

Ćwiczenie: Ustawianie celów SMART

Metoda SMART jest prostym i uporządkowanym sposobem formułowania celów oraz dobrą podstawą do przygotowania szczegółowego harmonogramu działań niezbędnych do osiągnięcia celu.

Wybierz jeden ze swoich celów i opracuj go przy użyciu poniższego szablonu. Następnie możesz rozpocząć pracę nad planem działania w celu jego realizacji i rozpocząć pracę.

Krok	Mnemonik	Pytania - Odpowiedzi	Pole wyboru
1	S Specyfika	Q1: Jaki jest cel? A1: Q2: Jakie są szczegóły celu? A2: Q3: Co chcę z tym zrobić? A3: Q4: Kto jest zaangażowany? A4: Q5: Gdzie to się stanie? A5: P6: Jakie zasoby są dostępne? A6:	☐
2	M Wymierny	P1: Jak będę mierzyć postępy? A1: P2: Czy mam niezbędne narzędzia do pomiaru swoich postępów? A2: Q3: Skąd będę wiedział, że cel został osiągnięty? A3:	☐

3	A	Ukierunkowany działanie	P1: Czy mam możliwości finansowe, aby zrealizować swój cel? A1: P2: Czy mam umiejętności i siłę, aby zrealizować swój cel? A2: P3: Czy będę miał dostęp do pomocy w razie potrzeby? A3: P4: Czy mam wszystkie niezbędne zasoby? A4: Q5: Czy mam czas na realizację celu? A5:	☐
4	R	Realistyczny i istotny	P1: Dlaczego ten cel jest ważny? A1: Q2: Czy ten cel jest wart mojego czasu? A2: Q3: Czy to odpowiednia pora na to? A3:	☐
5	T	Oparty o czas	P1: Kiedy osiągnę cel? A1: P2: Kiedy będę wykonywać czynności, które doprowadzą mnie do celu? A2: P3: Kiedy mogę się spodziewać pierwszych wyników? A3:	☐