cùng của cuộc đời mới than vãn sự trôi đi mất của thời gian? Công việc là vô hạn, thời gian là hữu hạn, chúng ta thường xuyên nghe thấy “bận chết đi được”, “không có thời gian” vv..., thực ra thời gian là có thể quản lý được.



Tôi quý trọng từng giây từng phút của ngày hôm nay.
Bởi vì chúng sẽ một đi không trở lại.
Thời gian giống như gió không thể tóm bắt được.
Mỗi phút mỗi giây tôi phải dùng đôi tay đỡ lấy.
Dùng lòng yêu thương để vuốt ve, bởi vì chúng là của
báu như thế.

Giả dụ như hôm nay là ngày cuối cùng của cuộc
đời tôi.
Tôi căm ghét những hành động lãng phí thời gian ấy.
Tôi phải phá bỏ tập tính trì hoãn.
Tôi phải nghiêm túc chôn vùi hoài nghi.
Dùng lòng tin xua đuổi sự sợ hãi.
Tôi không nghe lời ong tiếng ve, không chơi bời
lêu lổng.
Không qua lại với những người không có nghề nghiệp
chính đáng.
Nếu như lười biếng, không khác gì tôi đánh cắp thức
ăn và quần áo của những người thân yêu của tôi.
Hôm nay là cơ hội cuối cùng của tôi.
Tôi phải chứng minh tình yêu và sự vĩ đại của tôi.
Giả dụ hôm nay là ngày cuối cùng của cuộc đời tôi.

QUẢN LÝ THỜI GIAN

IV- 10 PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ THỜI GIAN HIỆU QUẢ

1. Quy hoạch cuộc đời

Có một nhà vô địch Marathon nói rằng: “Trong quá trình chạy, tôi luôn chăm chú nhìn một vật thể trước mặt, nhắc bản thân cố gắng chạy tới, sau đấy lại tìm một mục tiêu, lại vượt qua, cứ như vậy lặp lại.” Xây dựng mục tiêu xa lớn là điều quan trọng của sự thành công của đời người, xây dựng mục tiêu có tính giai đoạn càng là sự quan trọng gấp bội phần.

Phải quy hoạch thời gian trước

Chúng ta phải quy hoạch xong trước thời gian của bản thân. Khi bắt đầu mỗi một năm, đừng ngại đem nhật ký ra, ghi vào trong nhật ký mục tiêu của năm nay, tiếp là phân chia mục tiêu đến từng tháng, lại phân chia mục tiêu đến từng tuần, sau cùng thậm chí đến kế hoạch của từng ngày đều có thể đặt ra. Thế này, mục tiêu lớn chia thành mục tiêu “nhỏ”. Với những mục tiêu nhỏ thì việc hoàn thành tương đối đơn giản, áp lực cũng không phải quá lớn.

Sáu lĩnh vực quy hoạch lớn của đời người

Trong nhật ký ghi vào kế hoạch từ ngày... tháng... năm ..., nội dung cụ thể là kế hoạch của sáu lĩnh vực lớn đối với đời người: Sự nghiệp, tài sản, cuộc sống gia đình, học tập trưởng thành, mối quan hệ, nghỉ ngơi sức khỏe. Thành công là biểu hiện tổng hợp của sáu lĩnh vực lớn của đời người, không thể thiếu một lĩnh vực nào.

Lấy tuần làm điểm cân bằng, hàng tuần tổng kết công việc, cuộc sống

Định kỳ kiểm nghiệm thành quả của việc quản lý thời gian, lấy tuần làm đơn vị, trong mỗi một tuần đối với công việc, sinh hoạt, học tập v.v... sáu lĩnh vực lớn hàng ngày của bản thân làm một tổng kết, xem xét mục tiêu đầu năm phải chăng đã tiến hành theo đúng kế hoạch, thực hiện được bao nhiêu rồi? Chưa thực hiện được do nguyên nhân gì? Làm thế nào để cải tiến ngay? Biện pháp này tuy mọi người đều biết, nhưng không phải mọi người đều làm được. Chúng ta có thể từ đó mà điều chỉnh tiến độ, một lần nữa quy hoạch tỉ mỉ hoặc điều chỉnh bước sau của mục tiêu.

PHẢI QUY HOẠCH THỜI GIAN TRƯỚC

Mỗi năm → Mỗi tháng → Mỗi tuần → Mỗi ngày



SÁU LĨNH VỰC QUY HOẠCH LỚN CỦA ĐỜI NGƯỜI

Sự nghiệp + Tài sản + Cuộc sống gia đình + Học tập trưởng thành + Mối quan hệ + Sức khỏe



**LẤY TUẦN LÀM ĐIỂM CÂN BẰNG,
HÀNG TUẦN TỔNG KẾT CÔNG VIỆC, CUỘC SỐNG**

Kế hoạch tuần	Thứ Hai	Thứ Ba	Thứ Tư	Thứ Năm	Thứ Sáu	Thứ Bảy	Chủ Nhật	Tổng kết tuần
---------------	---------	--------	--------	---------	---------	---------	----------	---------------



2- Công việc quan trọng đứng đầu

Định luật 80/20

Thế kỷ 19, nhà kinh tế học Ý Vilfredo Pareto, đã từ nghiên cứu mà phát hiện:

20% sự việc quyết định 80% thành công.

20% khách hàng quyết định 80% lợi nhuận.

20% sản phẩm đã tạo nên 80% hiệu suất thành tích của công ty.

20% nhân viên đã tạo ra 80% thành tựu cho công ty.

Đó chính là định luật 80/20, định luật này vô cùng quan trọng trong việc quản lý thời gian, bởi vì thời gian của chúng ta là có hạn. Nếu như bạn sống được tới 70 tuổi, bạn chỉ có 25.500 ngày, nếu như bạn sống được tới 80 tuổi, bạn có 29.200 ngày, cuộc sống của con người đều liên quan tới sự tính toán thời gian đảo ngược. Bạn sinh ra là ngẫu nhiên, bạn chết đi là tất nhiên, bạn không có cách nào dự đoán được cuộc sống còn bao nhiêu ngày.

Con người không quyết định được cuộc sống dài hay ngắn của mình, nhưng có thể quyết định được độ rộng. Chính là bạn sống tốt mỗi một ngày, nắm bắt được từng sự việc của ngày hôm nay, đem mỗi sự việc làm cho tốt hơn, thụ hưởng giá trị từng phút giây cuộc sống cho bạn, để nó càng có ý nghĩa, càng tuyệt vời, đó chính là để cuộc sống có chiều sâu, thế thì làm như thế nào đây?

Cuộc sống là có hạn, sự việc là vô hạn, mỗi người mỗi ngày đều gặp phải rất nhiều sự việc, đặc biệt là sự nghiệp của bạn càng lớn, thời gian của bạn không thể là vô hạn để hoàn thành vô hạn các sự việc, làm thế nào? Chúng ta có thể phân chia rõ nặng nhẹ, hoãn gấp, đem sự việc phân ra theo thứ tự ưu tiên, nắm được trọng điểm. Bạn bắt buộc phải biết được trong mỗi ngày, trong mỗi năm làm việc, đi làm những việc có hiệu suất nhất, những việc có giá trị nhất, đó chính là sự khác biệt giữa người thành công và người không thành công.

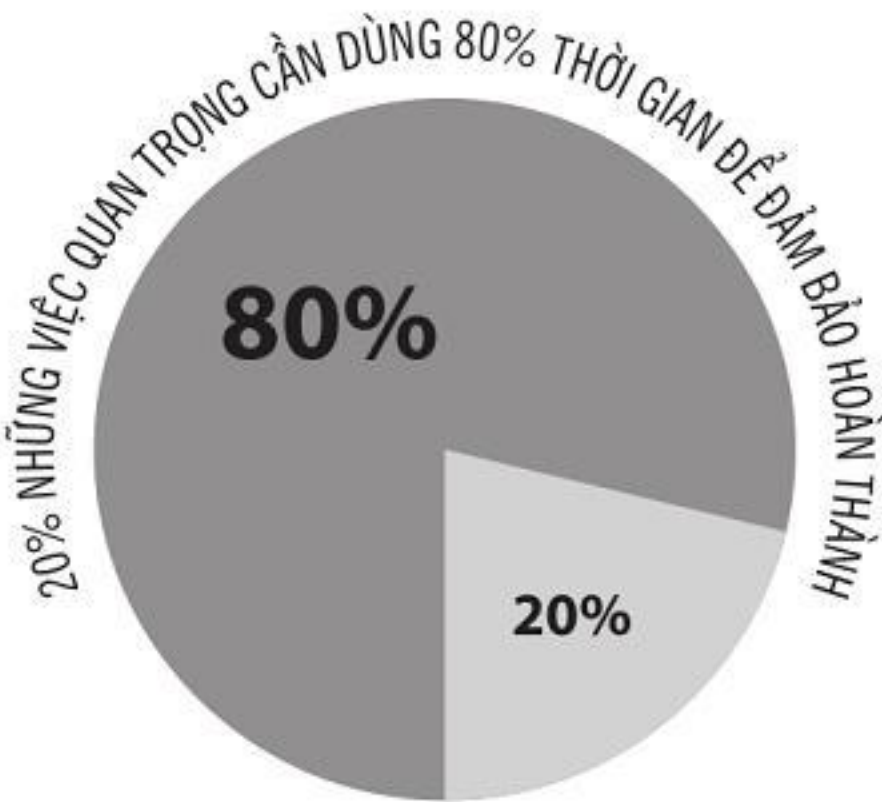
20% KHÁCH HÀNG QUYẾT ĐỊNH 80% LỢI NHUẬN



20% SẢN PHẨM TẠO NÊN 80% HIỆU SUẤT THÀNH TÍCH CÔNG TY



20% NHÂN VIÊN TẠO RA 80% THÀNH TỰU CHO CÔNG TY



Vận dụng quy tắc ABC

Bạn có thể đem công việc mỗi ngày chia thành ba cấp bậc:

LOẠI A: RẤT QUAN TRỌNG

LOẠI B: QUAN TRỌNG

LOẠI C: ÍT QUAN TRỌNG

Nếu như bạn là một nhân viên: Việc loại A tự mình làm, việc loại B rút ngắn thời gian làm, việc loại C trì hoãn làm hoặc không làm. Nếu bạn là một nhà lãnh đạo: Việc loại A tự mình làm, việc loại B rút ngắn thời gian làm, việc loại C ủy quyền làm. Nhưng khi bạn là lãnh đạo, năng lực lãnh đạo cao thấp quyết định bởi năng lực ủy quyền của bạn, năng lực ủy quyền của bạn càng mạnh, sự nghiệp của bạn sẽ càng lớn, bạn càng biết ủy quyền, sự nghiệp của bạn sẽ càng phát triển nhanh.

Làm thế nào để đoán định những việc là loại A rất quan trọng?

THỨ NHẤT: ĐEM LẠI GIÁ TRỊ LỚN NHẤT.

THỨ HAI: KHÔNG LÀM SẼ KHÔNG CÓ CƠ HỘI NỮA.

THỨ BA: NGƯỜI KHÁC KHÔNG THỂ THAY THẾ.

Còn một cách đơn giản nhất để đoán định việc nào là loại A, đó chính là:

GIẢ DỤ HÔM NAY CHỈ LÀM MỘT VIỆC, ĐÓ LÀ GÌ?

GIẢ DỤ HÔM NAY CHỈ LÀM HAI VIỆC, BẠN SẼ LÀM VIỆC GÌ?

GIẢ DỤ HÔM NAY CHỈ LÀM BA VIỆC, BẠN SẼ LÀM VIỆC GÌ?

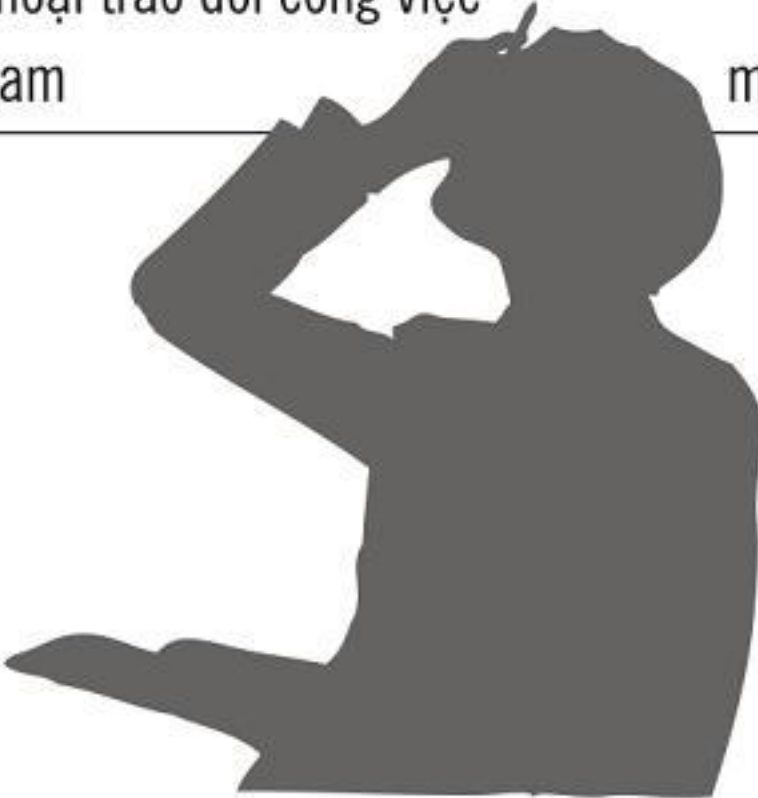
Dùng quy tắc ABC để quản lý thời gian của phó Tổng giám đốc kinh doanh theo biểu sau, vị Triệu tiên sinh này ngày hôm nay phải làm nhiều việc như vậy, gộp vào với nhau ông ta phải

tồn mất 14 tiếng đồng hồ. Nếu bạn là ông ta, bạn sẽ phân phối các việc theo ABC như thế nào, phân rõ thứ tự ưu tiên, nắm chắc trọng điểm?

(Đáp án công bố tại trang 158)

HÃY LUYỆN TẬP NGAY

Tuần 1		6 tháng 6 năm 2007		
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Công việc quan trọng đứng đầu (Loại A: rất quan trọng – Loại B: quan trọng – Loại C: ít quan trọng)		Làm xong đánh dấu ✓
		Hội nghị đánh giá hiệu quả tuần	hai tiếng	
		Đại lý thương mại Thiên Tân đến tham quan công ty	một tiếng	
		Họp báo công bố sản phẩm mới	ba tiếng	
		Phóng viên danh tiếng chuyên mục phỏng vấn	một tiếng	
		Khách hàng lớn Hàng Châu đến thăm	hai tiếng	
		Nhân viên nòng cốt nghỉ việc	hai tiếng	
		Họp với Tổng giám đốc	hai tiếng	
		Điện thoại trao đổi công việc Hoa Nam	một tiếng	



Dùng khoảng thời gian lớn để hoàn thành công việc loại A

Câu chuyện chia sẻ

“TỔNG THỐNG GỌI ĐIỆN ĐẾN”

Công ty Intel trong những năm 90 của thế kỷ 20, Tổng giám đốc Andy Grove đã mời nhà quản lý bậc thầy Peter Drucker làm cố vấn quản lý của ông. Ông Drucker trước tiên đã phân tích việc quản lý thời gian của Grove, trong đó đã có một trở ngại là ông ta trong việc quản lý thời gian ông ta đã không nắm vững trọng điểm, không biết đem công việc ưu tiên số một và trạng thái số một gộp lại với nhau, đảm bảo đủ thời gian để giải quyết xong vấn đề đứng đầu. Do vậy ông đã đề nghị Grove nói với thư ký của mình rằng, hàng ngày buổi sáng từ 8 giờ đến 9 giờ rưỡi trong khoảng thời gian này, trừ điện thoại Tổng thống Mỹ gọi ra, các cuộc điện thoại khác không nghe! Tổng thống Mỹ sẽ gọi điện đến ư? Không có khả năng lắm.

Trên thực tế điều Drucker muốn nói với Grove là đừng có nhận lấy bất cứ sự phiền nhiễu nào, dùng trạng thái tốt nhất, tìm ra trọng điểm công việc ưu tiên nhất, cốt lõi nhất, trong thời gian đầu tiên của ngày làm việc để hoàn thành nó.

Chúng ta rất nhiều khi không biết đem trạng thái tuyệt vời nhất của bản thân dùng để làm những việc có giá trị nhất. Có người giống như chim bách linh, trạng thái và thể lực buổi sáng rất tốt, trạng thái tư duy, ý thức, tinh thần, trạng thái đỉnh cao dễ dàng kích phát nhưng có người lại giống như là chim cú mèo, càng về đêm trạng thái càng tốt, đến ban ngày buổi sáng là không sao mở nổi mắt. Cho nên mỗi người cần phải căn cứ vào trạng thái tốt nhất của mình, dùng để đảm bảo hoàn thành những công việc quan trọng nhất cũng chính là những công việc loại A.

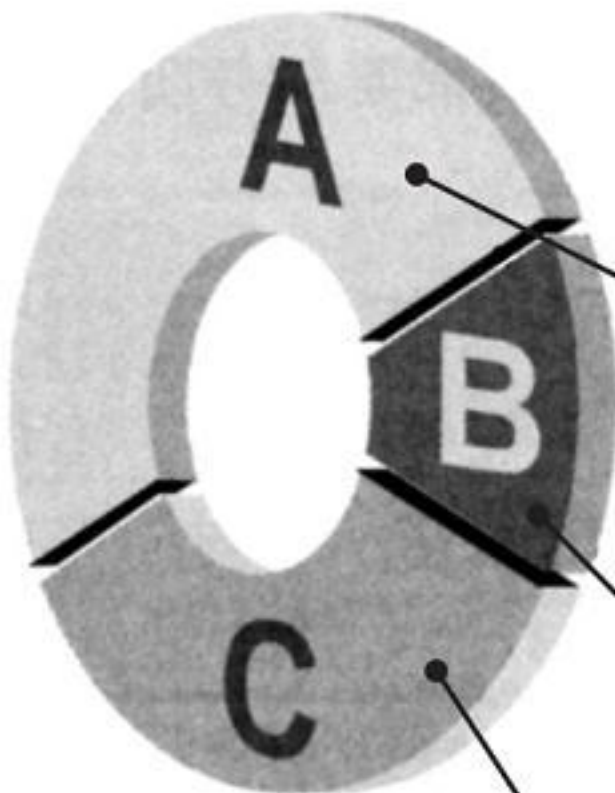
Phân rõ thứ tự ưu tiên,
việc quan trọng đứng đầu

- Giá trị lớn nhất
- Không có cơ hội
- Người khác không thể thay thế

?

Giả dụ hôm nay
chỉ làm một việc,
đó là việc gì?

Giả dụ hôm nay
chỉ làm hai việc,
đó là những việc
gì?



Quan trọng nhất
→ Tự mình làm

Quan trọng
→ Rút ngắn thời
gian làm

Ít quan trọng
→ Ủy quyền
(Người khác làm)

Dùng khoảng thời gian lớn
để hoàn thành công việc loại A

3- Quản lý mỗi ngày

Ghi chép thời gian của mỗi ngày, ghi chép đáng tin hơn ghi nhớ!

Liệt kê ra công việc phải làm mỗi ngày, quản lý thời gian bị tiêu hao.

4- Bản liệt kê nhiệm vụ

Khi nhận được nhiệm vụ, khi người khác đồng ý nhận lời, khi đưa ra nhiệm vụ, đều phải cầm bút ghi lại ngay, mỗi việc đều có nhiệm vụ rõ ràng, thời hạn xác định.

5- Theo dõi kiểm tra

Căn theo thời gian của bản ghi chép, đối chiếu với nhiệm vụ theo dõi kiểm tra “theo thời gian”.

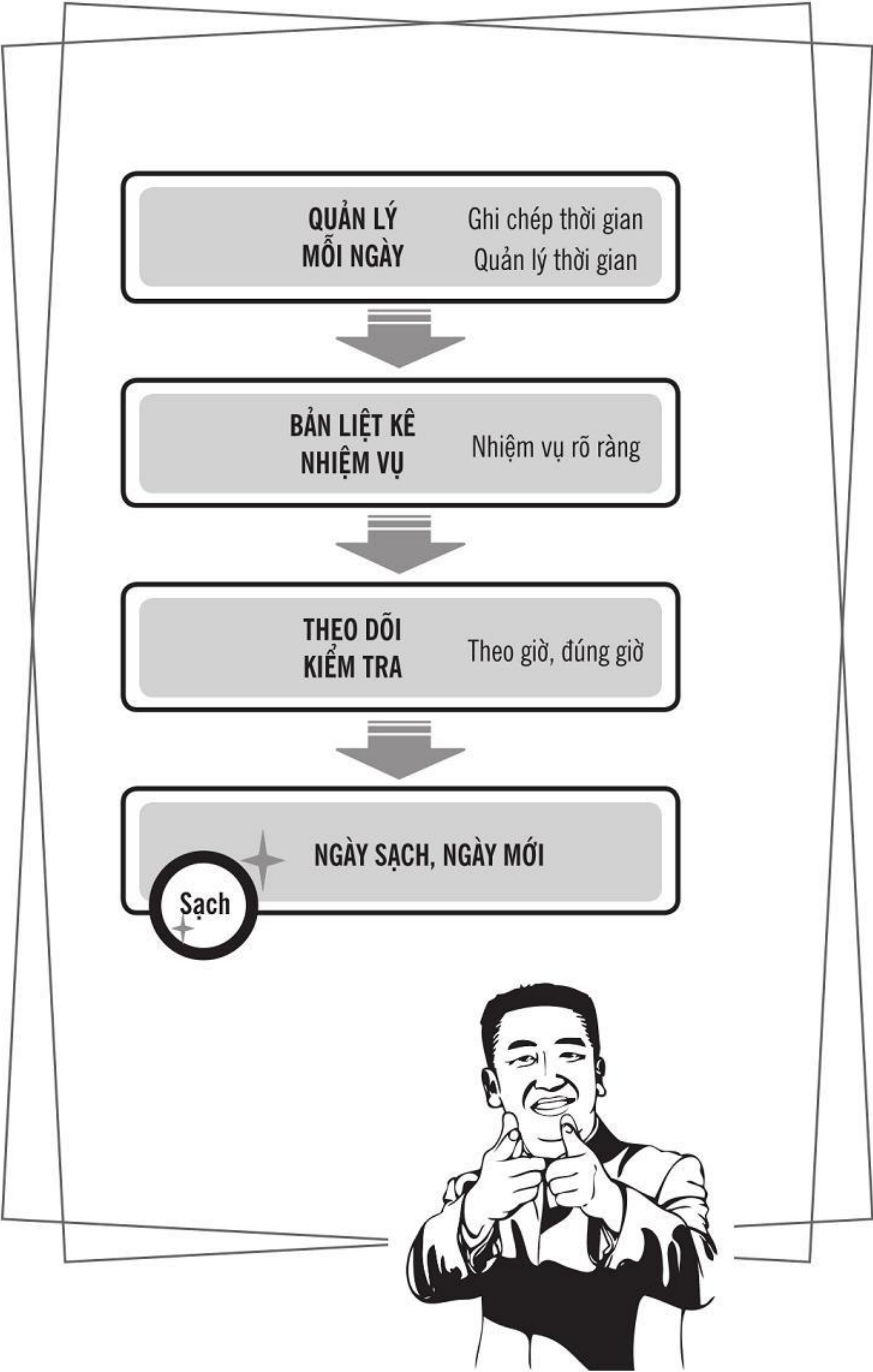
Căn theo thời gian của bản ghi chép, đối chiếu với lời hứa hoàn thành “đúng giờ”.

6- Ngày sạch, ngày mới

Tập đoàn Haier trong thực tế đã hình thành nên việc mỗi người, mỗi ngày tiến hành công tác thanh lý, kiểm tra hệ thống kiểm soát “ngày ngày gọn sạch” của nơi bản thân làm việc. Bởi vậy, các văn bản trên bàn ở... tài liệu được phân loại thành loại làm gấp, loại làm chậm, loại bình thường đều được sắp xếp gọn gàng ngăn nắp có trật tự, đến hết giờ làm việc ghế ngồi đều được xếp ngay ngắn chỉnh tề.

Hệ thống “Ngày ngày gọn sạch” bao gồm hai phương diện: Một là “ngày nào xong việc ngày đó”, cho dù trong ngày phát sinh các loại vấn đề (hiện tượng khác thường),

cũng trong ngày phải làm rõ nguyên nhân, phân rõ nhiệm vụ, kịp thời lựa chọn biện pháp xử lý, phòng trừ vấn đề tích tụ, bảo đảm mục tiêu được thực hiện. Hai là “ngày sạch, ngày cao” , tức là không ngừng cải thiện đối với các khâu yếu kém trong công tác, không ngừng nâng cao, yêu cầu nhân viên “kiên trì mỗi ngày nâng cao 1%”, 70 ngày sau trình độ xử lý công việc của nhân viên có thể được nâng cao gấp đôi.



7- Ngăn chặn sự trì hoãn

Xác định xong thời gian của công việc là lập tức làm ngay, trì hoãn tuyệt đối không.

8- Trật tự, sạch sẽ

Chuyên gia hiệu suất Mỹ đã từng thống kê, một người mà trên bàn làm việc chất đống rất nhiều tài liệu, mỗi ngày phải lãng phí năm tiếng đồng hồ dùng vào việc “ tìm kiếm”. Phải học biết cách ngăn nắp sạch sẽ, chia ngành chia loại: phân loại tất cả những tài liệu đang có, những thứ thường xuyên sử dụng phải tập trung quản lý! Tính chất giải quyết một lần: công việc đã đến, hoặc là đồng ý ký duyệt, hoặc là không đồng ý! Sự việc có thể làm được nên lập tức giải quyết, những việc chờ giải quyết cần ghi chép lại, những thứ bảo lưu tức khắc sắp xếp lại, những thứ chưa thể đưa ra quyết định nên loại bỏ trước tiên.

9- Lập tức hành động

Tức khắc ghi chép, tức khắc hành động, hàng ngày tự kiểm điểm, nhìn thấy mỗi ngày bạn làm được bao nhiêu việc, sản sinh ra bao nhiêu hiệu quả, bao nhiêu giá trị!

10- Ủy quyền

Tinh lực của một người là có hạn, làm một nhà lãnh đạo doanh nghiệp phải học biết cách đem quyền lực giao cho người thích hợp. Thế thì nên ủy quyền như thế nào đây?

Thứ nhất, phải tìm người có thái độ tích cực, có kinh nghiệm, phải dùng sở trường của người.

Thứ hai, kết quả bạn cần là gì, nhất định phải rõ ràng chính xác.

Thứ ba, kiểm tra đánh giá, ủy quyền không giống như vứt bỏ quyền, trong quá trình phải kiểm tra xem xét.

Thứ tư, phải nói với người đó việc này làm xong thì có lợi gì, quyền lợi thế nào.

Thứ năm, khi mà người đó gặp phải trở ngại, bạn nhất thiết phải giúp họ giải quyết.

Thứ sáu, cùng một nhiệm vụ không nên ủy quyền cho hai người phụ trách, trách nhiệm chia cho hai sẽ bằng không; cũng không cho phép gặp phải trở ngại, người đó quay trở lại giao cho bạn làm.

Thứ bảy, ủy quyền ra, nhất thiết phải theo đuổi đến cùng để đạt được kết quả.

Thông qua ủy quyền, người lãnh đạo sẽ có nhiều thời gian hơn suy nghĩ những vấn đề chiến lược, đem năng lực của mình dùng vào nơi có sức phát triển nhất.

LỢI ÍCH CỦA ỦY QUYỀN

- Nhân viên có được sự kính trọng và trọng dụng.
- Tính tích cực của việc điều động nhân viên.
- Người khác có cảm giác thành công.
- Tổ chức hiệu quả cao.



ỦY QUYỀN NHƯ THẾ NÀO?

- Tìm đúng người.
- Rõ ràng kết quả.
- Kiểm tra đánh giá.
- Thống nhất trách nhiệm, quyền hạn, lợi ích.
- Giải quyết khó khăn.
- Không trùng hợp và đảo ủy quyền.
- Gánh vác trách nhiệm.

**Tự mình làm
hay là người
khác làm?**



V- CÁCH ƯU TIÊN THỜI GIAN

1- Chỗ sai sót của cấp quản lý - ưu tiên sự kiện

Sai lầm thường xuyên phạm phải của cấp quản lý, chính là chiều theo thứ tự thời gian của sự kiện (công việc) để tiến hành công tác, kết quả sẽ dẫn đến: làm những việc không cần thiết, mà buông một cái là sẽ buông cả chuỗi, công việc trở nên lộn xộn không chịu nổi, đến cuối rất có thể chẳng thu hoạch được gì.

2- Phương pháp hữu hiệu nhất - ưu tiên thời gian

Nếu như trong ngày thứ Hai bạn phải làm tám việc, phải phân phối ra sao, bước đi chính xác nên là:

- 1) Liệt kê ra trước tất cả những việc phải làm;
- 2) Dùng quy tắc ABC chia ra mức độ quan trọng của công việc;
- 3) Phân phối thời gian, dùng thời gian có trạng thái tốt nhất của bạn để hoàn thành công việc quan trọng loại A;
- 4) Đối với những việc không quan trọng có thể không làm hoặc ủy quyền cho người khác làm.

Thời gian là có hạn, công việc là vô hạn, mỗi người mỗi ngày có thời gian làm việc tốt nhất cũng khác nhau, thông qua kế hoạch hữu hiệu, thời gian có trạng thái tốt nhất dùng vào làm những việc quan trọng nhất, mới có thể thu hoạch được những giá trị đền đáp cao nhất. Đây chính là cách ưu tiên thời gian!

Trang 158-159 là đáp án tham khảo và giải đáp của trắc nghiệm ở trang 148, bạn trả lời đúng không?

So sánh xem những khác biệt của bạn, mở lại trang 129, bảng luyện tập mục tiêu ngày của bạn, đọc kiểm tra lại một lần nữa xem việc điền ghi của bạn về mục phân loại và mục thời gian đã chính xác, phải chăng là chiều theo bốn bước trên để làm, nếu như chưa, hãy luyện tập ngay lập tức.

