

Mål

Allt framgångsrikt förbättringsarbete utgår från tydligt avgränsade mål. Till hjälp finns en modell som kallas SMARTa mål där varje bokstavs betydelse hjälper er att formulera riktigt bra mål.



Förbered er så här

Samla en grupp som ska delta i förbättringsarbetet.

Låt alla deltagare först göra den digitala utbildningen.

Använd gärna post-its eller en digital motsvarighet.

Så går det till

1

Använd dokumentets frågor och instruktioner för att skapa dialog.

2

Dokumentera ert arbete i dokumentet och spara det så att alla kommer åt det.

3

Använd dokumentationen som utgångspunkt för nästa steg i utbildningen.

SMART mål



Att skriva mål är viktigt men inte helt enkelt. Börja med att brainstorma och ta sedan hjälp av modellen SMARTa mål för att steg för steg förbättra och förfina era mål.

För att underlätta arbetet med att sätta mål kan det vara klokt att börja med att tänka fritt utifrån vald förbättring. Brainstorma tillsammans och se till att alla kommer till tals. Skriv ner alla tänkbara mål och justera dem sedan med hjälp av frågorna.

**Vad vill ni åstadkomma?
Brainstorma och anteckna.**

**Hur kan ni förtydliga målen
med hjälp av frågorna nedan?**

**Vilka mål kan förtydligas för
att vara just SMARTa mål?**

S Specifikt

M Mätbart

A Accepterat

R Realistiskt

T Tidsatt

Vad vill vi uppnå?

Varför är detta målet viktigt?

Vem är inblandad?

Var utspelar det sig?

Vilka resurser eller begränsningar finns det?

Hur mycket?
Hur många?
Hur ofta?

Hur vet vi när målet blivit uppnått?

Tror vi på målet?

Kommer andra förstå målet?

Är målet accepterat av oss respektive av andra?

Vad krävs för att förstå och acceptera målet?

Är det rätt tid för detta målet?

Matchar detta målet våra andra behov?

Är vi de rätta personerna för att uppnå detta mål?

När ska målet vara uppnått?

Hur långt kan vi nå på 6 veckor?

Hur långt kan vi nå på 6 månader?