Ziele agil vereinbaren[1]

Wer agile Ansätze der Führung einführen, aber dennoch an Zielvereinbarungen festhalten möchte, kann dies tun, indem er die klassische SMART-Formel innoviert und um Merkmale ergänzt, die der Kollaboration und Selbstmotivation gerecht werden. Aus SMART´en Zielen werden Absprachen per SMART CODE - ein Vorgehen, das neun Merkmale berücksichtigt. Ziele sind dann:

1. Spezifisch

Kennen alle die Strategie, Mission und Vision der Organisation? Sind die Ziele der Organisation in spezifische Zielgrößen für Teams/Abteilungen übersetzt? Häufiger Fehler: Ziele werden „durchgereicht" - Teams an der Basis bekommen die gleichen Ziele wie das obere Management; Zielgrößen werden dann nicht spezifisch für die von einem Team zu kontrollierenden Ergebnisgrößen formuliert.

2. Messbar

Erlauben die Meilensteine eine klare Einschätzung der Leistung - einzeln und im Team? Messen wir das Richtige? Erfassen wir mit unseren Messgrößen wirklich das, was für den Geschäftserfolg relevant ist? Sind auch qualitative, „weiche" Ziele über klare Qualitätskriterien definiert? Können Teams und Mitarbeiter selbst Qualitätskriterien definieren, und den Grad ihrer Zielerreichung messen und verfolgen?

3. Attraktiv/ Akzeptabel

Sind unsere Ziele als Ergebnisse formuliert Haben wir die Ziele klar und prägnant vor den Augen? Hat jedes Teammitglied den Zielzustand vor Augen? Haben wir ein gemeinsames Zielfoto?

4. Realistisch

Bringen die einzelnen Schritte, die wir machen, einen Mehrwert? Ist das, was wir tun, in jedem Arbeitsgang aus der Kundenperspektive wertschöpfend Bringen unsere Zwischenergebnisse auf dem Weg zum Ziel jeweils einen Kundennutzen?

5. Terminiert

Sind die Termine in unseren Action Plans so, dass sie bis zur nächsten Abstimmungsrunde eingehalten werden können? Sind unsere Terminpläne für jeden zugänglich, aktuell und konsistent?

[1] Quelle: www.managerseminare.de; Dorette Lochner, Birgit Preuß-Scheuerle

6. Collaborative

Wissen wir, wer mit uns an einer gemeinsamen Aufgabe arbeiten? Sprechen wir miteinander, um unser gemeinsames Ziel zu definieren und einen gemeinsamen Anspruch zu formulieren? Hat das Team alle relevanten Daten und Informationen, um Ziele sinnvoll entwickeln zu können?

7. Open to adapt

Verfolgen wir engmaschig unsere Zielerreichung? Verfehlen wir Meilensteine, weil sich die Rahmenbedingungen verändert haben? Oder liegen die Gründe für die Verfehlung eines Meilensteins bei uns? Was müssen wir in unserer Arbeitsweise anpassen? An welcher Stelle und warum ist eine Zielanpassung sinnvoll?

8. Daring

Sind unsere Ziele herausfordernd genug, sodass wir einen wertschöpfenden Entwicklungsschritt machen? Fühlen wir uns herausgefordert? Motivieren uns unsere Ziele, unser Bestes zu geben? Haben wir genug Rückhalt im Team, um uns kühne Aufgaben vorzunehmen?

9. Eco-checked

Haben wir die Kapazität, die Ziele zu erreichen? Was können wir priorisieren, von der Agenda nehmen, wo bekommen wir die Unterstützung, die wir brauchen? Bedeutet unsere Zielerreichung an anderer Stelle eine Gefährdung? Dienen unsere Ziele dem Ganzen?