

# Sätt mål

Att tänka på när ni ska formulera mål...

## **Prioritera**

Välj ut ett par, max tre områden som är mest prioriterade.

## **Realistiskt**

Entusiaster vill ibland förändra mycket – helst på en gång. Visar sig målet vara orealistiskt försvinner entusiasmen. Det kan bero på att målet är fel eller för högt satt, tiden för kort o.s.v. Tänk igenom vilka hinder som finns för att nå målet, hur det ska gå att nå, vilka resurser som behövs.

## **Olika karaktär**

Ekonomiska mål eller produktionsmål är lätta att sätta och att mäta. Men de räcker inte för att spegla alla aspekter på arbetet. I lönesättningen är det viktigt att också beakta sådant som kompetens, kvalitet eller kundtillfredsställelse. Det kan t.ex. handla om beteende, samarbete eller ledarskap. Sådana faktorer är svårare att formulera som ett mål, men kan formuleras som ett åtagande. Diskutera också hur ni ska bedöma det.

Målen kan också ha olika karaktär. De kan vara kopplade direkt till ett resultat som ska uppnås, men de kan också handla om att individen ska utveckla en viss kompetens för att klara nuvarande eller nya uppgifter.

## **Olika svåra att nå**

Mål kan ha olika karaktär och tyngd. Ett mål som är svårt att nå bör väga tyngre än ett mål som är lätt att uppnå. Det finns också en skillnad i hur betydelsefullt målet är för verksamheten som helhet dvs. hur stor betydelse målet har för resultat, förnyelse och utveckling. En idé kan vara att redan då ni sätter upp målet diskutera hur utmanande målet är.

## **Uppföljning**

Redan när ni formulerar målen måste ni klara ut när uppföljning ska ske och hur de ska utvärderas. Det är också viktigt att gå igenom vilka kriterier som ligger till grund för bedömning av arbetsprestationer och resultat.

# Formulera medarbetarens mål, följ upp och utvärdera

Använd ett blad per mål/åtagande. Använd också bladet för att följa upp och utvärdera.

<p><b>Det här ska jag uppnå</b> Beskriv målet i form av resultat och när det ska vara genomfört:</p> <p><b>Handlingsplan – Det här ska jag göra</b> Beskriv vad du ska göra för att nå målet, vilka aktiviteter:</p> <p><b>Behov av resurser – Det här behöver jag för att nå målet</b> Kompetensutveckling, tid, ekonomi, personal:</p> <p><b>Utvärdering</b> Så här ska min prestation utvärderas/mätas:</p>	<p><b>Uppföljning</b></p>
--	---------------------------