(Teil-)Ziele formulieren mit der SMART-Methode

Wozu?

- Sorgt für Klarheit: Tätigkeiten müssen eindeutig und konkret definiert werden.
- Aufgaben werden leichter zu bewältigen: Ein Berg an Arbeit wird in kleine Pakete zerlegt, dadurch wird das Gesamtziel greifbarer und leichter zu erreichen.
- Bringt schnelle Erfolgserlebnisse: Teilschritte werden schneller erreicht, kleinere Erfolge werden früher sichtbar.
- Steigert die Motivation: Durch Erfolgserlebnisse motiviert man sich selbst, dranzubleiben.

Bastian, Jasmin, Groß, Lena (2012): Lerntechniken und Wissensmanagement. Huter und Roth KG: Wien, S. 72 ff.

Wie?

Nutze die SMART-Methode, um Ziele zu formulieren.
Ein Ziel sollte diesen Kriterien entsprechen:

FRANKFURTER AKADEMISCHES SCHLÜSSELKOMPETENZ TRAINING

S SPEZIFISCH	Formuliere deine Ziele möglichst konkret und überlege, was alles nötig ist, um dieses Ziel zu erreichen.
M MESSBAR	Woran kannst du messen, ob du dein Ziel erreicht hast? Das Ziel muss quantifizierbar sein.
A ATTRAKTIV/ ANGEMESSEN	Ein smartes Ziel ist eines, dass du erreichen **WILLST** und von dem du überzeugt bist. Mach dir klar, was dich für dieses Ziel motiviert.
R REALISTISCH	Kannst du das Ziel selbstständig erreichen? Kannst du die Erreichung selbst aktiv beeinflussen?
T TERMINIERT	Wann soll das Ziel erreicht sein? Überlege dir einen konkreten Zeitraum oder einen fixen Termin, an dem du am Ziel sein willst.

TIPPS

- Ziele positiv formulieren und schriftlich festhalten; wichtig: an geeignetem Ort z.B. Kalender vermerken
- Fokus auf Teilziele richten und nicht auf den großen Berg, der noch zu besteigen ist ➔ Druck des Endziels vermeiden
- Sich für erreichte Ziele belohnen

Beispiel:

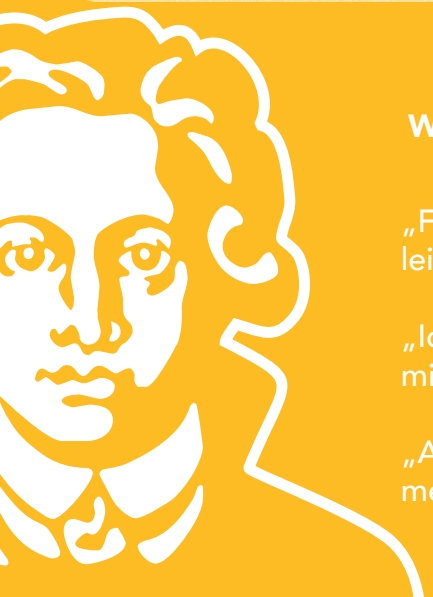
„Ich möchte nicht immer alles erst auf den letzten Drücker erledigen!"

Erläuterung: Nicht immer alles bis auf die letzte Minute aufschieben ist ein Ziel, das die meisten von uns nachvollziehen können. Aber was ist damit eigentlich konkret gemeint? Wann genau ist denn dieser „letzte Drücker" und was heißt es, Aufgaben „früher" oder „rechtzeitig" zu erledigen? Das Ziel, wie es hier formuliert ist, ist nicht spezifisch genug, es ist nicht messbar. Realistisch ist es prinzipiell natürlich, ABER: welche einzelnen Schritte muss ich gehen, um Aufgaben ohne Aufschieben und weniger gestresst zu erledigen? Welche Aufgaben meine ich eigentlich hier konkret? Wie muss ich dabei meine Zeit planen und einteilen, wie meine Arbeitsphasen strukturieren? Und, zu guter Letzt, von welchem Zeitraum sprechen wir überhaupt? Ein klar definierter Zeitpunkt, an dem ich beispielsweise eine Hausarbeit abgeben möchte, ist realistischer zu erreichen, als sich einfach nur vorzunehmen, sich weniger ablenken zu lassen.

Formulierung von „Studienerfolg" als SMARTes Ziel:

„Ich möchte in diesem Sommersemester meine Hausarbeiten in den Seminaren X und Y jeweils eine Woche vor dem Abgabetermin abgabefertig haben, um gelassener zu sein und genug Zeit für eine eventuelle Überarbeitung zu haben."

Erläuterung: Nun ist das Ziel immer noch, anstehende Aufgaben und Projekte nicht auf den letzten Drücker fertigzustellen. Neu ist: Der Zeitpunkt, an dem die Aufgaben idealerweise erledigt sein sollen, ist definiert (eine Woche vor eigentlichem Abgabetermin), das Ergebnis ist konkretisiert (die Hausarbeiten sind abgabefertig) und auch der Zielbereich ist präzisiert (Hausarbeiten aus Seminar X und Y). Außerdem ist bereits benannt, wozu dieses Ziel erreicht werden soll: nämlich um den eigenen Stress und Zeitdruck durch das Aufschieben zu reduzieren. Indem das Ziel auf konkrete Seminare und einen klar benannten Zeitpunkt ausgerichtet ist, schaffe ich Klarheit darüber, was ich genau erreichen möchte. In einem nächsten Schritt ist es nun leichter, den Arbeitsprozess auf den angepeilten Termin hin auszurichten. Dadurch wird auch das Anfangen erleichtert und die Motivation gesteigert, meine Aufgaben auch wirklich rechtzeitig zu erledigen.



Weitere Beispiele für SMARTe Ziele:

„Für meine Hausarbeit werde ich bis Freitag einen ersten Entwurf meiner Einleitung verfassen, der eine Seite lang sein soll."

„Ich werde bis 12:00 Uhr die ersten 10 Seiten des Textes gelesen haben und mir die Kernthesen notieren."

„Am Sonntag nehme ich mir zwei Stunden Zeit, um zwei Übungsaufgaben aus meinem Tutorium XY zu rechnen."

CC BY-SA - https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode