2019-12-23

**陳如月**

**如何設定可實現的短期職涯目標**

你認為自己5年後會是什麼樣子？10年後？在你職業生涯的某個時候，無論是面試還是績效評估，你都很有可能必須回答這個問題。雖然制定長期目標很重要，但短期目標可以說是更有益的。

短期目標可以通往長期目標，但它們也更有可能實現。如果你想在幾年內成為一名經理，那麼較小的、漸進的目標可以幫助你實現這一目標。但是，你如何設定在不久的將來可以實現的目標呢？

* **列一個清單**

首先，把你想要達到的目標列一個非常全面的清單。任何目標都不會太大或太小，只要將你在生涯或職業生涯中想要做的所有事情做大腦傾存就可以了。把所有事情都寫在紙上，看到紙上寫的所有內容，可以為你提供不同的觀點，並幫助你將某些東西組合在一起。

如果你寫下了很多專業發展目標，是因為你熱愛你當前的職務並想要拓展，或可能是因為你想最終轉行到一個新的行業或職務？

一切寫下來後，開始排定優先順序。想想哪些目標可以歸類在一起，哪些目標現在不切實際。然後按照你想要的順序重新寫下你的清單。現在，你基本上有了目標「待辦事項」清單。

* **分出明細**

一旦你知道了你想要達到的目標，請考慮你需要採取哪些步驟來達到這個目標。你需要同事或經理的幫助嗎？有沒有你可以選修的課程？制定一個計畫，透過創建較小的任務來實現你的最高目標。

* **當責**

為你的每個目標附上一個最後期限。如果你想讓它更上一層樓，也給較小的步驟設置時間表。對自己負責是及時完成你想做的事情的關鍵。說你想做某事然後讓其他優先事項妨礙你，這太容易了。

每週結束時，請自行檢視，瞭解你取得了哪些進展，以及你希望在下週完成哪些工作。這可以簡單到像對一門課程進行研究一樣，也可以大到像進入研究所。

* **慶祝勝利**

不要低估你在實現最終目標的過程中所取得的小成就。這並不意味著你給導師發了一封電子郵件就去開香檳慶祝勝利 (但是給你更多的力量!)。然而，給自己一些值得期待的東西可以讓你更滿意地完成你一直在做的事情。它也可以作為一個激勵因素—永遠不要低估獎勵的力量。因此，建立一些里程碑，當你超過這些里程碑時，你會犒勞自己。雖然最終的獎賞是當你完成你一直在努力追求的事情的感覺，但在前進的道路上取得一些小的成就確實會讓你保持前進的動力。

所以，下次當你覺得自己陷入困境或者不知道從哪裡著手設定目標時，退一步，按照這些技巧來完成短期目標。

（取材自BioSpace）

–End–