Tuần 1			6 tháng 6 năm 2007
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Hôm nay việc quan trọng đứng đầu (loại A: rất quan trọng - loại B: Quan trọng – loại C: sau quan trọng)	Nguyên nhân
B1	17:00 18:00	Hội nghị đánh giá hiệu quả tuần	Bản thân nắm quyền điều khiển, tới kịp thì họp, tới không kịp thì ngày mai họp, có thể điều chỉnh thời gian.
C1		Đại lý thương mại Thiên Tân đến tham quan công ty	Có thể ủy quyền cho người phụ trách phòng đại lý thương mại tiếp đón.
A1	9:00 12:00	Họp báo công bố sản phẩm mới	Có thể đem tới giá trị lớn nhất, bỏ lỡ là không còn cơ hội nữa, bắt buộc đích thân phải tự làm.
B3		Phóng viên danh tiếng chuyên mục phỏng vấn	Phóng viên danh tiếng có sức ảnh hưởng, chuyên mục phỏng vấn đối với doanh nghiệp và sản phẩm có lợi, nhất định phải coi trọng, nhưng có thể rút ngắn thời gian hoặc hoàn thành qua trao đổi điện thoại.

A2	14:00 16:00	Khách hàng lớn Hàng Châu tới thăm.	Khách hàng là thượng đế khách hàng lớn có thể đem lại lợi nhuận lớn, đón tiếp khách hàng lớn Hàng Châu, đối với tổng thanh tra doanh thu chắc chắn là việc loại A.
A3	16:00 17:00	Nhân viên nòng cốt nghỉ việc.	Nhân viên là khách hàng quan trọng, đặc biệt là nhân viên nòng cốt đem lại giá trị lớn, vì sao nghỉ việc, nhất định phải tìm hiểu nguyên nhân đích thân xử lý.
B2		Họp với Tổng giám đốc.	Họp với Tổng giám đốc là công việc nội bộ của doanh nghiệp, có thể thỏa thuận với Tổng giám đốc thay đổi thời gian hoặc rút ngắn thời gian.
C2		Điện thoại trao đổi công việc Hoa Nam.	Có thể ủy quyền hoặc đổi thời hạn làm, hoặc giả hôm nay không làm.

Một năm 365 ngày, ngày ngày quản lý thời gian, nắm chắc trọng điểm, ngày sạch ngày mới, dần nuôi dưỡng thành thói quen hiệu suất cao.

4

QUẢN LÝ HỌC TẬP



4

QUẢN LÝ HỌC TẬP

Làm thế nào để học tập có hiệu quả?

→

Duy trì học tập lâu dài

- I. Học tập là năng lực cạnh tranh
- II. Học tập làm thay đổi số phận
- III. Đường lối của học tập
- IV. Nuôi dưỡng thói quen học tập hàng ngày
- V. Kiểu mẫu học tập mới nhất - cách học tập tuần hoàn.

QUẢN LÝ HỌC TẬP

I- HỌC TẬP LÀ NĂNG LỰC CẠNH TRANH

Học tập là yêu cầu phát triển của thời đại, động lực vĩnh hằng của loài người để đạt được những hạnh phúc, những sáng tạo mới mẻ. Bất kể lúc nào bạn cũng phải học tập, đảm bảo duy trì tinh thần học tập, chỉ dừng lại khi kết thúc cuộc đời.

Hiệp hội nguồn nhân lực Mỹ đã thống kê, một người nếu như mỗi ngày học tập kiến thức chuyên môn một tiếng đồng hồ, chỉ cần thời gian một năm, bạn đã có khả năng trở thành chuyên gia của ngành nghề này.

Giả dụ bạn làm nghề quay phim, mỗi ngày học tập kiến thức về quay phim một tiếng đồng hồ, một năm sau bạn sẽ trở thành chuyên gia; giả dụ bạn là người làm quảng cáo, bạn học tập kiến thức quảng cáo mỗi ngày một tiếng đồng hồ, một năm sau trở thành chuyên gia; giả dụ bạn là nhà quản lý, mỗi ngày bạn học tập một tiếng đồng hồ, duy trì học tập liên tục, một năm sau trở thành chuyên gia, ba năm trở thành chuyên gia ngành nghề, năm năm trở thành chuyên gia cấp nhà nước, tám năm trở thành chuyên gia cấp thế giới. Thực ra không hề khó, quan trọng ở chỗ chúng ta duy trì được lâu dài, đó là sức mạnh của lòng kiên trì.

Mỗi ngày bạn rụng một
sợi tóc.

Bạn sẽ bị hói đầu ư?

Không thể.

Ngày mai lại rụng một
sợi? Không thể.

Ngày kia lại rụng một
sợi? Không thể.

Nếu mỗi ngày đều rụng
một sợi thì sao?

.....

Hôm nay không học tập,
Sẽ bị thị trường đào thải sao?

Không thể.

Ngày mai lại không học tập,
Sẽ bị thị trường đào thải sao?

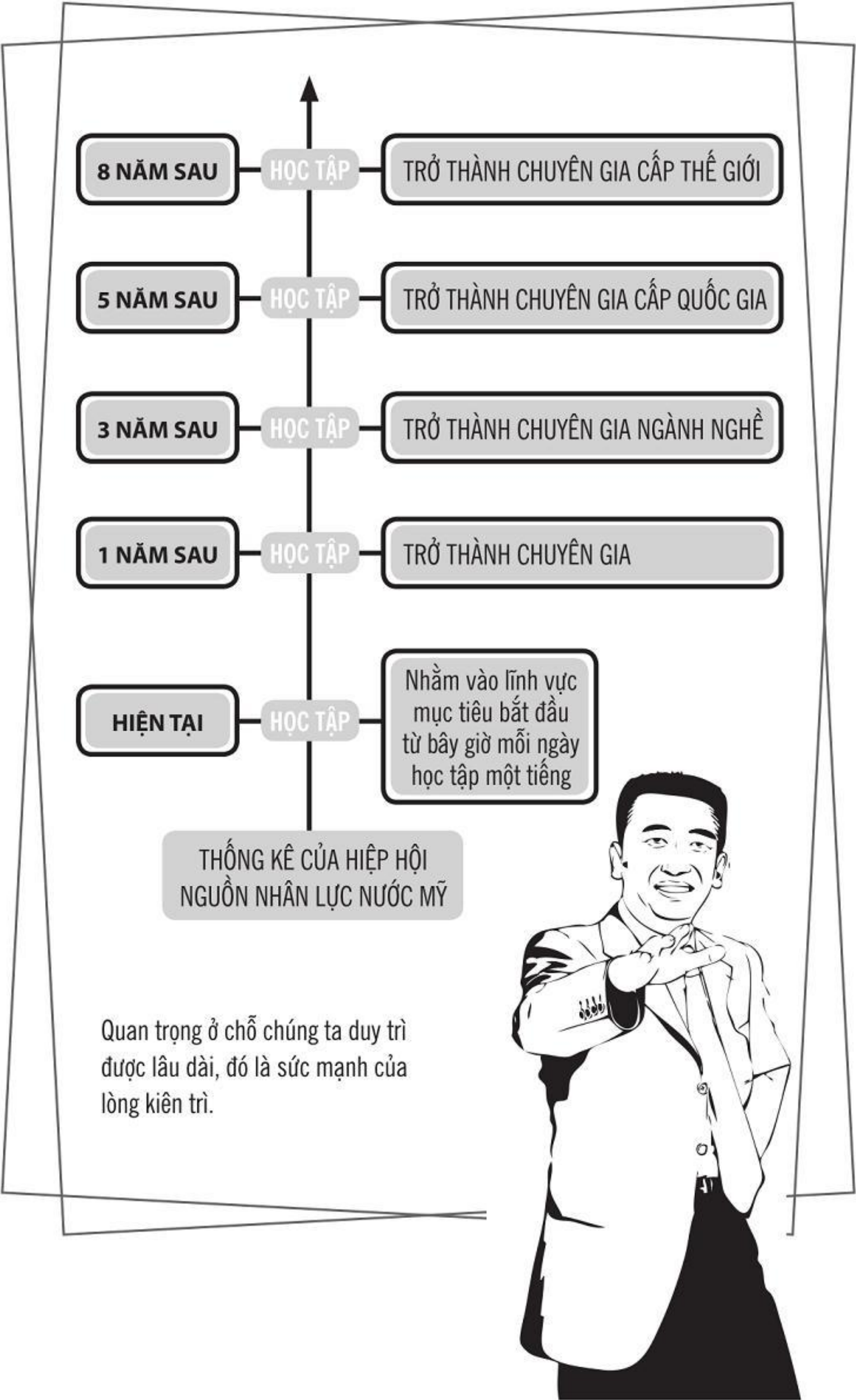
Không thể.

Ngày kia lại không học tập,
Sẽ bị thị trường đào thải sao?

Không thể.

Nếu như ngày nào cũng
không học tập thì sao?

.....



II- HỌC TẬP LÀM THAY ĐỔI SỐ PHẬN

Căn cứ điều tra chứng minh, sau khi tốt nghiệp đại học kiến thức chỉ dùng được hai năm, nếu như không học tập sẽ bị xã hội đào thải, chỉ có không ngừng học tập mới có sức cạnh tranh, tương lai doanh nghiệp và sự cạnh tranh của doanh nghiệp là sự cạnh tranh của sức học tập, sự cạnh tranh giữa người với người cũng là sự cạnh tranh của sức học tập, học tập làm thay đổi vận mệnh, tri thức sáng tạo tương lai.

Câu chuyện chia sẻ

“HỌC TẬP LÀM THAY ĐỔI SỐ PHẬN”

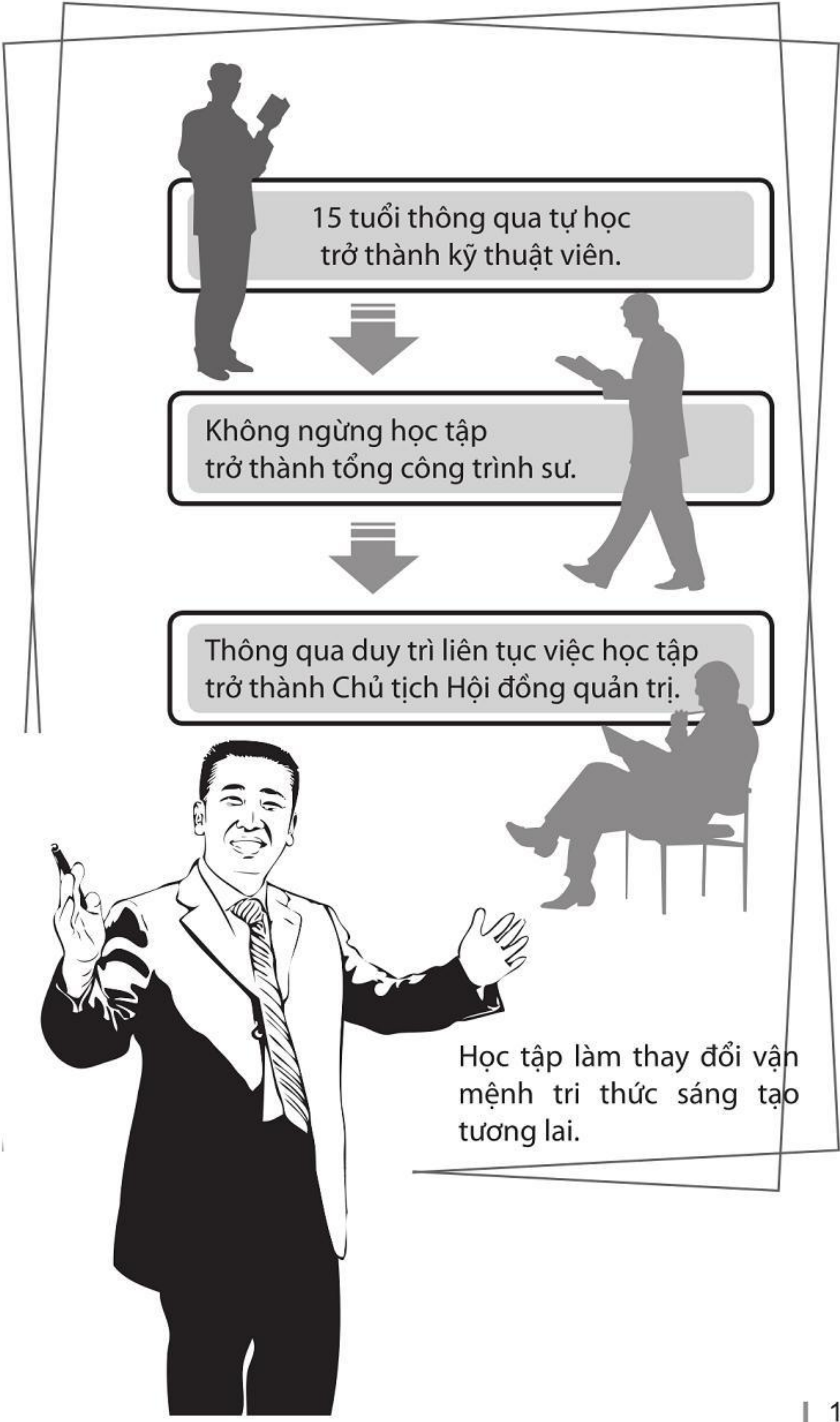
Schwalb sinh ra ở nông thôn nước Mỹ, chỉ nhận được sự giáo dục của trường học trong khoảng thời gian rất ngắn vì nhà ông nghèo rất mừng tơi. Năm 15 tuổi, lúc bách do sinh kế, ông chỉ còn cách tốt nhất là vào một thôn vùng núi làm người chăn ngựa. Ba năm sau, ông đến làm thuê tại một công trường xây dựng của vua sắt thép Carnegie. Lúc này Schwalb đã ôm ấp ý định quyết tâm phải làm một người ưu tú nhất trong các đồng sự. Đang khi mọi người đang oán thán, Schwalb lại lặng lẽ tích lũy kinh nghiệm làm việc, đồng thời tự học các kiến thức xây dựng.

Một buổi tối nọ, các bạn đồng sự đang tán gẫu, riêng chỉ Schwalb ẩn trong góc đọc sách. Vừa vặn Giám đốc công ty đến công trường kiểm tra công việc, nhìn thấy cảnh này, bèn

hỏi: “Anh học những thứ đó để làm gì?” Schwalb nói: “Tôi nghĩ công ty chúng ta chẳng hề thiếu người làm công, chỉ thiếu nhân viên kỹ thuật hoặc nhà quản lý có kinh nghiệm làm việc, lại có kiến thức chuyên môn, có đúng không?” Giám đốc gật gật đầu. Không lâu, Schwalb đã được thăng nhiệm kỹ thuật viên.

Từ đó, Schwalb càng chú trọng hơn việc thông qua học tập để nâng cao bản thân. Ông có một tâm niệm: “Tôi không chỉ là làm việc vì ông chủ, cũng là đang làm việc vì ước mơ và tiền đồ to lớn của chính bản thân. Chỉ có không ngừng nâng cao bản thân, khiến cho giá trị do công việc của mình sản sinh ra luôn vượt xa mức lương được hưởng, mới có thể có được trọng dụng, mới có thể có cơ hội!” Ông tin chắc rằng chỉ có học tập mới có thể thay đổi được số phận. Ôm ấp một tâm niệm như vậy, ông không ngừng học tập, từng bước một thăng tiến tới chức vụ tổng công trình sư. Năm 25 tuổi, Schwalb lại làm Tổng giám đốc của công ty xây dựng này. Về sau này, Schwalb được Carnegie bổ nhiệm làm Chủ tịch hội đồng quản trị của công ty gang thép.

