**ARBEITSBLATT FÜR SMART-ZIELE **

Mit SMART-Zielen identifizieren Sie die realistischen und erreichbaren Aspekte Ihres Projekts und Sie können leichter Fristen festlegen. Verfassen Sie eindeutige SMART-Ziele mit relevanten Informationen. Dieses Arbeitsblatt soll Sie unterstützen. Beantworten Sie diese Fragen mit einer positiven Einstellung.

|  |  |
| --- | --- |
| ERSTES ZIEL | Schreiben Sie Ihr Ziel auf. |
|  |
|  |  |  |
| SPECIFIC (Spezifisch) | Was möchten Sie erreichen? Wer soll daran beteiligt sein? Wann möchten Sie das machen? Warum ist das Ihr Ziel? |
|   | S |  |
| MEASURABLE (messbar) | Wie können Sie den Fortschritt messen, um zu erfahren, ob Sie Ihr Ziel erreicht haben? |
|   | M |  |
| ACHIEVABLE (erreichbar) | Haben Sie die nötigen Fertigkeiten, um das Ziel zu erreichen? Wenn nicht, können Sie sie erwerben? Was ist die Motivation, dieses Ziel zu erreichen? Entspricht der Aufwand dem, was das Ziel erreichen wird? |
|   | A |  |
| RELEVANT (Relevant) | Warum lege ich dieses Ziel jetzt fest? Passt es zu Ihren allgemeinen Zielen? |
|   | R |  |
| TIME-BOUND (Zeitgebunden) | Welche Frist gilt und ist sie realistisch? |
|   | T |  |
|  |  |  |
| SMART-ZIEL | Sehen Sie sich Ihre Antworten oben noch einmal an und entwickeln Sie daraus ein neues Ziel. |
|  |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |