

SMART Ziele

Auf diesem Arbeitsblatt darfst Du nun einmal ein Ziel für Dich überlegen und es anhand der SMART Methode ausfüllen.

Nimm Dir dafür insgesamt 10 Minuten Zeit.

MEIN ZIEL:

S spezifisch	<ul style="list-style-type: none"> • eindeutig • präzise • klar 	<p>Was ist Dein Ziel und wie möchtest Du es erreichen?</p> <p><i>Bsp: Ich möchte die neun wichtigsten Akkorde auf der Gitarre spielen können, Ich möchte 5 Songs auf der Gitarre spielen können</i></p>
M messbar	<ul style="list-style-type: none"> • Kriterien • in welchen Situationen? • überprüfbar 	<p>Wie kannst Du Dein Ziel messen?</p> <p><i>Bsp: Prüfung mit Stimmgerät, Spiele ich flüssig genug, um mitsingen zu können?</i></p>
A attraktiv	<ul style="list-style-type: none"> • positiv • akzeptiert 	<p>Ist Dein Ziel attraktiv und umsetzbar?</p> <p><i>Bsp: bessere Konzentrationsfähigkeit & höhere Produktivität, Spaß</i></p>
R realistisch	<ul style="list-style-type: none"> • Erreichbar • Ressourcen vorhanden 	<p>Was darf passieren, um das Ziel zu erreichen?</p> <p><i>Bsp: Zeit zum Üben & Gitarre ist vorhanden</i></p>
T terminiert	<ul style="list-style-type: none"> • wann? • Teilziele • Meilensteine? 	<p>Welchen zeitlichen Rahmen setzt Du Dir deine Zielerreichung?</p> <p><i>Bsp: in 8 Wochen, 1 Akkord/Song pro Woche</i></p>



Eisenhower Matrix

	Wichtig	Nicht wichtig
Eilig	<ul style="list-style-type: none"> • Krisen • Akute Probleme 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterbrechungen • Manche Telefonate • Routine-Meetings • Formale Termine
Nicht Eilig	<ul style="list-style-type: none"> • Planung • Prävention • Weiterbildung • Kontakt- und Beziehungspflege 	<ul style="list-style-type: none"> • Unnötige Routineaufgaben • Viele E-Mails • Einige Telefonate • Zeitfresser • Aktivitäten zur Ablenkung

Aufgabe:

Schau Dir nochmals Dein Ziel an und überlege nun, welche Aufgaben Du zur Erreichung machen musst und in welchen Quadranten diese gehören.

- 1) Sammle zunächst Aufgaben, die Dir für Deine Zielerreichung einfallen
- 2) Packe sie nun in die jeweiligen Quadranten



Aufgabensammlung

- ...
- ...
- ...

	Wichtig	Nicht wichtig
Eilig		
Nicht Eilig		