Thực ra, tất cả những người thành đạt, thành công của họ đều có chung một bí quyết: Học tập, không ngừng học tập. Hoa kiều giàu nhất Lý Gia Thành, trình độ năm thứ nhất của phổ thông cơ sở; Edison chỉ đi học có ba tháng; Gorki cũng chỉ học tiểu học; Bill Gates cũng chưa tốt nghiệp đại học... họ chính là đã thông qua việc duy trì liên tục học tập, sáng tạo nên những thành tựu vĩ đại.



III- ĐƯỜNG LỐI CỦA HỌC TẬP

Điều kiện môi trường là quan trọng nhất của thành công, chính là lựa chọn bạn của thành công, chúng ta có thể đi thẳng vào trong kinh nghiệm của người thành đạt, thông qua việc tìm hiểu tư tưởng của người thành đạt, làm những việc người thành đạt từng làm, lặp lại hành vi của người thành đạt, sẽ có được kết quả giống người thành đạt.

Ba con đường học tập của người thành đạt

- **Đọc một lượng lớn sách báo người thành đạt từng đọc.** Tinh luyện bước đi của thành công, tìm đến phương pháp của thành công.
- **Kết giao bạn bè với người thành đạt.** Theo tùy người thành đạt, khiêm tốn thỉnh giáo, trực tiếp thu hoạch được phương pháp và bí quyết của thành công.
- **Nghe người thành đạt diễn giảng hoặc dự lớp học do người thành đạt mở.** Trong một khoảng thời gian bạn có thể thu hoạch được các bước đi và phương pháp tương đối hệ thống của thành công.

Khi tôi thành lập công ty quảng cáo đầu tiên của mình, tôi đi vay 20 vạn, tay trắng khởi nghiệp, tôi không biết mẹo luật nào của quảng cáo, hoàn toàn không biết phải bắt tay triển khai nghiệp vụ như thế nào. Do vậy trước hết tôi bắt đầu tìm hiểu công ty quảng cáo chuyên nghiệp nổi tiếng nhất

trong nước, học tập dây chuyền công tác, phương thức làm việc của họ, chăm sóc khách hàng như thế nào, hoàn thành nhiệm vụ ra sao... Quá trình học hỏi này tốn của tôi hơn hai tháng, nửa năm sau, tôi mới bắt đầu triển khai nghiệp vụ quảng cáo của mình, tôi gọi quá trình này là “một sao hai cải ba nghiên bốn phát”, sao tức là mô phỏng, học tập kinh nghiệm thành công và phương pháp của các công ty quảng cáo chuyên nghiệp khác, cải tức là cải tiến những phương pháp này cho phù hợp với khuôn mẫu của công ty mình, nghiên tức là nghiên cứu cải tiến, phát tức là trên cơ sở này phát triển, phát huy, biến đổi theo xu thế hoàn mỹ.

Thời gian tám năm ngắn ngủi, tài sản công ty quảng cáo của tôi tăng 1.500 lần, bồi dưỡng được 77 vị Tổng giám đốc, sản sinh 56 vị triệu phú. Đội ngũ của tôi cũng đã trở thành một trong các công ty quảng cáo kiếm nhiều tiền nhất Trung Quốc. Tỷ suất cổ đông đầu tư trở lại cao đạt 292 lần. Tất cả lợi ích này đều do học tập mang lại.

HỌC TẬP THEO NHỮNG NGƯỜI HẠNG NHẤT



Đọc những sách
báo người thành
đạt từng đọc



Phát hiện quy luật của thành công
Tinh luyện các bước đi của thành công
Tìm đến các phương pháp của thành công



Làm bạn với những
hạng nhất



Thu hoạch được phương pháp
và bí quyết của thành công



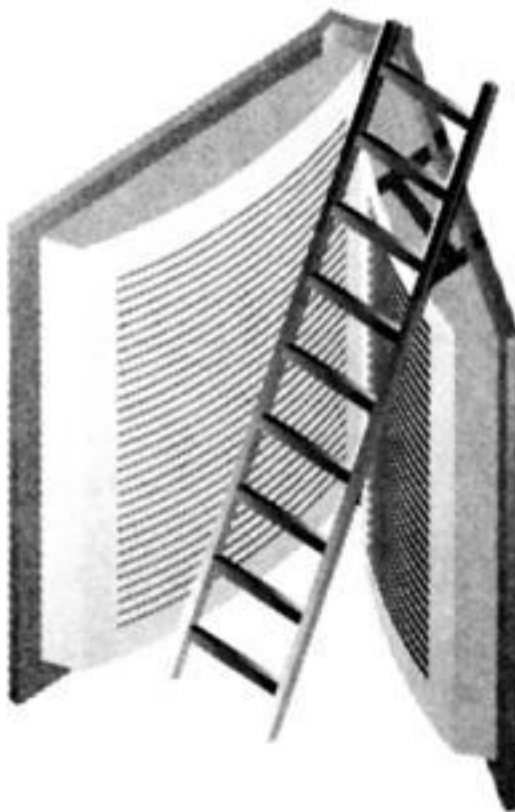
Nghe người thành
đạt diễn giảng lên
lớp học của người
thành đạt



Trong thời gian ngắn thu hoạch
được tương đối hệ thống các
bước đi và phương pháp để
thành công



TẠO DỰNG THÀNH CÔNG



QUẢN LÝ HỌC TẬP

IV- NUÔI DƯỠNG THÓI QUEN HỌC TẬP HÀNG NGÀY

Trong thế kỷ 21 đầy rẫy sự cạnh tranh, ưu thế cạnh tranh duy nhất của bạn so với đối thủ là học tập được nhiều hơn, nhanh hơn! Không ngừng đọc sách là bắt đầu nuôi dưỡng thói quen học tập hàng ngày. Học tập là sự nghiệp chung thân. Chúng ta chỉ có cố gắng không mệt mỏi, trước sau không bao giờ thay đổi việc học tập, mới có thể không ngừng hấp thụ những tri thức mới hơn trong việc nuôi dưỡng tinh thần, tiến lên cùng thời gian.

1- Học tập trong công việc

Thực tiễn là giới hạn cao nhất của học tập, mỗi công việc bạn làm, đều là cơ hội học tập của bạn, nếu như bạn có thể lợi dụng trọn vẹn những cơ hội này, trong quá trình bạn giải quyết mỗi vấn đề, những kiến thức và kỹ năng bạn học tập được sẽ gia tăng.

Cho dù công việc của mình hay công việc của người khác đều có thể học tập. Nếu bạn hiểu rõ điểm này, khi đối diện với sự việc bạn sẽ có ý thức học tập từ trong công việc những kiến thức và kỹ năng, phát triển kinh nghiệm và trí tuệ của bạn.

Hôm nay bạn học được những gì từ các đồng nghiệp của bạn, học được những gì từ cấp trên của bạn, học được những gì từ những khách hàng của bạn, chỉ cần đề tâm, bất cứ ở đâu cũng có những thứ có thể học tập được.

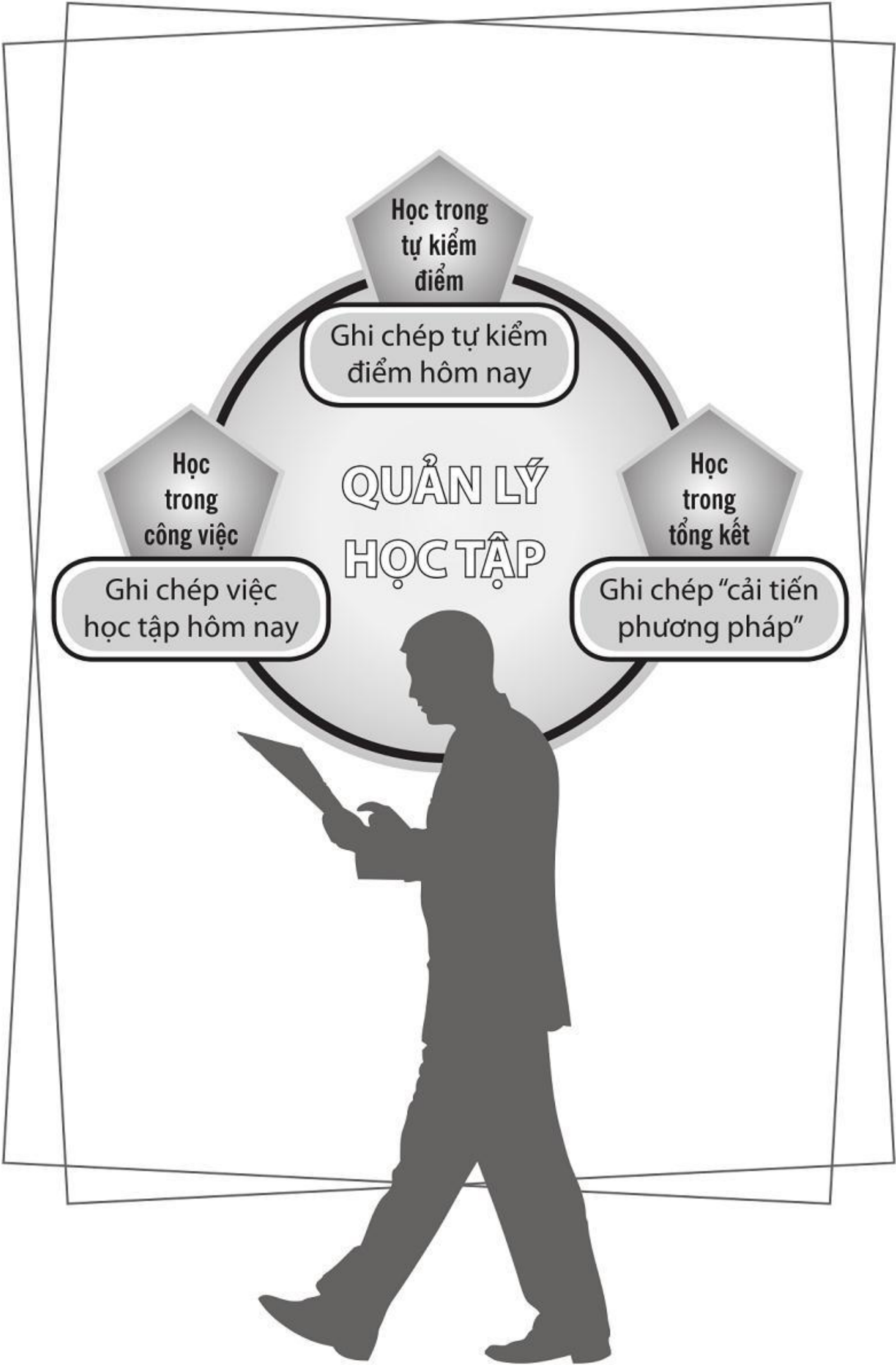
2- Học tập trong tự kiểm điểm

“Học nhi bất tư tắc vãng, tư nhi bất học tắc đãi.” (Học mà không suy nghĩ tất sẽ như không, suy nghĩ mà không học tất sẽ

thua). Chỉ có trong sự xem xét lại mình mới có thể có được tiến bộ. Một người giỏi về tự kiểm điểm mới có thể không ngừng vượt lên, không ngừng tiến bộ. Trong công việc mỗi ngày, tự xem lại mình xem thái độ của bản thân có tích cực, mục tiêu của hôm nay đã hoàn thành chưa, việc sắp xếp thời gian đã hợp lý, đối với việc nắm bắt tri thức đã đạt yêu cầu, những kiến thức gì là khiếm khuyết, những gì phải đổi mới. Chỉ có không ngừng tự xem xét lại mình, mới có thể tiến hành củng cố, nâng cao kiến thức, mới có thể có được sự cải tiến và tiến bộ!

3- Học tập trong tổng kết

Vấp ngã một lần, khôn lên một chút, cho dù là thất bại hay thành công, đều phải chịu khó phân tích nguyên nhân sai lầm và tổng kết bí quyết thành công. Học tập trong tổng kết, từ trong đó hiểu cái còn thiếu của bản thân, không ngừng tích lũy kinh nghiệm, tăng cường sự hoàn thiện, đạt được mục tiêu nhanh hơn.



QUẢN LÝ HỌC TẬP

V- KIỂU MẪU HỌC TẬP MỚI NHẤT - CÁCH HỌC TẬP TUẦN HOÀN

Chỉ có sức học tập, mới có sức sáng tạo, có sức sáng tạo rồi, mới có sức cạnh tranh!

Học tập không phải chỉ để mà học, học tập là để chỉ dẫn cho công tác thực tế, kinh nghiệm nhiều năm học tập giúp tôi tổng kết ra một kiểu mẫu học tập mới: Cách học tập tuần hoàn.

Bước thứ nhất của phương pháp học tập tuần hoàn chính là học tập thông qua học tập giúp nâng cao kiến thức.

Bước thứ hai, thông qua việc nâng cao kiến thức, để có được cơ hội của thực tiễn, cũng là vận dụng kiến thức vào trong công tác thực tế, mà thực tế công tác là cơ hội kiểm nghiệm kiến thức.

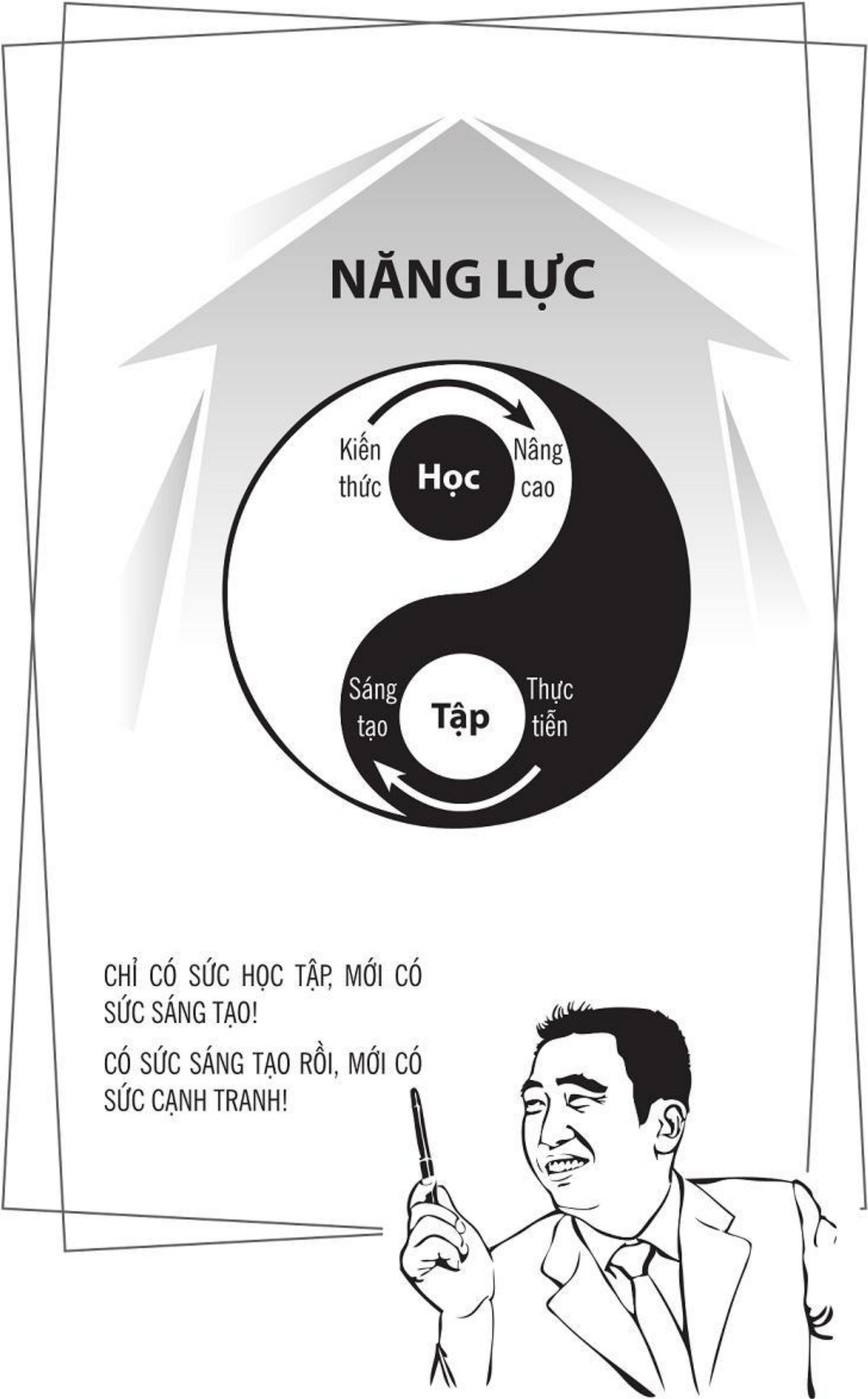
Bước thứ ba, tục ngữ nói, “ Thực tiễn sinh ra hiểu biết chính xác”. Trong thực tiễn công tác, ngoài việc chúng ta có thể vận dụng những kiến thức đã có ra, còn có những kiến thức thu lượm được từ trong công việc, hoặc từ đó phát hiện sự khiếm khuyết về kiến thức của bạn, tìm thấy những chỗ còn thiếu sót của bản thân.

