

تخطيط العمل وفقاً لنموذج SMART

وضع علماء النفس نموذج SMART كأداة لمساعدة الناس على تحديد أهدافهم وبلوغها.

- S—Specific (محدد)**
- M—Measurable (قابل للقياس)**
- A—Attainable (قابل للتحقيق)**
- R—Relevant (ملائم)**
- T—Time-bound (محدد زمنياً)**

محدد

- هل هدفك محدد تماماً؟ تجنب تحديد أهداف غير واضحة أو مبهمّة؛ وتحر الدقة بقدر الإمكان.
- بدلاً من أن تقول: الحفاظ على جميع المعدات في حالة جيدة
- اجعل هدفك محدداً: الاتصال بشركة الصيانة لإصلاح المنبذة التي تحمل الوسم NRL10034

قابل للقياس

- كن واضحاً بشأن الطريقة التي ستعرف بها أنك حققت هدفك. وتتمثل طريقة لتحديد الأهداف الواضحة في استخدام الأرقام والتواريخ والمواعيد.
- بدلاً من أن تقول: من أجل الحصول على نتائج أفضل
- اجعل هدفك قابلاً للقياس: خفض معدل النتائج الإيجابية الكاذبة في التقييم الخارجي للجودة من 32% إلى 10% على الأكثر

قابل للتحقيق

- إن تحديد أهداف مستحيلة سيصيبك بخيبة الأمل. حدد أهدافاً تنطوي على تحدٍ وتتسم مع ذلك بالواقعية.
- بدلاً من أن تقول: الحصول على الاعتماد في غضون 16 شهراً
- حدد هدفاً قابلاً للتحقيق: استكمال المرحلة الأولى من أداة التطبيق المتدرج للجودة في المختبرات في غضون تسعة أشهر

ملائم

- حاول أن تعود خطوة إلى الوراء وأن تنظر نظرة عامة إلى جميع مجالات العمل المختلفة في المختبر. انظر في مدى ملائمة كل هدف من الأهداف إلى الصورة العامة (الهدف). اجعل هدفك ملائماً.

محدد زمنياً

- ضع إطاراً زمنياً لاستكمال كل هدف من الأهداف. حتى إذا كان سينبغي لك استعراض هذا الإطار كلما أحرزت بعض التقدم، فإنه سيساعدك على الإبقاء على الحافز.
- بدلاً من أن تقول: إجراء تقييم المرافق والسلامة
- اجعل هدفك محدداً بإطار زمني: إجراء تقييم المرافق والسلامة قبل 27 شباط/فبراير 2012

وفيما يلي مثال على كيفية صياغة نقطة عمل جيدة

الموعد النهائي: الشخص المكلف: الإجراء المحدد: تاريخ صياغة نقطة العمل.

مثال:

2013-11-27: أ. أنوجو: استكمال تقييم المرافق والسلامة ووضع خطة العمل بالاستناد إلى حصائله: 09-16-2013