

# Definieren Sie Ihr Ziel!

---



## **Inhalt**

1. Ziele – Basis für den Erfolg! .....	2
2. Zielformulierung – SMARTER! .....	3
3. Ziel-Check .....	5
4. Aktionsplan zur Zielerreichung.....	8
5. Ergebnis .....	8

## 1. Ziele – Basis für den Erfolg!

Die Definition von Zielen ist die Voraussetzung für den Erfolg. Egal was Sie angehen wollen, Sie brauchen zunächst ein konkretes Ziel.

In jedem Unternehmen sind Ziele essentiell:

- Der Unternehmenserfolg wird durch Ziele messbar.
- Ziele sind Ansporn und Motivation für Mitarbeiter.
- Jeder Mitarbeiter, der seine Zielvorgaben kennt, weiß genau was man von ihm erwartet.
- Ziele sind die Voraussetzung zur Planung der richtigen Maßnahmen.

Im persönlichen Umfeld geben Ziele Kraft und Durchhaltevermögen auf dem Weg zum manchmal steinigen Erfolg:

- Ziele schaffen Klarheit, was man im Leben wirklich will.
- Ziele steigern die eigene Disziplin.
- Erreichte Ziele geben Selbstbestätigung und erhöhen das Selbstwertgefühl.
- Die Beschäftigung mit Zielen lassen Ideen für den Weg dahin sprießen.

**Mein Ziel:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 2. Zielformulierung – SMARTER!

- S = spezifisch und selbstbestimmt:
  - Liegt die Zielerreichung ausschließlich in meiner Hand?
  - Sind alle wesentlichen Kriterien in meinem Ziel enthalten, einfach und verständlich aber sehr präzise formuliert?
  - Vermeiden Sie Negationen sondern beschreiben Sie es möglichst positiv.
  - Formulieren Sie den angestrebten End-Zustand in Gegenwartsform so als hätten Sie es bereits erreicht.
  
- M = messbar
  - Ist das Ziel operational formuliert, also quantifiziert und widerspruchsfrei?
  - Kann die Zielerreichung mit einem eindeutigen Ja/Nein beantwortet werden?
  - Formulieren Sie Ihre Ziele so, dass Sie den Erfolg messen können.
  
- A= attraktiv, akzeptabel, anspruchsvoll, ausführbar
  - Ist das Ziel für mich attraktiv und motiviert mich, es zu erreichen?
  - Entspricht das Ziel meinen Ansprüchen?
  - Ist das Ziel lösungsneutral formuliert und lässt alle Wege offen?
  - Wird es von mir und anderen möglichen Betroffenen so akzeptiert?
  - Ist es ethisch vertretbar und sozial verträglich ausführbar?
  
- R = realistisch
  - ist das Ziel von der Sache her realistisch formuliert?
  - Ist das Ziel hoch genug gesteckt und fordert mich, aber überfordert und demotiviert mich nicht?
  
- T = terminiert
  - Habe ich das Ziel schriftlich fixiert und hat es einen klaren Endtermin?
  - Kann ich den Weg zum Ziel durch Meilenstein-Termine kontrollieren?
  
- E = evident, erfolgreich
  - Sehe ich das Ergebnis als Ziel-Bild evident vor mir?
  - Bin ich darauf erfolgreich zu sehen? Woran erkenne ich mein erfolgreich erreichtes Ziel?
  
- R = Return, richtungsweisend
  - Welchen Return habe ich durch das Ziel? Was habe ich damit gewonnen oder verbessert? Was habe ich neu geschaffen und/oder kann es optimal nutzen?
  - Wie kann ich den Erfolg genießen?
  - Welche neue Richtung kann ich durch das Ziel einschlagen?

---

**Mein Ziel - SMARTER formuliert**

Kriterium	Ziel
S spezifisch selbstbestimmt	
M messbar Ja/Nein	
A attraktiv akzeptabel anspruchsvoll ausführbar	
R realistisch	
T terminiert	
E evident erfolgreich	
R Return richtungsweisend	

---

### 3. Ziel-Check

**Mein Ziel:**

---

---

---

---

---

---

---

Warum will ich das Ziel unbedingt erreichen? Gründe:

---

---

---

---

---

---

---

Welche Vorteile hat das Ziel für mich? Für andere?

---

---

---

---

---

---

---

---

Wer oder was könnte mich hindern, das Ziel zu erreichen?

---

---

---

---

---

---

---

---

Wie kann ich diese Hindernisse „abstellen“?

---

---

---

---

---

---

---

---

**Mein Ziel:**

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. Aktionsplan zur Zielerreichung

- Erstellen Sie einen Aktionsplan zu Ihrem Ziel mit konkreten Aufgaben und fixieren Sie dazu möglich Endtermine. Berücksichtigen Sie dabei auch alle Erkenntnisse, die Sie aus den Antworten zu den Fragen im Ziel-Check gefunden haben. Sie geben Ihnen wertvolle Hinweise, wie Sie Ihr Ziel besser erreichen können.
- Bringen Sie alle Aufgaben im Aktionsplan in eine sinnvolle zeitliche Abfolge, beachten Sie darin die möglichen zeitlichen Abhängigkeiten.
- Setzen Sie Meilensteine auf Ihrem Weg zum Ziel, jeden auch als Zwischenziel „SMARTER“ formuliert. Dadurch kreieren Sie Erfolgserlebnisse auf dem Weg zum Endziel und unterstützen auch Ihre Motivation zum Weitermachen.
- Integriere Sie die Aufgaben und auch die Meilensteine in Ihre Standard-Terminplanung. Nur so können Sie erkennen, ob diese zusätzlichen Aufgaben überhaupt zeitlich noch an einem bestimmten Tag zu bewältigen sind.
- Kontrollieren Sie den Fortschritt der Aufgaben zu Ihrem Ziel regelmäßig, mindestens einmal pro Woche.
- Archivieren Sie den Aktionsplan und nutzen Sie die Erfahrungen für künftige ähnliche Ziel-Themen.

#### 5. Ergebnis

Ergebnis:	
Erfolg:	
Optimierung:	
Erfahrungssicherung:	
neues Ziel:	

**Hinweis: Gerne unterstützen wir Sie in einem persönlicher Coaching bei der Definition Ihres Ziels und der Aktionsplanung.**

**Kontaktieren Sie uns zu einem kostenlosen Vorgespräch unter: [info@moveyourmind.de](mailto:info@moveyourmind.de)**