

Постановка цели по S.M.A.R.T.

Основная цель:

№	Цель	Ваша цель...				
		Конкретная?	Измеримая?	Достижимая?	Релевантная?	Ограниченная во времени?
		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр
		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр
		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр
		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр
		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр
		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр
		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет, пересмотр

Гид-инструкция по планированию и постановке целей S.M.A.R.T.

Проанализируйте каждую из ваших целей, чтобы определить, являются ли они S.M.A.R.T. по отношению к основной цели/целям вашего проекта.

1. S - Specific

Ваша цель конкретна? Если у вас есть конкретная цель, вы должны быть в состоянии ответить на следующие вопросы:

- Чего именно я хочу достичь?
- Когда и где это должно произойти?
- По какой причине и зачем именно это стало моей целью? Есть ли у меня альтернативные варианты?
- Кто мне необходим для достижения этой цели? Кто заинтересован в достижении этой цели помимо меня?
- Знаю ли я, каким способом можно достичь поставленной цели?
- Какие у меня есть барьеры, и что нужно сделать для того, чтобы избежать их?
- Что еще мне необходимо учитывать и знать для достижения поставленной цели?

2. M - Measurable

Измерима ли ваша цель? Если ваши цели конкретны и измеримы, вы должны быть в состоянии установить точные критерии для измерения вашего прогресса.

- Как вы поймете, что вы достигли цели?
- Что вы определите как главный показатель достижения цели (качественный или количественный)?
- Какое именно значение или характеристика выбранного показателя станет подтверждением достижения цели?
- Данные для замера выбранной метрики уже существуют, или вам необходимо сначала разработать процесс сбора необходимых цифр? (настроить систему, провести соц. опрос, фокус-группу и т.д.)

3. A - Achievable or Attainable

Достижима ли Ваша цель? Учитывая имеющиеся у вас ресурсы, ваша цель должна быть реалистичной и достижимой.

- Если это бизнес-цель, то есть ли у вас необходимые ресурсы, возможности, люди, команда для достижения цели?
- Есть ли у вас (и вашей компании) финансовые возможности для реализации цели?
- Достаточно ли у вас в запасе времени?
- Какие еще ресурсы и условия вам необходимы для достижения намеченного? Есть ли у вас к ним доступ? (место, оборудование, навыки, технологии и т.д.)

4. R - Relevant

Является ли ваша цель ориентированной на результат и актуальной? В конечном счете, цели должны помогать вам в достижении вашей основной цели (целей).

- Какую именно роль играет достижение данной задачи для целей, стоящих уровнем выше? Почему именно она?
- Стоит ли эта цель тех усилий, которые вы на нее потратите?
- Самое ли верное сейчас время для того, чтобы приступить к достижению выбранной цели?
- Что произойдет, если вы откажетесь от этой цели в пользу какой-либо другой?
- Есть ли другие цели, которые могли бы принести больше пользы, чем текущая?

T - Time Bound.

Ограничение во времени позволит вам четко планировать ваши активности и уместить их в строго определенные промежутки времени.

- Когда мы хотим достичь намеченной цели?
- Когда мы приступим к реализации нашей цели?
- Как часто у нас будут промежуточные этапы для сверки промежуточных результатов?
- Готовы ли мы сейчас определить какими должны быть промежуточные результаты для того, чтобы мы понимали, что движемся в соответствии с планом?

Что делать дальше...

1. Ознакомьтесь с оставшимися задачами и сформулируйте их согласно SMART фреймворку.
2. Предложенные критерии SMART оценки могут быть использованы по-разному, но в первую очередь они позволяют:
 - а) понять (оценить) реальность, достижимость и необходимость цели и
 - б) продемонстрировать коллегам или руководителю то, что идея основана на продуманных деталях и имеет право на жизнь.
3. Определите для каждой из выбранных целей все необходимые условия: временные промежутки, необходимые ресурсы и т.д; назначьте ответственных за сбор и анализ данных по вашему проекту, определите в каком виде должен быть реализован и представлен сбор этих данных.
 - При необходимости делегируйте ответственность за разработку нужных мероприятий и дополнительных активностей (например, опросов).
4. Определите сроки завершения, администрирования и анализа.
 - Назначая ответственных, помните, что оценка результатов - это командная работа, а не анализ сугубо одним человеком.
5. Включите оценку результатов как обязательную подтему для предстоящих встреч. Всегда уделяйте некоторое время обсуждению того, на каком этапе находится ваш проект, какие данные у вас имеются, о чем они вам говорят, и как вы их намерены использовать, а также, что вам еще необходимо собрать для более полной картины.