

BESCHRIJVING: De SMART-methode is een eenvoudig en effectief hulpmiddel om doelstellingen duidelijk en concreet op te stellen. Op die manier maak je voor iedereen helder waar je naartoe werkt en kan je ook meten of de doelen worden behaald.

SMART-doelen formuleren in vijf stappen

'SMART' staat voor specifiek, meetbaar, aanvaard, realistisch en tijdgebonden. Deze vijf elementen helpen om een doel SMART te formuleren.

1. SPECIFIEK

Om een doelstelling specifiek te maken, moet je een antwoord geven op de vijf W-vragen: wie, wat, wanneer, waar en waarom? Deze vijf vragen stellen je in staat om de doelstelling te ontleden in kerncomponenten.

een berg te beklimmen, dan is het eindpunt het wel of niet bereiken van de top. Dit is een duidelijke ja/nee doelstelling. Het eindpunt kan ook een cijfer zijn. Denk bijvoorbeeld aan tien kilo afvallen. Dit cijfer is enkel een goed eindpunt als je over een manier beschikt om het cijfer te meten. In dit geval is dat een weegschaal. Als je geen weegschaal hebt, maar bijvoorbeeld wel een meetlint om de buikomtrek te meten, dan moet je overwegen om ofwel een meetinstrument aan te kopen ofwel de doelstelling aan te passen. Het eindpunt is dan niet tien kilo afvallen, maar

2. MEETBAAR

Door een meetbaar doel te stellen, geef je aan waar de finish is. Op die manier weet je wanneer een doel is bereikt. In een SMART-doelstelling is dat eindpunt ofwel ja/nee ofwel een getal. Als je doel bijvoorbeeld is om de top van

wel de buikomtrek met vijf centimeter verminderen.

3. AANVAARD

Aanvaard betekent dat deze doelstelling past in de algemene reden waarom je dit eigenlijk doet. Daarom is de vijfde W-vraag – waarom? – zo belangrijk. Het is dan ook essentieel dat iedereen die bij het doel betrokken is, ermee akkoord gaat. Enkel zo krijg je een draagvlak en de neuzen in dezelfde richting.

4. REALISTISCH

Is de doelstelling bereikbaar? Voor de ene organisatie kan een bepaalde doelstelling realistisch zijn, terwijl de andere dit doel totaal niet haalbaar vindt. Weer een andere organisatie kan de gestelde doelstelling te min vinden. Zorg dus voor een realistisch doel, zodat de betrokkenen de motivatie niet verliezen om het doel

te bereiken. Bijvoorbeeld: een manager zegt tegen de verkopers dat ze deze maand 1 miljoen euro omzet moeten draaien. Als ze producten verkopen met een kostprijs van 50 euro per stuk en niet over de mogelijkheid beschikken om via internet in massa te verkopen, dan kan dit een compleet onrealistische en onhaalbare doelstelling zijn. Het resultaat zal zijn dat de verkopers deze doelstelling negeren, omdat het in hun ogen geen 'echte' doelstelling is.

5. TIJDGEBONDEN

Door een specifieke deadline toe te voegen, geef je duidelijk aan wanneer het doel bereikt moet zijn en ben je in staat om vooruitgang te monitoren. Bijvoorbeeld de doelstelling 'tien kilo afvallen' versus 'tien kilo afvallen in tien weken'. Door het toevoegen van een tijdslijm kan je uitrekenen hoeveel gewicht

je bijvoorbeeld iedere week kwijt moet raken. Als je na twee weken merkt dat je nog maar één kilo bent afgevallen, zal je jouw actieplan moeten bijstellen.

GOED OM TE WETEN

Het formuleren van doelstellingen is geen eenmalige gebeurtenis. Het is een onderdeel van een continu proces van doelstellingen formuleren, evalueren en bijstellen. Doelstellingen zijn evolutief. We leven immers niet in een statische wereld. Een doelstelling die vandaag relevant is, kan morgen irrelevant zijn. Wanneer doelstellingen SMART zijn, moeten ze op geregelde tijdstippen geëvalueerd worden en indien nodig bijgesteld.