



### 1) RĪKA APRAKSTS

#### SMART mērķa iestatīšana

Tas ir spēcīgs instruments, lai indivīdi un organizācijas sasniegtu savus mērķus. Tas ietver konkrētu, izmērāmu, sasniedzamu, atbilstošu un laika ierobežojumu (SMART) mērķu noteikšanu, kas atbilst jūsu personīgajām vai organizācijas vērtībām un redzējumam.

### 2) RĪKA MĒRĶI

- Nosakiet viņu galvenās prioritātes un mērķus
- Izstrādāt konkrētus un izmērāmus mērķus, kas ir saskaņoti ar viņu redzējumu un vērtībām
- Izveidojiet ceļvedi savu mērķu sasniegšanai
- Izmēriet progresu un izsekojiet panākumus
- Esiet koncentrēts un motivēts sasniegt savus mērķus

### 3) RĪKA SAISTĪBA AR PRASMI

Mērķu noteikšana ir cieši saistīta ar prasmi "koncentrēties uz to, kas ir svarīgi", jo tas ietver svarīgāko mērķu un uzdevumu noteikšanu un prioritāšu noteikšanu. Izvirzot skaidrus mērķus, indivīdi var koncentrēt savu laiku un enerģiju darbībām, kas dos vislielāko ietekmi.

### 4) RESURSU MATERIĀLI

Lai izmantotu mērķu noteikšanas rīku, jums būs nepieciešams:

- Papīrs un pildspalva vai digitāla ierīce
- Piekļuve informācijai par jūsu personīgo vai organizācijas redzējumu un vērtībām
  - Darblapa vai veidne, lai vadītu mērķu noteikšanas procesu

### 5) KĀ PIEMĒROT RĪKU

Lai lietotu mērķu noteikšanas rīku, veiciet šīs darbības:

1. Definējiet savu redzējumu un vērtības. Sāciet, definējot savu personīgo vai organizācijas redzējumu un vērtības. Kāds ir galvenais mērķis, ko vēlaties sasniegt, un kādas vērtības nosaka jūsu rīcību?
2. Nosakiet savas galvenās prioritātes: pamatojoties uz savu redzējumu un vērtībām, nosakiet galvenās prioritātes, kuras vēlaties sasniegt. Tie var būt personīgi vai organizatoriski mērķi.
3. Iestatiet SMART mērķus: izstrādājiet konkrētus, izmērāmus, sasniedzamus, atbilstošus un ar laiku ierobežotus (SMART) mērķus, kas ir saskaņoti ar jūsu prioritātēm.
4. Izveidojiet ceļvedi: izstrādājiet detalizētu plānu, kurā ir norādītas darbības, kas jāveic, lai sasniegtu

savus mērķus, tostarp laika grafikus, resursus un atskaites punktus.

5. Izmēriet progresu: regulāri izsekojiet progresam mērķu sasniegšanā un pēc vajadzības pielāgojiet savu plānu.

6. Sviniet panākumus: atzīmējiet savus panākumus, lai saglabātu motivāciju un koncentrēšanos.

### 6) KO MĀCĪTIES

- - Izstrādāt konkrētus un izmērāmus mērķus, kas atbilst viņu redzējumam un vērtībām
- - Izveidojiet ceļvedi savu mērķu sasniegšanai
- - Sekojiet progresam viņu mērķu sasniegšanā un pēc vajadzības pielāgojiet plānu
- - Saglabājiet koncentrēšanos un motivāciju, lai sasniegtu savus mērķus
- - Sviniet panākumus ceļā, lai saglabātu motivāciju un koncentrēšanos.

### Mērķu noteikšanas darblapa

<b>Vīzija un vērtības</b>	Definējiet savu personīgo vai organizācijas redzējumu un vērtības.
<b>Galvenās prioritātes</b>	Pamatojoties uz savu redzējumu un vērtībām, nosakiet savas galvenās prioritātes.
<b>SMART mērķi</b>	<p>Izstrādājiet SMART mērķus, kas atbilst jūsu galvenajām prioritātēm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konkrēti: ko tieši vēlaties sasniegt?</li> <li>- Izmērāms: kā jūs novērtēsiet savu progresu mērķa sasniegšanā?</li> <li>- Sasniedzams: vai jūsu mērķis ir reāls un sasniedzams?</li> <li>- Atbilstoši: vai jūsu mērķis atbilst jūsu galvenajām prioritātēm un vērtībām?</li> <li>- Laika ziņā: kad vēlaties sasniegt savu mērķi?</li> </ul>
<b>Darbības plāns</b>	Izstrādājiet detalizētu plānu, kurā norādītas darbības, kas jāveic, lai sasniegtu savus mērķus, tostarp laika grafikus, resursus un atskaites punktus.
<b>Progresu izsekošana</b>	Regulāri sekojiet līdzi virzībai uz savu mērķu sasniegšanu un pēc vajadzības pielāgojiet savu plānu.
<b>Svinēšana</b>	Sviniet savus panākumus ceļā, lai saglabātu

motivāciju un koncentrēšanos.



Co-funded by  
the European Union