

LA GESTIONE EFFICACE DEGLI OBIETTIVI

COME COSTRUIRE OBIETTIVI SMART



Stabilire dei vincoli temporali

Per ben specificare un obiettivo, porsi la domanda "che cosa mi farà capire che l'obiettivo è stato raggiunto?"

Esplicitare le risorse (Umane, materiali, economiche) e controllare la coerenza con gli obiettivi di altre funzioni

Collegare ed armonizzare gli obiettivi individuali / di funzione con quelli generali dell'Azienda



Sforzarsi di tradurre gli obiettivi qualitativi in risultati misurabili quantitativamente

Individuare eventuali azioni di sviluppo delle capacità, competenze del destinatario

Gli obiettivi, la mission, la vision dell'Azienda devono essere i valori ispiratori degli obiettivi individuali e di funzione

Non confondere gli obiettivi con le azioni (gli obiettivi sono i risultati a cui le azioni conducono)

OBIETTIVI: PERCHÉ CONDIVIDERLI CON IL PROPRIO COLLABORATORE

- Avviare la prestazione del Collaboratore nella direzione desiderata
- Orientare il Collaboratore
- Motivarlo
- Valutare obiettivamente la sua prestazione



LE FASI PRINCIPALI DELLA GESTIONE E MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI



Contattaci per sviluppare questo tema nella tua azienda

0280672674 www.cegos.it



BEYOND KNOWLEDGE*