

Sådan laver I et SMART mål

SMART sikrer de tydelige mål, som I skal bruge for at kunne skabe forbedringer.

Specifikt

Formulér målet tydeligt og afgrænset, så alle er klar over, hvad der refereres til, og hvad der skal opnås. I kan bruge følgende spørgsmål til at afklare, om målet er specifikt:

- Hvad vil vi opnå?
- Hvorfor vil vi opnå det?
- Hvem udfører? (ansvarlig/kontaktperson for handlingen)
- Hvem er målgruppen?
- Hvad forstår vi ved ord som fx "faglig" eller "fælles sprog"?

Målbart

Gør det klart, hvordan det kan måles, at målet er nået. I kan bruge følgende spørgsmål til at afklare, om målet er:

- Hvordan kan vi vide, om ændringerne er indtrådt?
- Hvad har vi, når målet er nået, som vi ikke har i dag?

Accepteret

Sørg for, at alle parter, som er inddraget, bakker op om handlingen. I kan bruge følgende spørgsmål til at afklare, om målet er accepteret:

- Giver målet mening for alle?
- Kan alle involverede se deres egen rolle og eget ansvar?

Realistisk

Sørg for, at handlingen hænger sammen med virkeligheden. I kan bruge følgende spørgsmål til at afklare, om målet er realistisk:

- Tror vi på, at målet kan nås i løbet af den afsatte periode?
- Har vi ressourcer (økonomi og medarbejdere) til at nå det?
- Hvad kan understøtte de konkrete handlinger?
- Hvad kan modarbejde de konkrete handlinger?

Tidsafgrænset

Gør det tydeligt, hvornår målet skal være nået. I kan bruge følgende spørgsmål til at afklare, om målet er tidsafgrænset:

- Har vi fastsat tid for, hvornår vores mål skal være nået?
- Er det klart for alle involverede, hvornår målet skal være nået?