

Checklista för att sätta mål

- Vilka områden är strategiskt viktiga för oss?
- Är det möjligt att sätta mål inom dessa områden?
- Vilka är våra påverkansmöjligheter
- Riktas sig de mål vi sätter till både kvinnor och män, flickor och pojkar?
- Riktas sig de mål vi sätter till de flesta verksamheter?
- Vilka indikatorer kan vi använda för att följa upp målen?
- Har vi kunskap kring de indikatorer vi använder och vad de faktiskt mäter?
- Resurser, produktion och verksamhetsresultat
- Finns det möjlighet till jämförelser med andra kommuner?

SMARTa mål

SMART är ett verktyg som används för att identifiera och komma ihåg att sätta upp mål. SMARTa mål är en metod för att formulera mål som är:

Specifika – tydligt avgränsade och utpekade

Mätbara – det går att följa upp och mäta på något vis

Accepterade – av alla parter

Realistiska och relevanta, samt

Tidsbegränsade – deadline anges

Gör så här:

1. Teckna ned vad som är specifikt. Använd aktiva ord som innebär en riktning, öka, minska, utveckla. Undvik allmänna ord som värna om, ta tillvara, tillgodose.
2. Gå vidare och formulera vad som är eller skulle kunna vara mätbart. Det som går att mäta blir gjort, brukar man säga. Ägna tid åt att komma överens om för er relevanta mått, i enheter pengar, tid eller procent.
3. Finns acceptans för detta mål? Hur vet ni det? Mål bör sättas av dem som ska uppfylla dem och de måste vara accepterade.
4. Är det realistiskt? Går målet/målen att nå? Det måste finnas tillräckligt med realistiska förutsättningar att nå dem. Det går att lägga ribban olika högt. Ibland talar man om trygghetsmål, realistiska mål och barriärbrytande mål.
5. Har ni satt en tid när målet ska vara nått/klart? Det är lätt att snabbt slå till med en tidpunkt när något ska vara klart. Men här gäller att tidpunkten bestäms av alla som är involverade.