****

**LISTA DI CONTROLLO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Creazione e garanzia del valore strategico del programma

Ecco una lista di controllo per aiutarti a creare programmi che si concentrino sugli obiettivi strategici di un'organizzazione.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Valuta le esigenze strategiche |
|  | Valuta le aree della tua organizzazione in cui processi, prodotti o servizi importanti non sono allineati agli obiettivi strategici della tua organizzazione. |
|  | Formula il programma più adatto |
|  | Immagina e formula un programma che possa aiutare la tua organizzazione a realizzare questo allineamento. |
|  | Stabilisci i giusti obiettivi |
|  | Stabilisci obiettivi e finalità misurabili per tale programma in modo da poter valutare se stanno migliorando l'allineamento. Assicurati che gli obiettivi e le finalità siano realistici e raggiungibili e che si concentrino sulla strategia e sui risultati aziendali complessivi, non su deliverable incrementali. |
|  | Esegui una valutazione continua |
|  | Assicurati di valutare il programma e i suoi obiettivi in tutto il programma, in modo continuo o a brevi intervalli regolari. Non puoi aspettare troppo a lungo per valutare programmi e obiettivi perché serviranno degli aggiustamenti con l'avanzare del programma. |
|  | Formula il programma più adatto |
|  | Immagina e formula un programma che possa aiutare la tua organizzazione a realizzare questo allineamento. |

|  |
| --- |
| **DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ**Qualsiasi articolo, modello o informazione sono forniti da Smartsheet sul sito web solo come riferimento. Pur adoperandoci a mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non offriamo alcuna garanzia o dichiarazione di alcun tipo, esplicita o implicita, relativamente alla completezza, l’accuratezza, l’affidabilità, l’idoneità o la disponibilità rispetto al sito web o le informazioni, gli articoli, i modelli o della relativa grafica contenuti nel sito. Qualsiasi affidamento si faccia su tali informazioni, è pertanto strettamente a proprio rischio. |