## Opdracht – visie en doelen!

#### Visie voor over 10 jaar.

Stel dat je alle tijd, alle hulpmiddelen, alle vaardigheden en alle kennis hebt die nodig is om je werk in combinatie met je privéleven zo in te richten, dat het perfect is, dat je helemaal tevreden bent. Hoe zou het er dan uitzien over 10 jaar?

*Neem 10 minuten de tijd om alles op te schrijven wat er in je opkomt.*

|  |
| --- |
|  |

#### Visie voor over 3 jaar.

Als ik drie jaar na vandaag een gesprek met je zou voeren en we zouden terugkijken naar vandaag, wat moet er dan gebeurd zijn in jouw ontwikkeling en in je groei (als leidinggevende) zodat je blij en tevreden terug kunt kijken?

*Schrijf zoveel mogelijk dingen op die je gedaan of bereikt wilt hebben in 10 minuten tijd.*

|  |
| --- |
|  |

#### Visie voor over 1 jaar.

Als je kijkt naar jouw visie over 10 jaar en over 3 jaar, wat heb je dan dit jaar te doen om dat voor elkaar te krijgen? Welke vaardigheden heb je te ontwikkelen? Waar wil je beter in worden? Wat heb je (anders) te doen om een positief effect in je omgeving te realiseren? Wat heb je te doen om werk en privé in balans te hebben?

*Schrijf je antwoorden zo concreet en specifiek mogelijk op, en in de tegenwoordige tijd.*

Bijvoorbeeld: *‘Ik ga beter luisteren en mijn oordeel uitstellen, zodat ik beter hoor wat er gezegd wordt en mijn (per definitie) beperkte blik uitbreid met de zienswijze van anderen.’*

|  |
| --- |
|  |

## Van visie naar doelen!

Hét geheim om doelen te stellen die jou werkelijk inspireren en motiveren, is het definiëren van doelen die passen bij je waarden, je betekenis én bij je visie voor je toekomst.

#### Concrete doelen voor het komende jaar:

Lees alle antwoorden die je eerder hebt gegeven - bij de waarden, jouw betekenis en je visie - nog eens door. Schrijf nu alle doelen op die je in de komende 12 maanden zou willen afronden en realiseren.

Als je dit hebt gedaan, geef dan ieder doel een puntenscore van 1 tot 10. Wellicht zijn er meerdere doelen die je dezelfde puntenscore geeft. De doelen met de hoogste score zijn het meest belangrijk voor jou.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Doelen** | **Beschrijving** | **Puntenscore 1-10** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |

#### Doelen uitkiezen om daadwerkelijk te realiseren:

Je hebt vaak meer doelen dan beschikbare tijd. Wat zijn de belangrijkste doelen voor jou? Welke doelen heb jij de meeste punten gegeven? Welke drie doelen staan bovenaan en wil jij de komende 12 maanden écht realiseren?

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 |  |
| Doel 2 |  |
| Doel 3 |  |

#### Jouw doelen SMART maken:

Hoe concreter jij je doel formuleert, hoe beter het is. Hiervoor kun je de SMART techniek gebruiken. Doelen die SMART zijn, voldoen aan de volgende criteria:

* **S**pecifiek: het doel is concreet en specifiek. Zo kun je nagaan of je je doel hebt behaald. Bijvoorbeeld: ik heb de eerste drie maanden met alle medewerkers een gesprek gehad en ken hun achtergrond, hun loopbaan en motivatie in het werk.
* **M**eetbaar: zo kun je meten of je je doel hebt bereikt. Bijvoorbeeld: ik heb alle gesprekken gevoerd en heb dat uiterlijk 31 maart gerealiseerd.
* **A**cceptabel: het is wel een uitdaging, maar zeker realiseerbaar om voor elkaar te krijgen.
* **R**elevant: het past bij de betekenis die je wilt hebben, bij jouw visie en waarden. Hoe meer dit klopt, hoe groter jouw motivatie om de doelen ook écht te realiseren.
* **T**ijdgebonden: je hebt een specifiek tijdsdoel benoemd. Klaar op het einde van de maand. Gereed over 3 maanden.

Maak jouw drie doelen zo SMART mogelijk door ze te herschrijven of aan te vullen op basis van de SMART criteria.

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 SMART |  |
| Doel 2 SMART |  |
| Doel 3 SMART |  |

Een doel stellen is één ding. Een doel realiseren betekent specifieke acties ondernemen. En dat betekent op zijn beurt weer dat je weet wélke specifieke acties je gaat nemen in de komende weken en maanden, om je doel te bereiken. Acties die per stuk beheersbaar zijn, zodat je er een reële datum bij kunt zetten wanneer je het geregeld wilt hebben. Door je doelen onder te verdelen in acties met een eindpunt krijg je focus. Bovendien stimuleert en motiveert deze methode omdat je ziet dat je voortgang boekt. Je kunt afvinken wat klaar is!

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelen | Specifieke acties | Datum gereed |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |