

GLI OBIETTIVI SMART di Arianna Refe

Walt Disney diceva: “L’unica differenza che c’è tra un sogno e un obiettivo è una scadenza”

Gli obiettivi fanno parte di ogni aspetto della vita, dalle relazioni, al lavoro, al tempo libero.

Prendere sul serio i propri obiettivi è fondamentale per semplificare e organizzare la propria vita, ma lo è soprattutto per darle una direzione e un senso.

Le persone che non si pongono obiettivi spesso non riescono a realizzare ciò che avrebbero potuto.

Il processo di stabilire obiettivi e di perseguirli è lo stesso sia che si tratti di obiettivi personali o professionali.

La loro realizzazione presuppone un processo che richiede pianificazione e metodo, in cui occorre innanzitutto saperli definire prima ancora di perseguirli.

Lavorare per obiettivi consente di abbassare il livello d’ansia e lo stress.

In realtà, entrando più nello specifico, un obiettivo per poter essere realizzabile deve avere caratteristiche ben precise: la chiarezza, la concentrazione, la motivazione e il tempo.

Quando si impostano gli obiettivi si possono commettere errori che inficiano il risultato:

- Concentrarsi su troppe poche aree

Gli **obiettivi si concentrano, tendenzialmente, solo sulla carriera, trascurando quelle attività che portano gioia e serenità. Va, quindi, ricercato il giusto equilibrio tra le diverse aree della propria vita.**

- Sottovalutare il tempo di completamento

È importante **stimare con precisione il tempo di completamento dell'obiettivo, per evitare lo scoraggiamento quando le cose richiedono più tempo di quanto si sia immaginato. Si devono** pianificare i propri obiettivi tenendo sempre conto di ritardi e battute d'arresto.

- Non apprezzare il fallimento

A volte succede che non si riesca a raggiungere gli obiettivi.

Tuttavia, i fallimenti sono **lezioni da cui imparare. Prendere nota degli errori permette di approfondire la conoscenza per raggiungere gli obiettivi successivamente.**

- Impostare obiettivi di altre persone

A volte si rischia di essere influenzati dagli altri, familiari, amici, colleghi, capo, che cercano di tracciare la via da percorrere secondo i loro desideri.

É importante mantenere buoni rapporti con queste persone e fare ciò che viene chiesto, entro limiti ragionevoli. Con modalità educatamente assertiva si stabiliscono i propri **obiettivi e non quelli di chiunque altro.**

- Non rivedere i progressi

É importante fare il punto su tutto ciò che si è realizzato, impostando piccoli obiettivi secondari, per evitare la frustrazione del tempo che passa senza che si sia ancora raggiunto il risultato finale.

É anche l'occasione per **aggiornare gli obiettivi**, in base a ciò che si è imparato e alle priorità che possono essere cambiate. Gli obiettivi non sono indelebili, quindi vanno modificati, se necessario.

- Impostare obiettivi negativi

Il modo negativo di pensare all'obiettivo può influenzare il modo in cui lo si sente e condizionare il suo raggiungimento.

Gli obiettivi negativi sono emotivamente poco attraenti, il che rende difficile concentrarsi su di essi. É necessario riformulare eventuali obiettivi negativi in modo che diventino positivi.

- Impostare troppi obiettivi

Concentrarsi **su molti obiettivi diversi contemporaneamente comporta che non si dà l'attenzione che meritano.**

Scegliere **non più di tre obiettivi offre la possibilità di focalizzarsi su poche cose alla volta, dedicando** il tempo e l'energia necessaria.

- Impostare obiettivi bassi

Se gli obiettivi stabiliti sono troppo bassi e li si raggiunge facilmente, si può essere demotivati, accontentarsi e tendere alla mediocrità.

Negli ultimi decenni sono stati sviluppati diversi metodi sugli obiettivi, tutti efficaci.

La scelta ricade sul metodo che più si confà alle esigenze dell'attività e ai bisogni della persona. In alcuni casi è anche possibile combinare metodi diversi.

Uno dei modi per lavorare sugli obiettivi é quello di utilizzare la motivazione che nasce da dentro, cioè la motivazione intrinseca, e stabilire gli obiettivi SMART (l'acronimo di specifico, misurabile, raggiungibile, rilevante e temporizzato) questo è fondamentale.

Si definisce S.M.A.R.T. un obiettivo che risponde ai seguenti requisiti:

- **Specifico**, cioè che non lascia spazio ad ambiguità. Per una definizione dell'obiettivo, si possono impostare cinque domande:
 - Cosa voglio realizzare?
 - Perché questo obiettivo è importante
 - Chi è coinvolto?
 - Dove si trova?
 - Quali risorse o limiti sono coinvolti?
- **Misurabile**, senza equivoci e verificabile in fase di controllo. Se il progetto è a lungo termine e implica il trascorrere di diversi mesi, è preferibile fissare traguardi intermedi per misurare l'effettivo andamento dei lavori.
- **Rilevante**, nel senso che gli obiettivi devono essere realistici, cioè utili in termini di costo/opportunità per se stesso e la propria vita e raggiungibili, poiché un obiettivo non raggiungibile demotiva all'azione allo stesso modo di uno facilmente raggiungibile. È importante analizzare attentamente quali sono le competenze e gli strumenti necessari per raggiungere l'obiettivo prefissato e acquisire quelle abilità che non si possiedono.
- **Definito nel Tempo**, attraverso il fissare delle scadenze e un tempo specifico per la sua realizzazione. Questo criterio aiuta a capire se l'obiettivo pianificato possa effettivamente essere S.M.A.R.T. o meno. A volte può essere utile partire dal risultato che si vuole ottenere e, procedendo a ritroso, stabilire gli step e le scadenze intermedie necessarie a raggiungerlo in quel periodo di tempo. È importante prevedere un margine di tempo per potenziali imprevisti, problemi e rallentamenti.

Vengono riportati alcuni esempi di obiettivi SMART e non SMART

Obiettivo NON SMART: "Vorrei ridurre il carico di lavoro settimanale."

Obiettivo SMART: "Ridurrò le ore di lavoro quotidiane del 20% entro 1 mese."

Obiettivo NON SMART: "Vorrei vivere in modo più sano."

Obiettivo SMART: "Dalla prossima settimana farò esercizio fisico 3 volte a settimana e smetterò di assumere alcol e zucchero bianco."

Obiettivo NON SMART: "Voglio terminare velocemente la stesura del report."

Obiettivo SMART: "Finirò di scrivere il report entro domani alle 15."

Obiettivo NON SMART: "Voglio dimagrire"

Obiettivo SMART: "Entro un mese perderò due chilogrammi"

Obiettivo NON SMART: "Voglio essere sereno"

Obiettivo SMART: " Passare del tempo in serenità assieme ad una persona cara".

Il metodo SMART è uno dei metodi di formulazione degli obiettivi più diffusi in assoluto.

I suoi punti di forza sono:

- Semplificano la realizzazione, in quanto sono concreti e offrono una buona base di partenza per la progettazione dettagliata e di progetto.
- Creano chiarezza sulle priorità.
- Aumentano le probabilità di successo, in quanto permette di verificare in modo affidabile se e in quale misura un obiettivo viene raggiunto, aumentando , quindi, la motivazione e l'impegno dei collaboratori.

I suoi punti deboli sono:

- Promuovono la mediocrità, in quanto, richiedendo la formulazione di pretese realistiche; le idee visionarie non vengono perseguite.
- Frenano la motivazione, perché, se gli obiettivi SMART vengono definiti in modo poco ambizioso, l'effetto motivante viene meno
- Aumentano l'ansia da prestazione, in quanto gli obiettivi SMART permettono una netta distinzione tra "raggiunto" e "non raggiunto" e i collaboratori hanno meno possibilità di addurre giustificazioni e nascondere un fallimento.

Un elemento importante quando si stabiliscono obiettivi é quello ecologico, intendendo la sostenibilità dell'obiettivo all'interno della vita della persona e del suo mondo di relazioni. É fondamentale considerare le conseguenze e l'impatto che il perseguire quell'obiettivo può avere sulle persone che ci circondano.

É soprattutto non si deve dimenticare che nella vita come nel business ci sono delle variabili di cui non si ha mai il controllo totale e assoluto sul risultato.

Bibliografia

Del Monte M., Parsi M.R., Piperno S., "I percorsi del coaching creativo", Ed. FrancoAngeli, Milano, 2009.

Drucker P., "Le sfide di management del XXI secolo ", Ed. Franco Angeli, Milano, 2009

Whitmore J., "Coaching", Unicomunicazione, Milano, 2020