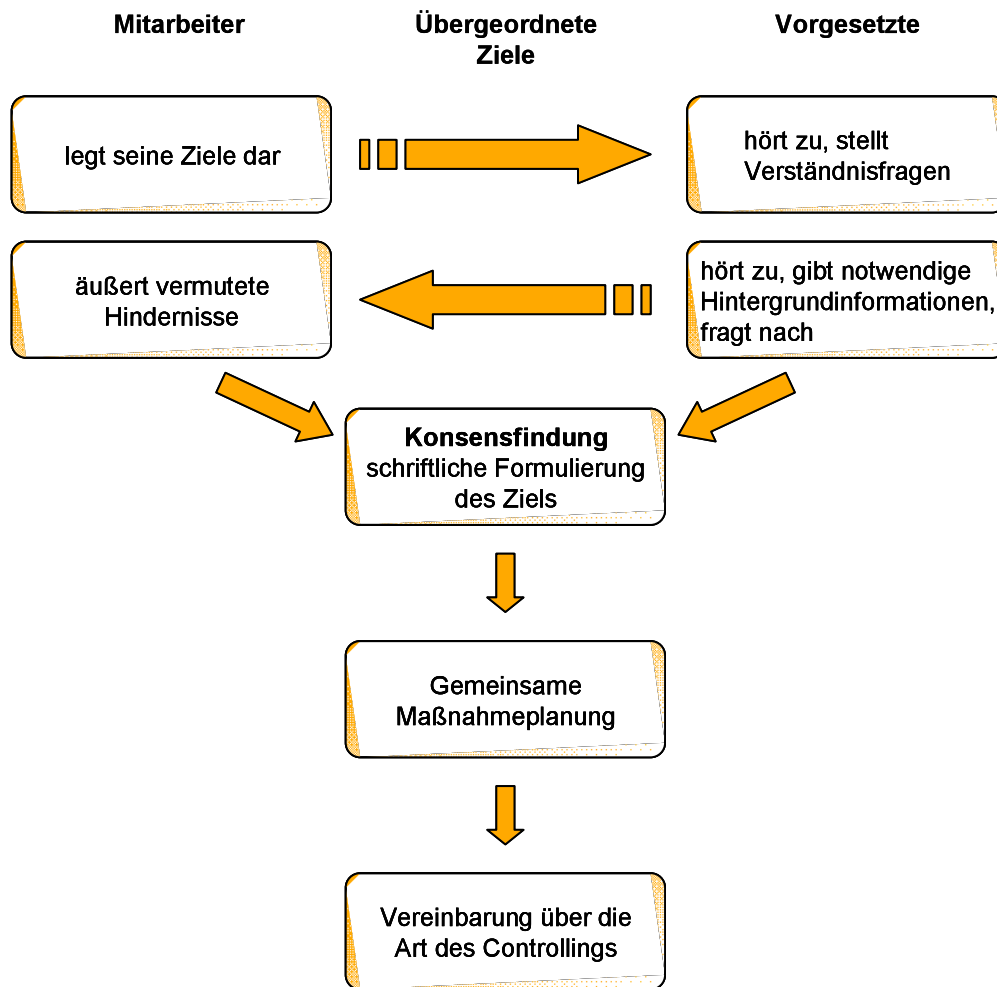


Ziele



Inhalt

1. Was ist ein Ziel?
2. Was sollte man bei der Zielformulierung beachten?
3. Zielbeziehungen
4. Zielvereinbarung
5. Literaturverzeichnis

Seite

- 2
- 3
- 4
- 4
- 5

1. Was ist ein Ziel?

Fachlich definiert man Ziele als Anliegen, Projekte und Bestrebungen, die wir im Alltag verfolgen und in der Zukunft realisieren möchten. Ziele bringen also zum Ausdruck, **wonach eine Person in ihrer gegenwärtigen Lebenssituation strebt, und was sie dabei erreichen oder vermeiden möchte.**

Ziele sind keine Tätigkeiten, Aufgaben, Bedürfnisse, Normen, Wünsche, Standards, Einstellungen, Budgets oder Stellenbeschreibungen.

Ziele lassen sich mehrfach kategorisieren. Zum einen in:

Persönliche Ziele

- selbst gesetzt
 - individuell
 - in verschiedenen Lebensbereichen (Beruf, Familie, Freizeit...)
- Beispiel:
„Ich möchte Spanisch lernen.“

Vorgegebene Ziele

- extern gesetzt
 - Assignments
 - Überwiegend in beruflichen Kontext
- Beispiel:
„Ich will den Auftrag meines Vorgesetzten, ein neues Produkt zu entwickeln, erfüllen.“

Vereinbarte Ziele

- kooperativ gesetzt
 - oft im Einklang mit persönlichen Zielen
 - überwiegend im Rahmen von Zielvereinbarungen
- Beispiel:
„Wir wollen bis Ende des Jahres Marktführer sein.“

Zum anderen unterscheidet man:

- **Sachziele**
Im Sinne von „Was mache ich?“
Beispiel: Monetäre Ziele wie Gewinn, Rentabilität, Kostendeckung
- **Formalziele**
Im Sinne von „Wie mache ich etwas?“, „Welche Mittel stehen mir zur Verfügung?“
Beispiel: Umweltverträglichkeit, Sozialverträglichkeit

Ziele haben verschiedene **Funktionen**:

- Sie bieten Orientierung („Wo will ich hin?“)
- Sie motivieren (Ziele als Anreize)
- Sie mobilisieren Energie und Anstrengung
- Sie initiieren Planungen und Handlungen
- Sie steuern Verhalten
- Sie ermöglichen Kontrolle / Feedback

2. Was sollte man bei der Zielformulierung beachten?

1. Definieren Sie, „was“ erreicht werden soll.

Legen Sie fest, was gegeben sein soll, wenn das Ziel erreicht ist. Es muss sich dabei um etwas Messbares oder Feststellbares handeln.

Beispiel: Umsatzsteigerung

2. Definieren Sie, „wie viel“ erreicht werden soll.

Legen Sie fest, wie viel fertig gestellt werden soll.

Beispiel: um 500.000 €

3. Definieren Sie, „bis wann“ das Ziel erreicht werden soll.

Legen Sie den Zeitrahmen für die Erreichung des Zieles fest.

Beispiel: bis Ende 2002.

4. Seien Sie genau.

Nur durch genau definierte und widerspruchsfreie Ziele lässt sich am Ende sagen, ob es auch tatsächlich erreicht wurde. Ziele werden dadurch überprüfbar, messbar.

5. Zielsetzungen sollen eine Herausforderung, aber auch erreichbar sein.

Setzen Sie ein Ziel so hoch an, dass es eine gewisse Anstrengung verlangt, aber setzen sie keine unmöglichen Ziele. Das könnte zu einer Demotivierung führen.

6. Formulieren Sie positive Ziele.

Bei positiv formulierten Zielen handelt es sich um das aktive Annähern an einen gewünschten Zielzustand. Wir fokussieren den Erfolg, das Erreichen des Ziels. Wir denken positiv und sind optimistisch.

Oder einfach SMARTI:

Schriftlich
Messbar
Attraktiv
Realistisch
Terminiert
Integriert (in laufende Prozesse)

Die Verwirklichung von Zielen hängt ab von:

- Zielbindung bzw. Entschlossenheit
- Realisierbarkeit
- Zeitliche Überschneidung von Unterschiedlichen Zielen
- Individuelle Fähigkeiten
- Soziale Unterstützung (vom Vorgesetzten, der Familie, der Freunde etc.)
- Rückmeldungen