



SMARTe Zielsetzung

... eignet sich hervorragend um Ziele zu überprüfen oder aus einem Wunsch ein konkretes Ziel zu entwickeln.

Die SMARTe Checkliste schafft Klarheit für jeden Einzelnen und unterstützt die Entwicklung von Teamzielen sowie der Definition von Projekten.

Darüber hinaus lässt sich die SMARTe Methode als Führungsinstrument verwenden und neben dem beruflichen Kontext auf den Privatbereich übertragen. Einfach. Effektiv.

Ausfüllhilfe
mit Leitfragen



Spezifisch



Was genau soll passieren?
Wo findet die Veränderung statt?
Welcher Bereich ist involviert?

Realistisch



Ist das Ziel erreichbar?
Sind die notwendigen Ressourcen für die Umsetzung (z.B. Zeit, Know-How, Budget, Mitarbeiter) verfügbar?

Messbar



Woran kann ich erkennen, dass das Ziel erreicht ist?
Was genau (in Zahlen, Daten, Fakten) soll erreicht werden?
Wie messe ich den Projektfortschritt und das Ergebnis?

Terminiert



Bis wann soll das Ziel erreicht sein?
Enddatum, ggf. Zeitraum



Grobe Schritte und Etappenziele festlegen – am besten jeweils direkt mit geplantem Zieldatum versehen.

Attraktiv



Was motiviert mich und andere Beteiligte dieses Ziel zu erreichen?