

D.O.E.N.[®]-model

HET 9-STAPPENPLAN VOOR HET STELLEN EN BEREIKEN VAN DOELEN

STAP 1: Welke doelen heb jij? Wat is jouw WHY?

Neem post-it papiertjes en schrijf per velletje alle ideeën op waaraan je nu denkt. Schrijf niet alleen de grote doelen, maar juist ook de kleine doelen op.

Gooi je hoofd leeg en plak alle velletjes naast elkaar (door elkaar) op een groot vel.

STAP 2: Schrijf je 10 belangrijkste doelen op.

Kies uit al de doelen van stap 1 de **tien** belangrijkste doelen op die je de komende 12 maanden wilt bereiken.

Schrijf ze helemaal uit in een zin, waarin je precies omschrijft wat je doel is.

Zo krijg je 10 duidelijke doelen.

TIP 1: gebruik de tegenwoordige tijd

TIP 2: positief taalgebruik

TIP 3: schrijf in de IK-vorm

STAP 3: Maak een visionboard

Neem een A3 foamboard en zet in het midden het jaartal waarover de 10 doelen gaan. Visualiseer je 10 doelen door per doel een toepasselijke foto te zoeken en plak die om het jaartal heen.

Hang dit bord zichtbaar op in je kantoor of kamer.

D.O.E.N.[®]-model

HET 9-STAPPENPLAN VOOR HET STELLEN EN BEREIKEN VAN DOELEN

STAP 4: Stel een deadline aan je doel en stel waar nodig subdeadlines.

Nu ga je de 10 gestelde doelen voorzien van een deadline. Hierdoor ontstaat er vanzelf een logische volgorde waarop je de doelen in dit jaar gaat verwezenlijken.

Zet bij elke foto op je visionboard de datum waarop je jouw doel gaat bereiken.

Bepaal nu de startdatum per doelstelling en nummer de tien doelen op volgorde van startdatum. Hierdoor heb je een jaarplanning gemaakt en weet je wanneer je met een nieuw project moet beginnen.

STAP 5: Kies nu je doel met de vroegste startdatum en maak een lijst van alles wat je kunt bedenken dat je moet doen om je doel te bereiken.

Denk hierbij aan alle mogelijke zaken, klein en groot. Hoe gedetailleerder de lijst, des te groter is de kans dat je dit doel succesvol gaat behalen. Elke actie die nodig is om je doel te bereiken is belangrijk, dus schrijf echt alles op. Denk niet snel dat het onbelangrijk is of dat je het wel onthoudt. Zelfs de meest logische acties opschrijven.

STAP 6: Organiseer je lijst tot een plan, maak een stroomdiagram.

Nu komt het aan op ordenen. Plaats al de acties uit stap 5 op een zo logisch mogelijke volgorde en naar prioriteit.

Maak vervolgens een stroomdiagram met lijnen en pijlen die je stap voor stap door je takenlijst heen leiden.

D.O.E.N.[®]-model

HET 9-STAPPENPLAN VOOR HET STELLEN EN BEREIKEN VAN DOELEN

STAP 7: Nu is er maar één actie mogelijk : D.O.E.N.

Kortom begin **D**irect **O**nmiddellijk **E**n **N**U met de uitvoering van je eerste plan.

Uitstel vertraagt het proces of zorgt voor onnodige stress omdat je op het eind tijd te kort dreigt te krijgen.

STAP 8: Neem je voor om elke dag iets te doen wat je dichterbij je hoofddoel brengt.

In stap 6 heb je een plan gemaakt van de acties die je moet nemen om je doel te bereiken. Zorg ervoor dat je elke dag een actie onderneemt om naar je hoofddoel toe te werken. Zorg ervoor dat je gefocust bent op het einddoel en zet elke dag een kleine stap richting dat doel.

STAP 9: Herhaal stap 5 t/m 8 voor al je tien doelen.

Mogelijk werk je uiteindelijk aan meerdere doelen tegelijk. Ik zou het beperken tot twee. Anders heb je kans te verzanden in een chaos en raak je de focus op je gestelde doelen kwijt. De kans dat je ook maar één doel bereikt is dan zeer klein.

Het maken van de lijst uit stap 5 voor andere doelen kan tegelijk met het uitvoeren van je gemaakte plan uit stap 6. Voordeel ervan is dat als er jou iets te buiten schiet, je het niet hoeft te onthouden, maar het direct kan noteren in de juiste lijst. Dit zorgt voor ruimte in je hoofd.