Bước thứ tư, chúng ta trở về điểm xuất phát của phương pháp học tập tuần hoàn, đó chính là học tập. Những điểm khiếm khuyết của kiến thức được phát hiện thông qua công việc sẽ được bổ sung qua việc học tập lại của chúng ta, từ đó mà thu được càng nhiều kiến thức hơn.

Học tập không chỉ từ trong sách, trong công tác, trong mối quan hệ giao tiếp, trong thực tiễn, thậm chí trong thất bại cũng có thể học tập được những kiến thức mới. Chúng ta đều biết giọt

nước xuyên đá, giọt nước xuyên đá không phải là sức mạnh của nước, là sức mạnh của sự kiên trì. Thông qua phương pháp học tập tuần hoàn như thế này, không ngừng học tập, không ngừng kiểm nghiệm, để phát hiện những kiến thức mới, sau đó lại học tập, lại tiến bộ, từ đó mà không ngừng nâng cao năng lực của bản thân, để bản thân có đủ sức cạnh tranh mạnh mẽ hơn.

Giữa biết được và làm được là một khoảng cách. Những kiến thức học được nào cũng phải không ngừng được áp dụng trong thực tiễn, thông qua việc thay đổi quan niệm đến thay đổi hành vi đến thay đổi thói quen, cuối cùng là những cuộc đời không giống nhau.



5

QUẢN LÝ HÀNH ĐỘNG



5

QUẢN LÝ HÀNH ĐỘNG

Hành động mỗi ngày như thế nào? → Nuôi dưỡng thành thói quen

- I. Hành động đảm bảo cho thành công
- II. Vì sao người ta không hành động?
- III. Sáu bước cơ bản để kích thích hành động
- IV. Chấp nhận tôi luyện, kiên trì không mệt mỏi
- V. Tuyên ngôn của người hành động

QUẢN LÝ HÀNH ĐỘNG

I- HÀNH ĐỘNG ĐẢM BẢO CHO THÀNH CÔNG

Trong bốn chương trước, chúng ta đã hiểu quản lý thái độ, quản lý mục tiêu, quản lý thời gian và quản lý học tập. Lại thông qua luyện tập, bạn đã làm xong việc đặt ra mục tiêu và kế hoạch trên giấy, nhưng kế hoạch mà chỉ viết trên giấy, thì không có cách nào thực hiện cả. Tiếp theo, chúng ta sẽ đi vào một khâu hết sức quan trọng: quản lý hành động!

Câu chuyện chia sẻ

“HÒA THƯỢNG A VÀ HÒA THƯỢNG B

Tại một vùng xa xôi của Tứ Xuyên có một vị hòa thượng A và một vị hòa thượng B.

Có một hôm, hòa thượng A nói với hòa thượng B: “Tôi muốn đi đến Nam Hải, thầy thấy thế nào?”

Hòa thượng B nói: “Thầy dựa vào cái gì mà đi đây?”

Hòa thượng A nói: “Tôi chỉ cần một bình nước, một bát cơm là đủ rồi.”

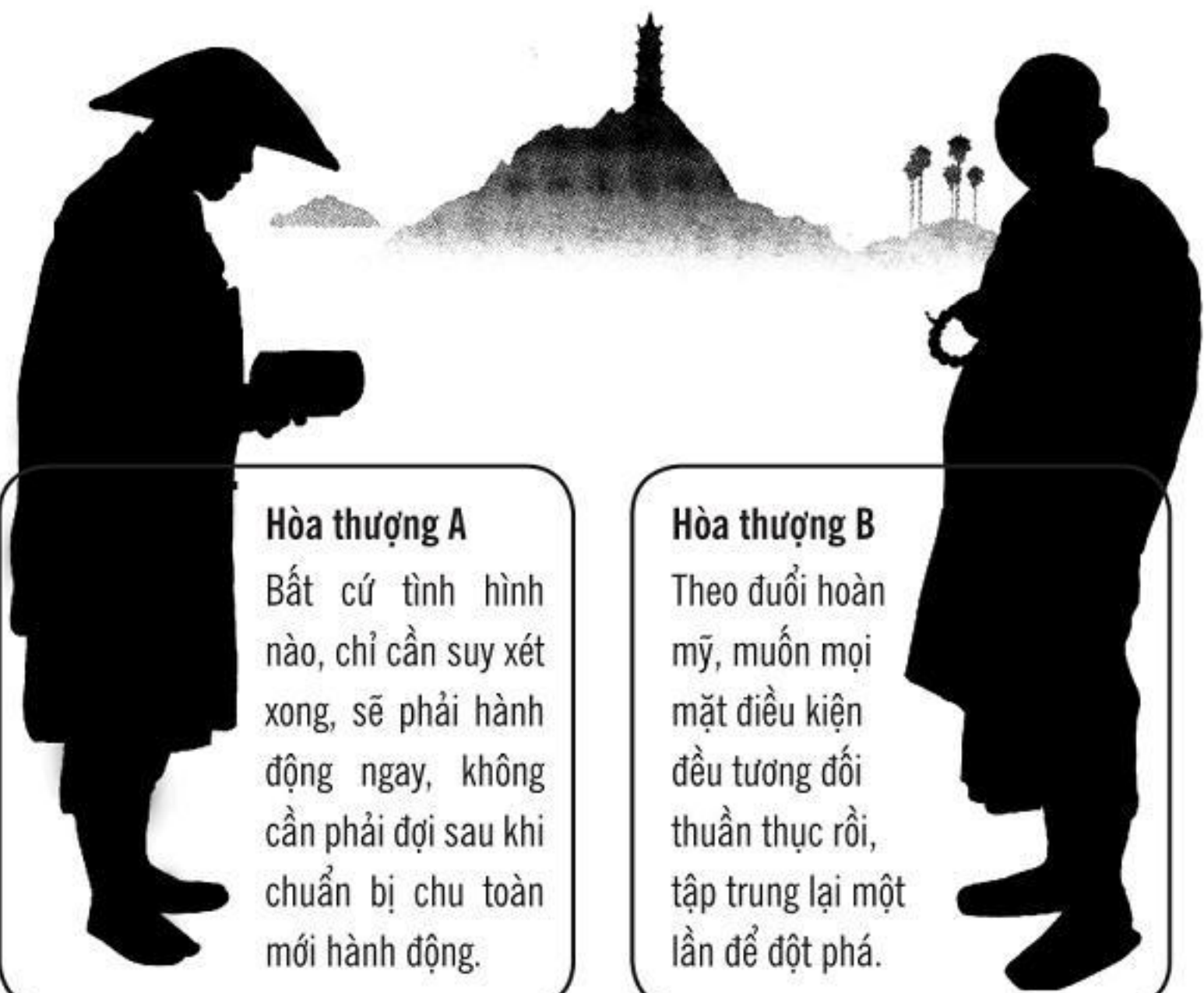
Hòa thượng B nói: “Tôi nhiều năm nay đã nghĩ thuê một chiếc thuyền xuôi dọc theo sông Trường Giang, đến nay đã thực hiện được đâu, thầy dựa vào cái gì mà đi đây? !”

Sang năm sau, hòa thượng A từ Nam Hải trở về, đem chuyện đã đi Nam Hải kể cho hòa thượng B nghe, hòa thượng B cảm thấy hồ thẹn vô cùng.

Không hành động, tất cả mọi kế hoạch sẽ chỉ là không tưởng, chỉ có bắt đầu hành động, mới có khả năng thành công! Nếu như bạn không muốn suốt đời làm một người chỉ nói không làm, thế thì hãy từ mỗi ngày, mỗi giờ, mỗi phút đi nắm bắt, chăm chỉ làm cho dù là việc nhỏ đến đâu. Phải có kế hoạch, duy trì liên tục, làm đến nơi đến chốn, thiết thực chu đáo trong hành động quý giá của bản thân, dùng hành động để chứng minh tất cả, nỗ lực trong sự kiên trì bền bỉ.

Trên đường đi có lẽ khổ
một chút, nhưng bây
giờ tôi sẽ đi.

Tôi còn chưa chuẩn bị xong, đợi
tôi mua xe ngựa, lại còn có hai
con ngựa tốt, thêm cả phu xe và
lộ phí dọc đường nữa là sẽ
xuất phát.



Hòa thượng A

Bất cứ tình hình
nào, chỉ cần suy xét
xong, sẽ phải hành
động ngay, không
cần phải đợi sau khi
chuẩn bị chu toàn
mới hành động.

Hòa thượng B

Theo đuổi hoàn
mỹ, muốn mọi
mặt điều kiện
đều tương đối
thuần thực rồi,
tập trung lại một
lần để đột phá.

Hiện thực là bờ bên này, ước mơ là bờ bên kia, ở giữa
ngăn cách bởi dòng sông chảy xiết, hành động của
bạn chính là đã bắc qua sông một cây cầu.

QUẢN LÝ HÀNH ĐỘNG

II- VÌ SAO NGƯỜI TA KHÔNG HÀNH ĐỘNG?

Thất bại chưa đủ nhiều, khổ đau chưa đủ sâu, mục tiêu thiếu rõ ràng.

Câu chuyện chia sẻ “VÌ KHỔ ĐAU CHO NÊN THAY ĐỔI”

Có một người trẻ tuổi khi giải ngũ trở về, chỉ có học lực phổ thông trung học, không có kỹ năng sở trường gì, chỉ còn biết đến một xưởng in ấn làm nhân viên giao hàng. Một hôm, người trẻ tuổi này phải chuyển cả một xe bốn, năm mươi bó sách đến văn phòng ở tầng bảy của một trường đại học; khi anh ta vừa vác được hai, ba bó sách đến cửa thang máy, một vị bảo vệ đã đi đến, nói rằng: “Thang máy này là để các giáo sư, thầy giáo sử dụng thôi, người khác không ai được phép đi, anh buộc phải đi cầu thang bộ!”

Người trẻ tuổi giải thích với bảo vệ: “Tôi không phải là học sinh, tôi phải chuyển cả một xe sách lên văn phòng ở tầng bảy, đây là sách của trường các ông đặt hàng mà!”

Nhưng vị bảo vệ mặt lạnh như tiền nói: “Không được là không được, anh không phải là giáo sư, không phải là thầy giáo, không được đi thang máy!” Hai người cãi vã trước thang máy đến nửa buổi, nhưng bảo vệ khẳng khái không cho đi, người trẻ tuổi nghĩ bụng, xe sách này, phải

khuôn hết, ít nhất phải lên xuống tầng bảy trên 20 lần, sẽ mệt chết người mất!

Sau đó, người trẻ tuổi không sao chịu nổi “sự làm khó dễ vô lý” này, nên đã quyết một lòng, đem bốn, năm mươi bó sách khuôn vào để ở góc đại sảnh, mặc kệ tất cả bỏ đi. Người trẻ tuổi giải thích ngọn nguồn sự tình với ông chủ xưởng in ấn, được lượng thứ, nhưng anh ta cũng xin ông chủ cho thôi việc, đồng thời lập tức đến hiệu sách mua trọn bộ sách giáo khoa phổ thông trung học và sách tham khảo, thề trong nước mắt, tôi nhất định phải hăng hái quật cường, thi đỗ vào đại học, tôi nhất quyết không để người khác “coi thường”.

Người trẻ tuổi này trước kỳ thi nửa năm, ngày ngày đóng cửa khổ luyện 14 tiếng đồng hồ, bởi vì anh ta biết, thời gian của anh ta không còn đủ, anh ta đã không còn đường lui, gặp mỗi lúc lười biếng, buồn lỏn, trong đầu lại nghĩ đến cái cảnh bị làm nhục, bị phân biệt đối xử khi “bảo vệ không cho anh đi thang máy”, đã liền thức dậy tinh thần, tăng gấp bội nỗ lực dụng công. Sau này, người trẻ tuổi này đã thi đỗ vào một học viện y học, hiện nay là một bác sĩ chủ trị của một bệnh viện lớn danh tiếng.

NGUYÊN NHÂN KHÔNG HÀNH ĐỘNG

THẤT BẠI KHÔNG
ĐỦ NHIỀU
ĐAU KHỔ KHÔNG
ĐỦ SÂU
MỤC TIÊU THIẾU
RÕ RÀNG

PHÓNG ĐẠI ĐAU KHỔ

CHẠY KHỎI ĐAU KHỔ

XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU

PHÂN CHIA MỤC TIÊU

LẬP TỨC HÀNH ĐỘNG



QUẢN LÝ HÀNH ĐỘNG

III- SÁU BƯỚC CƠ BẢN ĐỂ KÍCH THÍCH HÀNH ĐỘNG

Tôi phải có được kết quả như thế nào?

Không đạt được đâu khổ như thế nào?

Không hành động có hại gì?

Giả sử hành động ngay, có những điều có lợi nào?

Xác định thời hạn, hành động ngay.

Hãy đem kế hoạch hành động nói với người nhà, bạn bè và lãnh đạo của bạn.

VÍ DỤ PHÂN TÍCH

Bối cảnh: Nhân viên nghiệp vụ Tiểu Vương, nữ, 25 tuổi, sau khi vào công ty thành tích bình thường, trình độ trên dưới trung bình, luôn có nguy cơ bị đào thải. Tiểu Vương muốn phát triển một khách hàng lớn mới, nhưng sau lần đầu gặp gỡ bị từ chối luôn không còn dũng khí tiếp tục triển khai nhiệm vụ. Còn hai tháng nữa, công ty sẽ tiến hành một vòng sát hạch bình xét mới, Tiểu Vương rất có khả năng bị công ty buộc thôi việc. ...

Phát triển một khách hàng lớn mới, chiếu theo sáu bước cơ bản xác định kế hoạch hành động của bạn, dưới đây là nội dung Tiểu Vương đã căn cứ sáu bước cơ bản để kích thích hành động mà viết nên;

1. Tôi phải có được kết quả như thế nào?

Ký được đơn đặt hàng lớn, nâng cao thu nhập, được công ty nhìn nhận, giữ vững công việc.

