

Vom unspezifischem zum SMART-en Ziel

Um unspezifischem zum SMART-en - Ziel

S M A R T

- **S** - spezifisch
- **M** - messbar
- **A** - attraktiv, akzeptiert
- **R** - realistisch
- **T** - terminiert

Smart - Kriterien

Spezifisch

(konkret, klar, präzise, schriftlich, eindeutig definiert)

Vorsicht bei „schwammigen“ Formulierungen

- Was soll genau erreicht werden? Was soll die Person hinterher können? Welcher Zustand soll konkret erreicht werden? Welche Reaktionen soll gezeigt werden. Situationspezifisch. Wo, wann, wem gegenüber soll sich wer oder was verändern?
- Das Ziel soll positiv formuliert sein und so, als sei es schon erreicht!

Smart - Kriterien

Messbar

(mit entsprechenden Kriterien, überprüfbar)

Vorsicht bei unbestimmten Begriffen – höher, besser?

- Wie, wann auf welche Weise kann gemessen werden, ob das Ziel erreicht wurde? Wie sollen Rückmeldungen erfolgen?
- Kleine Schritte wahrnehmen. Was gibt es an der Situation, woran sie merken, ob sie das Ziel erreicht haben oder nicht?

Smart - Kriterien

Attraktiv

(akzeptiert, motivierend, anspruchsvoll)

Vorsicht: Ziel ohne den Klienten formuliert?)

- Ziele sollen herausfordernd, interessant sein. Worin besteht die Herausforderung? Was motiviert? Wie sieht die „Belohnung“ aus?

Smart - Kriterien

Realistisch

(widerspruchsfrei, erreichbar)

Vorsicht vor Überforderung des Klienten

- Das angestrebte Ziel muss im eigenen Kompetenzbereich liegen, der/des Klienten bzw. des Unterstützers. Nur wenn die Mittel und Ressourcen ausreichen, kann das Ziel erreicht werden.
- Kann es in der vorgegeben Zeit erreicht werden, stimmen die Rahmenbedingungen, der Kontext, ist genug Leistungsfähigkeit vorhanden? Wie sehen die Widerstände aus?

Smart - Kriterien

Terminiert

(zeitlich eingegrenzt)

Vorsicht bei unbestimmten Zeitbegriffen

- Wie viel Zeit wird benötigt?
- Wie sehen evtl. Zwischenschritte aus?

Smart - Kriterien

- Spezifisch
- Messbar
- Attraktiv
- Realistisch
- Terminiert

Ziel Überprüfung

Die Ziele werden für einen festgelegten Zeitraum vereinbart

Nach Ablauf des Zeitraumes erfolgt die Fortschreibung des Gesamtplans bzw. des Entwicklungsberichtes

gemeinsame Überprüfung der vereinbarten Ziele

Ziel Überprüfung

Überprüfung der vereinbarten Ziele erfolgt unter folgenden Fragestellungen:

- Was ist im zurückliegenden Zeitraum erreicht worden?
- Ist das Ziel vollständig erreicht?

Wenn das Ziel nicht oder nur zum Teil erreicht worden ist:

- Aus welchen Gründen ist das Ziel nicht erreicht worden?

Ein Ziel ist....

- **keine Maßnahme!**
> Wozu? Die Antwort ist das Ziel.
- **kein Apell oder Anspruch**
>Also nicht: man sollte, man müsste
- **kein Standard**
> keine Regel oder Verhalten, sondern ein Ergebnis
- **kein Wunsch**
> Nicht Absichten, Wünschen Intentionen, sondern Ergebnisbeschreibungen:
„....werden wir erreichen“.
- **kein Glaubenssatz und keine Wertvorstellung**
> „Nächstenliebe, kooperativer Führungsstil, gute Ordnung“ sind nicht messbar.
Konkrete Beschreibung einzelner Merkmale, eindeutig und handlungsbezogen.
Überprüfungskriterien benennen.

Planung als Prozess

„Planung ist ein Prozess. (...)

