Handlingsplanering

*"Jag håller mig till sex ärliga män,*

 *(De har lärt mig allt jag vet);*

 *Deras namn är; Vad, Varför, När, Hur, Var och Vem."*

*Rudyard Kipling*

Mål kan ställas då:

* Man får nya ansvarsuppgifter
* Man får en ny roll på arbetsplatsen
* Färdigheter ska uppnös over en viss tidsperiod
* Man bestämmer nivån av stöd som ges av handledaren
* Då man ser på mellanmänskliga färdigheter
* Då det gäller attityder och beteende

**Att ställa SMARTa målsättningar**

En enkel akronym som används då man ställer mål är SMART. SMART star för:

1. Specifika (**S**pecific) – Målen bör säga vad man bör nå.

2. Mätbara (**M**easurable) – Man bör kunna mäta ifall man nått målen eller ej.

3. Nåbara (**A**chievable) – Är målen nåbara?

4. Realistiska (**R**ealistic) – Kan du realistiskt sätt nå målen med tanke på de resurser som du har?

5. Tid (**T**ime) – Till när skall man ha nått målen?

Då man ställer mål

* *Dela upp huvudmålsättningen i mindre beståndsdelar*
* *Var tydlig med vad du behöver göra för att nå de olika beståndsdelarna*
* *Var specifik*
* *Identifiera vad, när och hur?*
* *Identifiera vems hjälp som du behöver för att nå målen*
* *Reservera tid för att utvärdera processen och för att anpassa planen vid behov.*

**Att ställa mål**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vad behöver göras? | Hur ska det göras? | När? | Vem? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Hur gick det? |