2. Nếu không đạt được sẽ đau khổ thế nào?

Mất việc, giá trị cá nhân không được nhìn nhận!

3. Không hành động có hại gì?

Phải sát hạch ngay rồi, có thể sẽ bị đuổi việc.

4. Giả sử hành động ngay, có những điều lợi gì:

Có cơ hội để tranh thủ được đơn hàng lớn, giá trị cá nhân sẽ được nhìn nhận, trở thành bước ngoặt của sự nghiệp!

5. Xác định thời hạn, hành động ngay:

Nội trong hai tháng, ký xong hợp đồng!

6. Hãy đem kế hoạch hành động nói với người nhà, bạn bè và lãnh đạo của bạn:

Nói với lãnh đạo cấp trên mục tiêu của mình, tìm kiếm sự hướng dẫn và giúp đỡ, xác định sách lược.

Tiểu Vương có thành công không? Điều này không hề quan trọng, quan trọng là cuối cùng Tiểu Vương đã có dũng khí bắt đầu hành động, cứ hành động là sẽ có khả năng thành công, bây giờ, bạn cũng hãy thử luyện tập nhé!

Hãy tìm ra một việc bạn luôn muốn làm nhưng luôn chưa làm, chiếu theo sáu bước cơ bản xác định kế hoạch hành động của bạn:

6. Tôi phải có được kết quả như thế nào?

5. Nếu không đạt được sẽ có đau khổ thế nào?

4. Không hành động có hại gì?

3. Giả sử hành động ngay, có lợi gì?

2. Xác định thời hạn, hành động ngay?

1. Hãy đem kế hoạch hành động nói với người nhà, bạn bè và
lãnh đạo của bạn:

QUẢN LÝ HÀNH ĐỘNG

IV- CHẤP NHẬN TÔI LUYỆN, KIÊN TRÌ KHÔNG MỆT MỎI

Câu chuyện chia sẻ

“CHỈ CÓ TÔI LUYỆN, MỚI CÓ THỂ THÀNH PHẬT”

Nam Hải có một ngôi chùa cần phải tạc một bức tượng Phật để cho người quỳ lễ. Sư tăng đến nơi chọn đá điêu khắc, phát hiện một khối đá lớn có linh khí. Sư tăng nói với khối đá lớn: Người đã trúng tuyển Phật thạch, có thể điêu khắc thành tượng Phật để cho người quỳ lạy. Đá lớn nghe xong, vô cùng phấn khởi, nhưng sư tăng lại nói: Nhưng mà, quá trình điêu khắc vô cùng đau đớn, người có chịu nổi không? Đá lớn suy nghĩ hồi lâu, rồi đồng ý.

Đá lớn được vận chuyển về chùa, thợ điêu khắc bắt đầu tạc tượng, nỗi đau đớn qua nhiều lần gọt dũa khác rất xa với sự tưởng tượng của nó, chỉ vài ngày, đá lớn đã quyết định từ bỏ, những người thợ điêu khắc chỉ còn là biết đem nó vứt ở dưới chân núi.

Các sư tăng lại đến tuyển chọn trong đồng đá, đá được tuyển chọn lần này sau khi vận chuyển về đến trong chùa, thợ điêu khắc chẳng nói nửa lời, đã bắt đầu tạc tượng, đá lớn dưới chân núi hàng ngày nghe thấy tiếng chan chát ở đỉnh núi vọng lại, vui mừng thầm nghĩ bản thân đã thoát khỏi một tai nạn.

Chẳng bao lâu, tượng Phật đã được tạc xong, hòn đá nguyên bản bình thường đã biến thành Phật của hàng vạn người sùng kính, ánh sáng rạng rỡ chiếu rọi, hàng ngày khách hành hương qua lại nườm nượp, đường lên núi cũng đã biến thành lầy lội, thợ điêu khắc quyết định rải một con đường bằng đá. Họ đã nhìn đến khối đá to bị ném ở dưới chân núi, do vậy nó đã bị đem đập tan xương nát thịt, rải nên một con đường đá. Hàng ngày những khi bị khách hành hương dẫm đạp lên, khối đá nguyên là Phật thạch hồi hận không chịu nổi, nếu như lúc đầu nó có thể chịu được sự chà sát mài luyện, kiên trì giữ vững, thì hôm nay được người bái lạy chính là nó rồi. Nhưng hồi hận thì có tác dụng gì, cơ hội qua đi không trở lại, nếu mà không thể kiên trì, vận mệnh sẽ tuyệt nhiên khác nhau.

Một bên là Phật vạn người bái lạy, một bên là đá vụn vạn người dẫm đạp, bạn mong muốn trở thành bên nào?

Bạn phải chẳng cũng như khối đá to trong câu chuyện trên, vì sợ hành động, hoặc là hành động nhưng không kiên trì đến cùng, rốt cuộc là lãng phí những tố chất tốt của bản thân và vô duyên với thành công?

Kỳ thực, mỗi con người đều sở hữu những phẩm chất đáng quý, nhưng nhất thiết phải chấp nhận mài luyện mới có thể thành công. Luyện tập việc quản lý năm yếu tố chính là quá trình tôi luyện bản thân, việc bạn phải làm đó là hành động, ngày ngày hành động, bắt buộc bản thân hành động, chỉ cần bạn kiên trì, kỳ tích sẽ phát sinh.



QUẢN LÝ HÀNH ĐỘNG

V- TUYÊN NGÔN CỦA NGƯỜI HÀNH ĐỘNG

Quản lý thái độ, quản lý mục tiêu, quản lý thời gian, quản lý học tập, quản lý hành động chính là năm mục quản lý của người thành đạt. Thông qua việc học tập hệ thống của cuốn sách này hy vọng bạn có thể nhìn thấy từ bên trong hiện trạng và viễn cảnh của bản thân, từ đó học hỏi được kinh nghiệm học tập của những người thành đạt, nâng cao hiệu suất, nâng cao thành tích nghề nghiệp, từng bước thuộc về hướng đi tới thành công của cuộc đời bạn!

Hành động là sự đảm bảo thành công của bạn, Mark Twain đã từng nói một câu: Bạn sợ hãi cái gì? Hãy làm cái việc khiến bạn sợ hãi, bạn sẽ không còn sợ hãi nữa. Bây giờ chúng ta hãy hành động đi!

Tuyên ngôn của người hành động

Kể từ ngày hôm nay tôi phải tuyên bố với toàn thế giới:

Tôi sẽ phải làm một người hành động cự phách;

Tôi phải học tập trong hành động để trưởng thành.

Sửa chữa, điều chỉnh trong hành động;

Kiểm nghiệm, hoàn thiện trong hành động;

Học tập, phát hiện trong hành động;

Tăng thêm dũng khí, sáng tạo kỳ tích trong hành động.

Tôi phải hành động ngay, lập tức hành động,

Hành động nhanh, cho tới khi nuôi dưỡng thành thói quen!

Hành động! hành động! hành động!

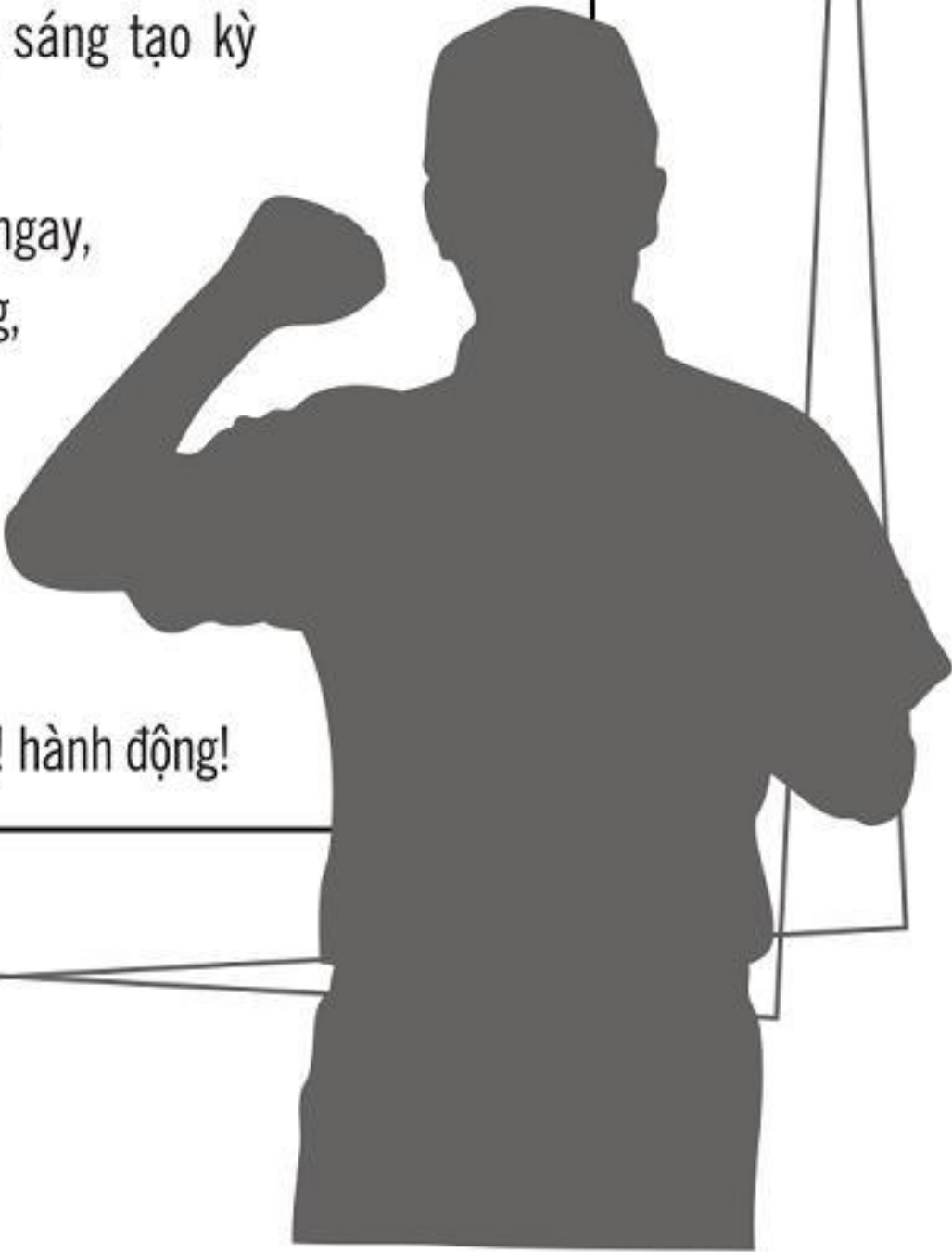
Nếu như bạn hạ quyết tâm làm một người thành đạt, thế thì bạn phải ứng dụng năm mục quản lý để quy hoạch cuộc đời, hành trình của bạn đã nhổ neo. Bạn sẽ là thuyền trưởng con thuyền vận mệnh của chính mình.

Chỉ cần tuân theo năm mục quản lý để làm, mỗi ngày tiến bộ một chút, thế thì trên đại dương của đời người, bạn sẽ không thể lạc mất phương hướng, bờ bên kia của thành công là ở phía trước.

Hãy để chúng ta cùng tuyên thệ, làm một người thành công của hành động nhé!
Hãy viết ra tuyên ngôn của bạn!

TUYÊN NGÔN CỦA NGƯỜI HÀNH ĐỘNG

Kể từ ngày hôm nay tôi phải tuyên bố với toàn thế giới:
Tôi sẽ phải làm một người hành động cự phách;
Tôi phải học tập trong hành động, để trưởng thành.
Sửa chữa, điều chỉnh trong hành động; kiểm nghiệm, hoàn thiện trong hành động; học tập, phát hiện trong hành động;
Tăng thêm dũng khí, sáng tạo kỳ tích trong hành động.
Tôi phải hành động ngay, lập tức hành động, hành động nhanh, cho tới khi nuôi dưỡng thành thói quen!
Hành động! hành động! hành động!



Lời cuối của người biên tập: Công cụ tốt để bạn lập tức hành động - nhật ký hành động quản lý năm nhân tố

1- Vì sao chúng tôi xuất bản cuốn sách này?

Nhà doanh nghiệp nổi tiếng Lý Tiến, đã dành 20 năm nghiên cứu phương pháp của những người thành đạt trên đỉnh cao của thế giới và những thành công của họ, cuối cùng tổng kết nên những bí quyết chung của thành công, ông gọi tên những bí quyết này là “Năm nhân tố vàng cho người thành đạt”.

10 năm trở lại đây, ông đã bồi dưỡng phổ cập trong doanh nghiệp của mình “Quản lý năm nhân tố”, sau này để giúp đỡ nhân viên rèn luyện hàng ngày, lại đem nó phát minh thành “Quản lý năm nhân tố - nhật ký hành động” công cụ thao tác của 365 ngày, một cuốn sách bỏ túi, xem xét hàng ngày, sử dụng hàng năm. Đến sau này, “Quản lý năm yếu tố - nhật ký hành động” lại được nhân viên, khách hàng, học viên của ông đưa vào nhiều các doanh nghiệp khác. Cho đến nay, đã có trên một vạn doanh nghiệp đi theo, hơn 20 vạn người đang học tập vận dụng bộ sách công cụ này, để thay đổi tư duy, thay đổi hành vi, cuối cùng nuôi dưỡng thành thói quen hiệu suất cao. Nó có thể để mỗi người mỗi ngày mỗi sự việc, đều có khả năng đối chiếu mục tiêu, đối chiếu quá trình, đối chiếu kết quả, cho nên lại là công cụ quản lý thành tích hiệu suất của doanh nghiệp hữu hiệu nhất.

Để bộ công cụ này được càng nhiều người nắm được, trợ giúp cho càng nhiều người thành công, chúng tôi - những người hưởng lợi của năm nhân tố chủ chốt (trong đó sử dụng nhật ký hành động đạt được lâu nhất là 13 năm) thành lập nên công ty năm nhân tố chủ chốt, dốc hết sức chuyển tiếp năm nhân tố chủ chốt, để cho càng nhiều doanh nghiệp và cá nhân có thể thu được từ trong đó sức mạnh của thành công.

2- Đi vào năm nhân tố chủ chốt như thế nào để nâng cao hiệu quả doanh nghiệp?

Đi vào năm nhân tố chủ chốt, sử dụng nhật ký hành động, đối với việc nâng cao thành tích nghề nghiệp của nhân công, nâng cao hiệu quả của doanh nghiệp là hết sức rõ ràng, theo dõi số liệu đã chứng tỏ, hiệu quả doanh nghiệp bình quân tăng thấp nhất là 30%, cao nhất là tới 300%.

Căn cứ kinh nghiệm sử dụng và phục vụ của chúng tôi hơn chục năm qua, theo các bước dưới đây để đi vào năm nhân tố chủ chốt là có hiệu quả nhất:

(1) Bồi dưỡng dẫn dắt, thống nhất tư tưởng

Trước tiên phải bồi dưỡng, có thể thông qua xem VCD hoặc cố vấn hiệu quả chuyên nghiệp của chúng ta làm người hướng dẫn cách thức bồi dưỡng. Thông qua bồi dưỡng, để nhân viên biết cách dùng tâm trạng tích cực đối diện tất cả. Nói cho họ biết vì sao phải xác lập mục tiêu, việc đạt được mục tiêu với thu nhập của họ có liên quan như thế nào để nhân viên hiểu được quan trọng của việc quản lý thời gian; biết rằng học tập sáng tạo là sức mạnh cạnh tranh lớn nhất của họ; thúc đẩy họ

lập tức hành động cải biến bản thân. Tóm lại, phải khiến cho toàn thể nhân viên hiểu giữa năm nhân tố chủ chốt và công việc của họ có quan hệ mật thiết, thống nhất tư tưởng, thống nhất nhận thức, mới có thể đảm bảo chắc chắn việc thống nhất hành động.

