

## I. Ziele klären

- ✓ Machen Sie die Ziele transparent.
- ✓ Diskutieren Sie die Ziele sorgfältig.
- ✓ Wägen Sie die Ziele ab. Passen sie zu anderen Zielen, die die Fachschaft bisher hatte?
- ✓ Passen Sie zu den bisherigen Arbeitsschwerpunkten?
- ✓ Vereinbaren Sie Ziele gemeinsam.
- ✓ Überprüfen Sie die Ziele immer wieder.
- ✓ Korrigieren Sie gegebenenfalls die einmal gefundenen Ziele.

## II. Ziele vereinbaren

- ✓ Setzen Sie Prioritäten (weniger ist mehr).
- ✓ Formulieren Sie erreichbare Ziele (herausfordernd, aber nicht unerreichbar).
- ✓ Planen Sie Zwischentermine zur Überprüfung des Standes ein.
- ✓ Stellen Sie mit allen Beteiligten Konsens über die Ziele her.

## Als Hilfe für die Formulierung von Zielen sollen folgende Hinweise dienen.

### 1. Das Ziel muss spezifisch, verständlich und positiv formuliert sein.

Was genau will ich erreichen? Wo will ich hin?

### 2. Das Ziel muss messbar sein.

Woran merkt man, dass das Ziel erreicht wurde? (konkret, nachvollziehbar, kontrollierbar)

### 3. Das Ziel muss ausführbar und attraktiv sein.

Ist das Ziel interessant? Passt es?

### 4. Das Ziel muss realistisch sein.

Ist das Ziel mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen (materiell, personell) zu erreichen?

### 5. Das Ziel muss terminiert sein.

Bis wann soll das Ziel erreicht werden?