

行動を起こす：段階的に目標を達成する

初めての10キロマラソンの完走、借金の返済、食器棚の整理など、目標を達成することは時に難しいものです。圧倒されたり、緊張したり、不安になったりするの自然なことです。また、どこから、どのように始めればいいのかわからないこともあります。

その過程を管理可能なステップに分割すると、行動を起こしやすくなり、成功にも近づきます。このワークシートを使用して、目標を達成するための段階的な計画を立てましょう。以下の例を参考にしてください。

では始めましょう

1. **まず、目標を書きます。**右の例を参考にしてください。
2. **詳細を加えて、自分の目標の目的と期限を設定します。**なぜそれを達成したいのか、いつまでに達成したいのかを説明してください。そうすることで、自分の目標が何であるか、成功とはどのようなものかを明確に理解することができ、前進する意欲につながります。
3. **何をすべきかをよく考えてください。**目標を達成するために必要なリソースや行動を書き出します。
4. **目標をマイルストーンごとのステップに分割します。**各ステップごとに取り組み事項をリストアップし、現実的な目標期限を設定します。人生は計画通りに進まないものです。予期せぬ事態に対応できるよう余裕を持たせておきましょう。

目標 10km走りたい。		
成功とはどのようなものか。 今年度は体を絞り込み、サポートしたいチャリティ団体の資金集めに協力するために、初めて10kmを走りたい。	目標達成のために何を必要があるか。 開催されるチャリティイベント、10kmマラソンに向けたトレーニング方法、推奨される装備、予算の目安などを調べる。	やるべきこととその期限 <input type="checkbox"/> トレーニング計画を立て、トレーニングを開始する 期限 今すぐ <input type="checkbox"/> サポートしたいチャリティイベントを3〜5つ決定する 期限 5月31日 <input type="checkbox"/> 参加する10kmマラソンの日程や参加費用を調べる 期限 6月15日
✔ やるべきことが完了したらチェックマークを記入し、達成を祝いましょう。		

5. **行動を起こし、進捗状況を把握しましょう。**完了した各取り組み事項をチェックし、道中のマイルストーンを祝いましょう。

目標：

成功の定義	目標を達成するためにすべきこと	取り組み事項と期限
		<input type="checkbox"/> _____ _____ 期限 _____
		<input type="checkbox"/> _____ _____ 期限 _____
		<input type="checkbox"/> _____ _____ 期限 _____

✔ 完了した取り組み事項にチェックマークを付け、マイルストーンを祝いましょう。

出典

Action for Happiness, [Set your goals and make them happen.](#)

National 4-H Council, [SMART goals.](#)

NSLS Foundation, [Goal setting techniques: Ways to effectively set and achieve goals.](#)



Optumは、米国およびその他の国におけるOptum, Inc.の登録商標です。その他のブランドや製品の名称は、それぞれの所有者に帰属します。Optumは、製品やサービスの継続的改善に取り組んでおり、予告なしに仕様を変更する権利を有します。Optumは、雇用者として機会均等を重視しています。

© 2025 Optum, Inc. 無断複写・転載を禁じます。WF16045826 337980-022025 OHC