

Name der Technik: SMARTe Ziele definieren

Phase im Schreibprozess: Planen (Projektmanagement)

Mithilfe der SMART-Formel werden Ziele im Projekt- und Prozessmanagement klar und eindeutig definiert. Auch bei diversen Schreibvorhaben eignet sich diese Methode, um klare Zielvorgaben zu definieren und realistische Etappen festzulegen.

Material:

- Papier (A4)
- Stifte

Zeit: ca. 10 Minuten

Anleitung:

SMART ist ein Akronym und steht für:

S – Spezifisch (Ziele so präzise wie möglich definiert)

M – Messbar (Ziele müssen quantifizierbar/messbar sein)

A – Attraktiv/Aktivierend (es müssen erstrebenswerte und relevante Ziele sein)

R – Realistisch (das vorgenommene Ziel muss machbar sein)

T – Terminiert (mit einem genauen Zeitpunkt des Abschlusses versehen)

Damit Ziele erreicht werden können und sich Erfolge abzeichnen, müssen sie nach diesen fünf Grundsätzen definiert werden. Bei Schreibprojekten ist es meist sinnvoll Etappenziele nach der SMART-Formel klar zu definieren und dabei das Endziel (i. d. R. die Abgabe einer schriftlichen Arbeit) klar im Blick zu haben.