(2) Cấp phát công cụ, sử dụng chính xác

“Quản lý năm yếu tố - nhật ký hành động”, cấp quản lý nhất thiết phải sử dụng, nhân viên phổ thông cố gắng hết mức sử dụng, có thể áp dụng trong công tác đời sống, mới có thể biết làm được hay chưa làm được, mới có thể biết bản thân phải cải tiến như thế nào.

Đồng thời phải chỉ bảo cho nhân viên biết phương pháp sử dụng chính xác “Quản lý năm yếu tố - nhật ký hành động”.

(3) Sáng họp chiều họp, ba đối chiếu

Sáng họp: Buổi sáng sử dụng 5 – 15 phút, mỗi nhân viên cầm theo nhật ký hành động, công khai bày tỏ mục tiêu và trọng điểm công việc ngày hôm nay của bản thân, do Trưởng bộ phận chỉ đạo tại chỗ, hành động có hiệu quả.

Chiều họp: Buổi chiều trước tan tầm, nhân viên tụ tập lại. Mỗi nhân viên cầm theo nhật ký hành động để tổng kết đối chiếu với kế hoạch của buổi sáng, mục tiêu nào hoàn thành, cái nào chưa hoàn thành, nguyên nhân và trở ngại của việc chưa hoàn thành là gì, cách tiến hành và phương pháp giải quyết trở ngại này là thế nào, cần thiết cấp trên hoặc đồng nghiệp dành cho sự giúp đỡ..., việc ngày nào xong ngày đó.

Ba đối chiếu: mỗi người, mỗi ngày, mỗi sự việc, buổi sáng đối chiếu mục tiêu, giữa chừng đối chiếu quá trình, buổi tối đối chiếu kết quả. Dùng nhật ký hành động làm phương tiện truyền đạt công tác, bản thân phải làm gì, đồng nghiệp đang làm gì, tất cả mọi thứ đều rõ ràng.

(4) Đôn đốc kiểm tra, thúc đẩy

Nhân viên sẽ làm những việc bạn kiểm tra, sẽ không làm những việc bạn yêu cầu; bạn kiểm tra cái gì thì sẽ được cái đó, người lãnh đạo chính là người kiểm tra. Nhân viên sáng họp chiều họp kiểm tra lẫn nhau; Trưởng bộ phận kiểm tra mỗi ngày; Giám đốc nguồn nhân lực kiểm tra mỗi tuần, Tổng giám đốc kiểm tra suất xác bất thường.

Công bố “Quy định quản lý nhật ký hành động”, xây dựng tiêu chuẩn sử dụng và cơ chế thưởng phạt.

Nói chung, thông qua sức mạnh đoàn đội thúc đẩy tiến bộ của mỗi cá nhân, thông qua việc kiên trì sử dụng nhật ký hành động, nuôi dưỡng thành thói quen hiệu quả cao của nhân viên, cuối cùng giúp họ thành công. Mỗi một nhân viên đều nâng cao hiệu suất nâng cao thành tích nghề nghiệp, đạt được hiệu quả, kết quả của doanh nghiệp tự nhiên đạt được.

Phụ lục

“Quản lý năm nhân tố - nhật ký hành động” và bản nhật ký dùng thử bảy ngày

Mục đích của cuốn sách này không chỉ ở việc để độc giả biết được, còn phải để độc giả biến “biết được” thành “làm được”. Vì vậy trong phần phụ lục của cuốn sách chúng tôi đã cung cấp bản dùng thử bảy ngày của “Quản lý năm nhân tố - Nhật ký hành động”, giúp cho bạn tăng cường ứng dụng những kiến thức đã học được.

Ở trước, chúng tôi lấy Phó Tổng giám đốc kinh doanh Triệu Phong làm ví dụ, để giảng giải phương pháp và bước đi phân chia mục tiêu. Tin tưởng rằng trước đây bạn đã có một quy hoạch tổng thể đối với bản kế hoạch cuộc đời mình.

Ở đây, chúng tôi theo mục tiêu bảy ngày của Triệu Phong làm một trình bày hoàn chỉnh, tiện dụng để bạn nắm tốt hơn phương pháp điền ghi vào bản dùng thử bảy ngày của “Quản lý năm yếu tố - Nhật ký hành động”, xin hãy tham khảo biểu mẫu của Triệu Phong nghiêm túc điền ghi.

1. BIỂU MẪU “QUẢN LÝ NĂM YẾU TỐ - NHẬT KÝ HÀNH ĐỘNG”

KẾ HOẠCH CUỘC ĐỜI (BẢN MẪU)

Thời hạn Mục	Mục tiêu cuối cùng của cuộc đời (Sau 60 tuổi)	Mục tiêu dài hạn (Trong 10 năm)
SỰ NGHIỆP	1. Trở thành nhà doanh nghiệp hàng đầu thế giới. 2. Đạt được giải thưởng vinh danh nghề nghiệp cao nhất của nhà nước. 3. Đưa công ty trở thành tập đoàn giáo dục có sức ảnh hưởng trên thế giới.	1. Thúc đẩy công ty trở thành một trong các cơ cấu giáo dục nổi tiếng nhất châu Á. 2. Thực hiện sản lượng năm của công ty đạt đến 1 tỷ nhân dân tệ. 3. Trở thành một trong những chuyên gia quản lý kinh doanh quyền uy nhất châu Á.
TÀI SẢN	Có tài sản trên 50 triệu nhân dân tệ.	Tài sản cá nhân đạt tới trên 10 triệu nhân dân tệ.
CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH	1. Mỗi tuần tiến hành gia đình tụ hội một lần (con cháu ba thế hệ gặp gỡ vui vẻ). 2. Mỗi tháng ít nhất có thời gian 10 ngày ở với gia đình người thân.	1. Một tuần ít nhất một lần ăn cơm cùng cha mẹ. 2. Con cái ưu tú, cha mẹ mạnh khỏe, cả nhà hòa hợp vui vẻ.
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	1. Trở thành giáo sư thỉnh giảng của trên 20 trường đại học trong ngoài nước.	1. Thi tiến sĩ quản lý công thương và nhận được học vị.

	2. Tính tổng cộng sẽ xuất bản trên 15 tác phẩm chuyên ngành, sáu bộ tài liệu giảng dạy ghi âm ghi hình, trong đó lượng phát hành một cuốn trên một triệu bản. 3. Trực tiếp, gián tiếp giúp đỡ 10 vạn người thăng tiến và trưởng thành.	2. Xuất bản sáu tác phẩm chuyên ngành, hai bộ tài liệu giảng dạy ghi âm ghi hình. 3. Đảm nhận giáo sư thỉnh giảng của ba trường đại học trong nước.
MỐI QUAN HỆ	1. Có quan hệ mật thiết với 20 vị giáo sư danh tiếng trong, ngoài nước. 2. Trở thành bạn tốt của 20 nhà doanh nghiệp nổi tiếng của Trung Quốc. 3. Có trên 20 người bạn là các nhà doanh nghiệp hàng đầu của mọi nơi trên thế giới.	1. Có quan hệ mật thiết với 10 nhà doanh nghiệp tên tuổi trong nước. 2. Có quan hệ mật thiết với ba nhà doanh nghiệp nổi tiếng thế giới. 3. Có 10 nhà doanh nghiệp đỉnh cao là bạn tốt.
NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE	1. Sức khỏe tốt, không có bệnh tật. 2. Tinh lực dồi dào, mỗi tuần định kỳ chơi bóng các loại.	1. Mỗi tháng chơi gôn một lần, một năm leo núi một lần. 2. Mỗi năm đưa người thân đi du lịch nước ngoài hai lần, trong nước hai lần.

KẾ HOẠCH TRUNG HẠN - NGẮN HẠN (BẢN MẪU)

Thời hạn Mục	Mục tiêu trung hạn (Trong 5 năm)	Mục tiêu ngắn hạn (Trong 1-3 năm)
SỰ NGHIỆP	1. Thúc đẩy công ty đạt sản lượng năm trên 500 triệu. 2. Trở thành một trong những chuyên gia kinh doanh có sức ảnh hưởng nhất của Trung Quốc.	1. Thúc đẩy công ty đạt sản lượng năm trên 200 triệu. 2. Trở thành một trong các cổ đông của công ty. 3. Bồi dưỡng được 10 vị phó Tổng giám đốc kinh doanh của các công ty con.
TÀI SẢN	Tài sản cá nhân vượt 5 triệu nhân dân tệ.	Mỗi năm sau thuế thu nhập không dưới 1,5 triệu nhân dân tệ.
CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH	1. Định cư Thượng Hải, mua một căn hộ 200 m². 2. Đón cha mẹ đến Thượng Hải ở cùng. 3. Giúp vợ mở được trà lầu.	1. Sinh một đứa con kháukhỏi đáng yêu. 2. Mỗi năm về Côn Minh thăm cha mẹ hai lần.
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	1. Mỗi năm tham gia bồi dưỡng chuyên môn 10 lần, đọc 100 cuốn sách. 2. Xuất một tác phẩm chuyên ngành, một bộ tài liệu giảng dạy ghi âm, ghi hình.	1. Mỗi năm tham gia bồi dưỡng chuyên môn 10 lần, đọc 100 cuốn sách. 2. Giành học vị MBA. 3. Mỗi năm 10 xuất diễn giảng.
MỐI QUAN HỆ	1. Trở thành bạn của 10 nhân vật chuyên môi giới. 2. Quen biết 10 nhà doanh nghiệp tên tuổi trong ngoài nước.	1. Làm bạn với năm nhà doanh nghiệp nổi tiếng trong nước. 2. Trở thành bạn của năm vị chuyên gia cùng lĩnh vực nghề nghiệp.

NGHỈ NGÔI SỨC KHỎE	1. Mỗi ngày tập luyện một tiếng. 2. Mỗi tuần đánh bóng bàn hai lần. 3. Mỗi năm cùng người nhà du lịch nước ngoài hai lần.	1. Mỗi tuần chơi bóng bàn hai tiếng. 2. Mỗi năm đưa người thân đi du lịch nước ngoài một lần.
-----------------------------	--	---

MỤC TIÊU NĂM NAY (BẢN MẪU 1)

	Loại	Số TT	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách tiến hành	Thời gian đầu cuối	Hoàn thành đánh dấu ✓
Mục tiêu sự nghiệp công việc	Chỉ tiêu tài vụ		1- Thu nhập 80 triệu. Lãi gộp 24 triệu. * Nghiệp vụ cũ thu nhập 40 triệu, lãi gộp 14 triệu. * Nghiệp vụ mới thu 20 triệu, lãi gộp 4 triệu. * Khách hàng mới thu 20 triệu, lãi gộp 6 triệu. 2- Tiền mặt hồi khoản 100%. 3- Giảm giá thành 5%. 4- Khoản ứng thu bằng 0.	1-Nghiên cứu phát triển hai sản phẩm cao cấp.	6-10 tháng Mỗi cái	
				2- Nghiên cứu phát triển hai sản phẩm trung cấp.	3-6 tháng Mỗi cái	
				3- Mở mang ở sáu khu vực mới Bắc Kinh, Thiên Tân, Thẩm Dương, Tây An, Phúc Châu, Thành Đô.	1-12 tháng	
				4- Cải thiện khách hàng cũ, xây dựng đội ngũ dịch vụ khách hàng bạch kim.	1 - 3 tháng	
				5- Phát triển 20 đại lý thương mại mới.	3-9 tháng	
				6- Tuyển dụng 70 cố vấn học tập.	3 tháng	
				7- Hoàn thành sổ tay hướng dẫn khách hàng sửa lỗi.	1 - 6 tháng	
				8- Dùng phương pháp tích hiệu phi luân tiến hành quản lý.	Hàng tuần	

	Chỉ tiêu khách hàng	1	Mức độ khách hàng vừa ý 99%.	Bảo đảm phẩm chất khóa trình, nâng cao chất lượng hội nghị, mỗi lần tổng kết hội nghị sau đó lập tức chỉnh lý sửa đổi.	1-12 tháng	
		2	Tỷ lệ mất khách hàng 1%.	Số điện thoại khiếu nại chuyển sang điện thoại di động của bản thân. Giải quyết vấn đề ngay từ đầu. Xây dựng quy tắc thưởng phạt của dịch vụ khách hàng.	1-12 tháng	
		3	Tỷ lệ mua hàng lặp lại 70%.	Tăng cường năng lực chăm sóc khách hàng, kịp thời giới thiệu sản phẩm mới.	1-12 tháng	
		4	Tỷ lệ khách hàng giới thiệu truyền tiếp 80%.	1. Đem điện thoại tiêu thụ chuyển thành điện thoại cổ vấn kinh doanh. 2. Thành lập hội đồng học ở các địa phương. 3. Gia tăng dịch phụ khách hàng kèm theo.	1-12 tháng	
	Chỉ tiêu quản lý	1	Tổ chức bồi dưỡng nhân công 200 giờ.	Thứ Ba hàng tuần theo lệ tiến hành 3 tiếng bồi dưỡng từ 17 giờ - 20 giờ. Mỗi tháng một lần rèn luyện kỹ năng chuyên môn toàn thể cán bộ nhân viên.	1-12 tháng	
		2	Chấp hành chế độ là 100%.	Hàng ngày kiểm tra trên cuộc họp sáng tối và tự mình kiểm tra.	1-12 tháng	

		3	Bồi dưỡng năm nhân tài tổng thanh tra.	1. Làm tốt việc học tập và thi cử. 2. Hàng tháng tập trung giao lưu bồi dưỡng.	1-9 tháng	
		4	Bồi dưỡng 10 giảng viên phát triển.	Mỗi quý trong hoạt động huấn luyện giảng viên chọn lọc các nhân tài.	3-9 tháng	
		5	Mức độ nhân viên hài lòng 100%.	Chấp hành lưu trình hội họp ba vui bốn mới.	1-12 tháng	

MỤC TIÊU NĂM NAY (BẢN MẪU 2)

Loại	Số TT	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách tiến hành	Thời gian đầu cuối	Hoàn thành đánh dấu ✓
Mục tiêu tài sản		Thu nhập sau thuế một năm trên 100 vạn.	Hoàn thành mục tiêu công việc và mục tiêu lợi nhuận.	1/1 – 30/12	
Cuộc sống gia đình	1	Đón cha mẹ đến Thượng Hải.	Vợ đi đón.	1/9 – 30/9	
	2	Mua một chiếc xe con mới 30 vạn tệ.	1. Tìm hiểu tư vấn về xe mới làm quy hoạch trước. 2. Kết quả công việc đạt chuẩn hàng tháng.	1/12– 30/12	
	3	Hai tuần cùng vợ xem phim một lần, hai lần đi ăn cơm.	Liệt kê vào nhật ký hành động.	1/1 – 30/12	
Học tập trưởng thành		Đăng ký dự thi MBA.	1. Tra duyệt tài liệu chọn trường học. 2. Ôn tập chuẩn bị thi cử.	1/1 – 30/12	
Mối quan hệ		Trở thành bạn của hai nhà doanh nghiệp nổi tiếng trong nước.	1. Làm quen trong các khách hàng. 2. Nhờ bạn bè giới thiệu làm quen.	1/9 – 30/9	
Nghỉ ngơi sức khỏe	1	Đi du lịch Hồng Kông một lần. Đi Thiếu lâm tự du lịch một lần.	Quy hoạch thời gian trước.	1/1 – 30/12	
	2	Mỗi tuần chơi hai tiếng bóng bàn.			

