



Gemeinsames Team-Ziel

Ein sauber definiertes und kommuniziertes Team-Ziel bringt: Klarheit, Motivation, Effizienz.

- S Spezifisch**
Präzise formuliert, für alle eindeutig,
ein gemeinsames Verständnis (weder einfach noch selbstverständlich).
- M Messbarkeit**
Überprüfbar, objektiv feststellbar.
Bei der Suche nach Messkriterien finden Sie häufig das „Ziel hinter dem Ziel“.
- A Akzeptiert und attraktiv**
Akzeptiert, das heißt: den Sinn verstanden und zur eigenen Sache gemacht.
Akzeptiert, das heißt nicht: in Kauf genommen, überstimmt worden, sich gefügt.
Investieren Sie hier Zeit und Überzeugungsarbeit. Die Akzeptanz des gemeinsamen Ziels durch Ihre Team-Mitglieder ist eine notwendige und wertvolle Grundlage.
- R Realistisch**
Betrachten Sie Fragen / Bedenken aus Ihrem Team als „Realitäts-Check“.
Ziele und notwendige Ressourcen immer gemeinsam vereinbaren / verhandeln.
- T Terminiert**

Die SMART-Formel ist weit verbreitet und ein guter Merker. Nutzen Sie die Faustregel als Orientierung, soweit sie Sinn bringt, nicht als starres Muss. Z.B. bei **M** können Sie nicht alles (sinnvoll) messen, vieles aber überprüfbar machen. Immer nützlich sind die Gedanken, die Sie sich auf der Suche nach den SMART-Eigenschaften Ihres Ziels machen. Deshalb der **Selbst-Check: Wie smart ist Ihr Teamziel?**

S: Das Ziel meines Teams ist:

.....
.....

Mein(e) Chef(in) würde sagen, das Ziel meines Teams ist:

.....
.....

Mein(e) Mitarbeiter(in) würde sagen, unser gemeinsames Team-Ziel ist:

.....
.....

Mein(e) Mitarbeiter(in) würde sagen, unser gemeinsames Team-Ziel ist:

.....
.....

(Und, wie sieht es aus mit dem gemeinsamen Ziel-Verständnis?)



M: Woran werden wir überprüfen* können, ob wir das Ziel erreicht haben?

- ➔
- ➔
- ➔
- ➔

*Wir = mehrere Menschen. Deshalb helfen (halbwegs) objektiv feststellbare Fakten. Mit etwas Nachdenken werden Sie mehrere Kriterien finden. Beispiel: Mein Ziel ist „gute persönliche Beziehungen zu meinen Kunden zu pflegen“. Das Gelingen ist messbar an den Empfehlungszahlen. Ein überprüfbarer Aspekt ist aber auch: Der Kunde ruft mich an, wenn er ein Führungsproblem hat. Oder: Wir können am Telefon gemeinsam lachen.

A: Hinter welchen Teilen des Ziels stehen alle im Team?

.....
.....

Bei welchen Aspekten des Ziels / bei welchen Mitarbeitern bin ich mir nicht sicher, ob die Akzeptanz voll da ist? Wie / wo könnte ich die Akzeptanz vielleicht noch verbessern?

.....
.....

Und wie könnte ich das Erreichen des Ziels für mein Team noch attraktiver machen?

.....
.....

R: Wie schätzt mein Team die Erreichbarkeit des Ziels ein?

.....
.....

Passen die verfügbaren Ressourcen zum gesetzten Ziel (oder umgekehrt)?

.....
.....

T: Kennen alle im Team die Termine für die Ziel-Erreichung?

.....
.....

➔ Worauf ich die nächsten Tage besonders achten werde:

.....
.....