1. Es gibt keine Garantie, dass geplante Ziele erreicht werden und der Zustand eintritt, den man sich vorgenommen hat.
Dies ist kein grundsätzlicher Fehler, bedeutet aber, in den folgenden Planungsperioden genauer und realistischer zu planen.
2. Ziele können sich ändern, Situationen können sich ändern, zur Bedarfsdeckung notwendige Leistungen können sich ändern. Planung ist dynamisch und nicht statisch zu begreifen. Sie ist stabil im Planungszeitraum, es sei denn, eine nicht vorhersehbare Veränderung der Situation erzwingt eine Änderung der Planung. Sie ist dynamisch in der Fortschreibung.“

(aus: Handbuch Individuelles Hilfeplanverfahren Rheinland-Pfalz. Stand: Dez. 2005, S. 24)

Fortschreiben der Hilfeplanung

Zwei Schritte:

1. Zielprüfung / Prüfung der Zielerreichung
2. Vereinbarung von aktuellen Zielen

Beispiel –

Fortschreiben der Hilfeplanung /“alte“ Zielvereinbarung

Beispiel:

Innerhalb eines Zeitraums von einem halben Jahr will Herr X erreichen, dass er einmal in der Woche auf dem Wochenmarkt eigenständig die von ihm benötigten Lebensmittel einkauft.

Ziel:

Herr X kauft nach einem halben Jahr eigenständig die Lebensmittel, die er braucht auf dem Markt ein.

Beispiel –

Fortschreiben der Hilfeplanung /Zielüberprüfung

Herr X kauft nach einem halben Jahr eigenständig die Lebensmittel, die er braucht auf dem Markt ein

Was ist erreicht worden? Zielüberprüfung

- Herr X. geht selbständig einmal in der Woche auf dem
- Wochenmarkt einkaufen,
- er weiß, wo die einzelnen Stände mit den Lebensmitteln sind und kann selber die Lebensmittel auswählen.
- Er benötigt für den direkten Einkauf keine Hilfe mehr.
- Er benötigt weiterhin Beratung, um für sich zu klären, welche Lebensmittel er für die Woche benötigt.

Beispiel –

Fortschreiben der Hilfeplanung /aktuelle Zielvereinbarung

Aktuelle Zielvereinbarung:


Herr X. will nach einem halben Jahr einen Überblick darüber haben, welche Lebensmittel er für eine Woche benötigt.

Indikator für die Zielerreichung:

Dass er sein Ziel erreicht hat, merkt Herr X daran, dass es ihm gelingt, den Einkaufszettel für den wöchentlichen Einkauf selbständig zu erstellen und mit den eingekauften Lebensmitteln auszukommen


(Beispiel aus: Hilfeplan – Ein strukturierter Dialog)

Ziel nicht smart formuliert	<i>Selbstständige Einkaufsplanung</i>
Ziele SMART formuliert	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Hilfe eines Einkaufsplans hat der Klient erlernt eine Einkaufsliste zu erstellen. • Der Klient entscheidet vor einem Lebensmitteleinkauf, was eingekauft werden muss. • Herr X geht jederzeit eigenständig/nach Plan/mit einer Einkaufsliste einkaufen.
Maßnahme spezifiziert	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsams Erarbeiten einer Einkaufsliste unter Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse und finanziellen Gegebenheiten • Abnehmende Begleitung von Herrn kann bei Einkäufen • Vorbereitung des und Konfliktregelung im Umfeld (Geschäfte)
Maßnahmeart	Anleitung



 Hansjörg Mandler
www.mandler-coaching.de
17

Ziel nicht smart formuliert	<i>Entwicklung Basiskompetenzen</i>
Ziele SMART formuliert	<ul style="list-style-type: none"> • Klient fällt nicht mehr durch seinen Geruch auf. • Klient hat seine Hygienesituation unter Kontrolle verbessert. (i.d.R. wöchentliches Duschen)
Maßnahme spezifiziert	<ul style="list-style-type: none"> • Langfristige, regelmäßige Kontrolle der Hygienesituation. • Intervention/lernende Anleitung zur regelhaften Nutzung von Hygieneartikeln
Maßnahmeart	• Begleitung/Anwesenheit



 Hansjörg Mandler
www.mandler-coaching.de
18

Ziel nicht smart formuliert	<i>Schuldenregulierung</i>
Ziele SMART formuliert	<ul style="list-style-type: none"> • Der Klient hat mit Gläubigern Ratenzahlungen vereinbart. • Klient ist raus aus den Schulden. • Klient hat Einsicht in seine Schuldsituation. • Klient akzeptiert externe Schuldenregulierung und hat diese eingeleitet
Maßnahme spezifiziert	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei Klärung der Schuldsituation. • Vermittlung und Begleitung zur Schuldnerberatung. • Hilfe bei der Beantragung einer gesetzlichen Betreuung.
Maßnahmeart	• Förderung/Anleitung