MỤC TIÊU THÁNG (BẢN MẪU)

Loại	Cấp bậc trọng yếu	Nội dung mục tiêu	Phương pháp và cách thức	Hoàn thành đánh dấu ✓
CHỈ TIÊU CÔNG TÁC		Thu nhập 800 vạn tệ. Lãi gộp 240 vạn. . Nghiệp vụ cũ 200 vạn. Lãi gộp 120 vạn. . Nghiệp vụ mới thu 200 vạn. Lãi gộp 60 vạn. . Khách hàng mới thu 200 vạn. Lãi gộp 60 vạn.	1. Đưa ra sản phẩm chất lượng cao hạng mục LDL. 2. Đưa ra sản phẩm tầm trung thứ 2 “Huấn luyện kinh doanh đặc biệt cho giám đốc tiêu thụ”. 3. Chi nhánh công ty Bắc Kinh khai trương, nhân viên vào vị trí. 4. Ký hợp đồng thương mại với 2 đại lý, cử giảng viên đến ở để bồi dưỡng phù đạo. 5. Thảo xong sổ tay dịch vụ sửa lỗi cho khách hàng.	
		Tiền mặt chuyển về tài khoản 800 vạn.	Đưa vào thiết lập quan hệ mục tiêu nhân viên nghiệp vụ bậc A với tiền thưởng.	
		Giảm giá thành 5%.	Tất cả các chi tiêu nghiêm túc chấp hành theo dự toán.	
		Mức độ hài lòng của khách hàng 99%. Tỷ lệ thất thoát 1%.	Đảm bảo chất lượng khóa trình và chất lượng mỗi lần hội họp, họp xong tổng kết chỉnh lý sửa đổi hoàn thiện.	
		Tỷ lệ khách hàng lặp lại 80%.	Số điện thoại tư vấn khách hàng chuyển sang số di động của bản thân.	
		Tỷ lệ khách hàng giới thiệu truyền tiếp 80%.	Tổ chức hội bạn học Thượng Hải, tiến hành thi đấu bắn bia.	

		Bồi dưỡng nhân viên 20 tiếng.	Mỗi thứ Ba theo lệ tiến hành 3 tiếng bồi dưỡng 17h-20h Ngày 19 toàn thể nhân viên tham gia huấn luyện kinh doanh tiêu thụ 1 ngày.	
		Chế độ chấp hành 100%.	Mỗi ngày họp sáng tối kiểm tra.	
CÁC MỤC TIÊU KHÁC	QUY HOẠCH QL TÀI SẢN	Mở tài khoản tại ngân hàng Hối Phong, mua x x ngân sách.		
	CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH	Ngày 18 sau khi kết thúc diễn giảng ở Côn Minh sẽ về thăm cha mẹ.		
	HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	Thẩm tra ghi tên EMBA.		
	MỐI QUAN HỆ	Làm quen với hội trưởng Từ của hiệp hội Vi Thương.		
	NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE	Mỗi tuần chơi bóng bàn hai tiếng.		

➡ TỔNG KẾT MỤC TIÊU THÁNG NÀY (HÃY QUAY LẠI TRANG NÀY MỖI THÁNG ĐỐI CHIẾU VỚI BẢNG PHÂN TÍCH TỔNG KẾT TRÊN) 1. Mục tiêu thu nhập 800 vạn, thực tế hoàn thành 750 vạn; 2. Mục tiêu lãi gộp 240 vạn, thực tế hoàn thành 200 vạn; 3. Sản phẩm mới gia hạn thời gian đưa ra.
➡ NGUYÊN NHÂN VÀ TRỞ NGẠI CỦA MỤC TIÊU CHƯA HOÀN THÀNH 1. Khách hàng gia hạn thời gian ký hợp đồng; 2. Phòng hợp báo tạm thời thay đổi trang âm, phí thuê dùng vượt quá dự toán; 3. Mục tiêu nhân công mới chưa hoàn thành.
➡ ĐỐI SÁCH VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẮC PHỤC TRỞ NGẠI 1. Hướng vào các khách hàng bạch kim; 2. Tăng cường mức độ bồi dưỡng nhân công mới; 3. Không chế giá thành đầu vào, mua tận gốc; 4. Trong 15 ngày đưa sản phẩm mới ra thị trường.
➡ SÁNG TẠO VÀ THU HOẠCH CỦA THÁNG NÀY Chơi mà học (ngụ giáo vu lạc), thử nghiệm hình thức bồi dưỡng kết hợp nghỉ ngơi, hiệu quả không tồi.

MỤC TIÊU TUẦN (BẢN MẪU)

Trình tự ưu tiên	MỤC TIÊU CÔNG VIỆC TRONG TUẦN 	Thời hạn hoàn thành
	1. Hãy xem xét lại mục tiêu tháng của bạn. 2. Hãy điền vào kế hoạch của tuần này. 3. Chọn trình tự ưu tiên của kế hoạch theo mức độ yêu cầu của mục tiêu. 4. Hoàn thành một việc hãy đánh dấu ✓ tại thời điểm hoàn thành.	
1	Thu nhập 200 vạn tệ.	Thứ Sáu
2	Lãi gộp 60 vạn tệ.	Thứ Sáu
3	Tiền mặt chuyển về tài khoản 200 vạn tệ.	Thứ Sáu
4	Nhân viên mới thi vấn đáp.	Thứ Hai
5	Họp báo giới thiệu sản phẩm mới.	Thứ Hai
6	Hội nghị đánh giá hiệu quả công tác tuần.	Thứ Hai
7	Tham gia hội nghị quản lý của các Tổng giám đốc.	Thứ Hai
8	Thảo luận với chi nhánh công ty về kế hoạch mở rộng khách hàng mới.	Thứ Năm
9	Gặp gỡ với các nhân viên ưu tú.	Thứ Sáu
10	Tham gia hội nghị kiểm điểm của bộ phận chất lượng.	Thứ Sáu
11	Mở hội nghị ba vui bốn mới.	Thứ Sáu
12	Tiếp xúc với 10 vị khách hàng bạch kim lớn.	Chủ Nhật

CÁC MỤC TIÊU KHÁC CỦA TUẦN NÀY ↓ Xin hãy chú ý quy hoạch cuộc sống cân bằng của bạn, mục tiêu cuộc đời của bạn dưới đây đánh dấu ✓. Tuần này có những ngày đặc biệt không? Hãy ghi chú (sinh nhật/ lễ tết/ ngày kỷ niệm).	
KẾ HOẠCH QUẢN LÝ TÀI SẢN	Mua x x quỹ?
CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH	Tối thứ Năm đưa vợ đi xem phim.
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH	Đọc xong hai cuốn sách.
MỐI QUAN HỆ	Thứ Bảy đi thăm hội trưởng Từ hiệp hội Vi Thương.
NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE	Chơi bóng bàn hai tiếng.

MỤC TIÊU NGÀY (BẢN MẪU)

[illegible][illegible]

2. “QUẢN LÝ NĂM YẾU TỐ - NHẬT KÝ HÀNH ĐỘNG”
(BẢN NHẬT KÝ DÙNG THỬ BẢY NGÀY)

MỤC TIÊU CÔNG VIỆC THÁNG NÀY

Loại	Cấp bậc trọng yếu	Nội dung mục tiêu		Phương pháp và cách thức	Hoàn thành đánh dấu ✓
CHỈ TIÊU CÔNG TÁC					
CÁC MỤC TIÊU KHÁC	QUY HOẠCH QL TÀI SẢN				
	CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH				
	HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH				
	MỐI QUAN HỆ				
	NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE				
⬇ TỔNG KẾT MỤC TIÊU THÁNG NÀY (HÃY QUAY LẠI TRANG NÀY MỖI THÁNG ĐỐI CHIẾU VỚI BẢNG PHÂN TÍCH TỔNG KẾT TRÊN)					
⬇ NGUYÊN NHÂN VÀ TRỞ NGẠI CỦA MỤC TIÊU CHƯA HOÀN THÀNH					
⬇ ĐỔI SÁCH VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẮC PHỤC TRỞ NGẠI					
⬇ SÁNG TẠO VÀ THU HOẠCH CỦA THÁNG NÀY					

Trình tự ưu tiên	MỤC TIÊU CÔNG VIỆC TRONG TUẦN 	Thời hạn hoàn thành
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

CÁC MỤC TIÊU KHÁC CỦA TUẦN NÀY 		Xin hãy chú ý quy hoạch cuộc sống cân bằng của bạn, mục tiêu cuộc đời của bạn dưới đây đánh dấu ✓. Tuần này có những ngày đặc biệt không? Hãy ghi chú (sinh nhật/ lễ tết/ ngày kỷ niệm).
KẾ HOẠCH QL TÀI SẢN		
CUỘC SỐNG GIA ĐÌNH		
HỌC TẬP TRƯỞNG THÀNH		
MỐI QUAN HỆ		
NGHỈ NGƠI SỨC KHỎE		

THỨ 2				
Ngày tháng năm				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓

THỨ 3				
Ngày tháng năm				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓

Học tập hôm nay:
Kiểm điểm hôm nay:
Phương pháp cải tiến:
Quản lý thái độ hàng ngày: Dưới đây mục nào làm được 10 điểm - mục nào không làm 0 điểm
Chăm chỉ... điểm; Nhanh... điểm; Giữ lời hứa... điểm
Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ... điểm
Vui vẻ...điểm; Yêu thương dâng hiến ...điểm; Không vin có... điểm
(Cho điểm xem trang 56), mục nào bị điểm 0 lập tức cải tiến!

Học tập hôm nay:
Kiểm điểm hôm nay:
Phương pháp cải tiến:
Quản lý thái độ hàng ngày: Dưới đây mục nào làm được 10 điểm - mục nào không làm 0 điểm
Chăm chỉ... điểm; Nhanh... điểm; Giữ lời hứa... điểm
Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ... điểm
Vui vẻ...điểm; Yêu thương dâng hiến ...điểm; Không vin có... điểm
(Cho điểm xem trang 56), mục nào bị điểm 0 lập tức cải tiến!

THỨ 4				
Ngày tháng năm				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓

THỨ 5				
Ngày tháng năm				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓

Học tập hôm nay:
Kiểm điểm hôm nay:
Phương pháp cải tiến:
Quản lý thái độ hàng ngày: Dưới đây mục nào làm được 10 điểm - mục nào không làm 0 điểm
Chăm chỉ... điểm; Nhanh... điểm; Giữ lời hứa... điểm
Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ... điểm
Vui vẻ...điểm; Yêu thương dâng hiến ...điểm; Không vin cố... điểm
(Cho điểm xem trang 56), mục nào bị điểm 0 lập tức cải tiến!

Học tập hôm nay:
Kiểm điểm hôm nay:
Phương pháp cải tiến:
Quản lý thái độ hàng ngày: Dưới đây mục nào làm được 10 điểm - mục nào không làm 0 điểm
Chăm chỉ... điểm; Nhanh... điểm; Giữ lời hứa... điểm
Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ... điểm
Vui vẻ...điểm; Yêu thương dâng hiến ...điểm; Không vin cố... điểm
(Cho điểm xem trang 56), mục nào bị điểm 0 lập tức cải tiến!

THỨ 6				
Ngày tháng năm				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓

THỨ 7				
Ngày tháng năm				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓

Học tập hôm nay:
Kiểm điểm hôm nay:
Phương pháp cải tiến:
Quản lý thái độ hàng ngày: Dưới đây mục nào làm được 10 điểm - mục nào không làm 0 điểm
Chăm chỉ... điểm; Nhanh... điểm; Giữ lời hứa... điểm
Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ... điểm
Vui vẻ...điểm; Yêu thương dâng hiến ...điểm; Không vin cố... điểm
(Cho điểm xem trang 56), mục nào bị điểm 0 lập tức cải tiến!

Học tập hôm nay:
Kiểm điểm hôm nay:
Phương pháp cải tiến:
Quản lý thái độ hàng ngày: Dưới đây mục nào làm được 10 điểm - mục nào không làm 0 điểm
Chăm chỉ... điểm; Nhanh... điểm; Giữ lời hứa... điểm
Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ... điểm
Vui vẻ...điểm; Yêu thương dâng hiến ...điểm; Không vin cố... điểm
(Cho điểm xem trang 56), mục nào bị điểm 0 lập tức cải tiến!

CHỦ NHẬT				
Ngày tháng năm				
Phân loại theo ABC	Thời gian đầu cuối	Việc hôm nay, quan trọng xếp trên	(Loại A rất quan trọng, Hoàn thành	loại B quan trọng (thứ tự trọng yếu) đánh dấu ✓

Học tập hôm nay:
Kiểm điểm hôm nay:
Phương pháp cải tiến:
Quản lý thái độ hàng ngày: Dưới đây mục nào làm được 10 điểm - mục nào không làm 0 điểm Chăm chỉ... điểm; Nhanh... điểm; Giữ lời hứa... điểm Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ... điểm Vui vẻ...điểm; Yêu thương dâng hiến ...điểm; Không vin cớ... điểm (Cho điểm xem trang 56), mục nào bị điểm 0 lập tức cải tiến!

TỔNG KẾT TUẦN

TÌNH HÌNH HOÀN THÀNH MỤC TIÊU

NGUYÊN NHÂN VÀ TRỞ NGẠI CỦA MỤC TIÊU CHƯA HOÀN THÀNH

ĐÔI SÁCH VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẮC PHỤC TRỞ NGẠI

SÁNG TẠO VÀ THU HOẠCH CỦA TUẦN NÀY

GHI CHÉP (tùy bút)

NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG - XÃ HỘI
Địa chỉ: Ngõ Hòa Bình 4 - Phố Minh Khai
Hai Bà Trưng - Hà Nội
Tel: (04) 6246 920 - Fax: (04) 6246 915

5 NHÂN TỔ VÀNG CHO NGƯỜI THÀNH ĐẠT

Chịu trách nhiệm xuất bản:

HÀ TẮT THẮNG

* *Biên tập:* Thủy Hương
* *Trình bày:* Thu Hiền
* *Thiết kế bìa:* Creative Space
* *Sửa bản in:* Tú Oanh

Liên kết xuất bản: Công ty Cổ phần Sách Thái Hà
Trụ sở chính: 119-C5 Tô Hiệu - Cầu Giấy - Hà Nội
Tel: (04) 3793 0480; Fax: (04) 62873238
VP-TPHCM: 533/9 Huỳnh Văn Bánh -
phường 14 - quận Phú Nhuận
Tel: (08) 6276 1719; Fax: (08) 3991 3276
Website: www.thaihabooks.com

In 2.000 cuốn, khổ 15,5x24 cm, tại Công ty TNHH In Thuận Phát
Số đăng ký KHXB: 829-2011/CXB/03-177/LĐXH.
Quyết định xuất bản số: 681/QĐ-NXBLĐXH.
In xong và nộp lưu chiểu Quý IV/2011.

