
CÓMO ESTABLECER OBJETIVOS A SUS COLABORADORES

Los objetivos bien establecidos deben:

- *ser claros y entendibles.*
- *poder medirse.*
- *poder lograrse.*
- *estar acordados / tener input.*
- *ser específicos.*
- *estar por escrito.*
- *representar las áreas clave de resultados.*
- *seguir pasos fijados / ser evaluados en forma periódica.*
- *estar limitados en su número.*
- *establecer un plan de acción claro.*
- *fijar prioridades.*
- *fijar fechas.*

Al fijar objetivos siga estas cinco pautas para asegurarse de que:

SEAN ESPECÍFICOS

Formule con exactitud el resultado requerido: quién, cuándo, qué, dentro de qué pautas.

SEAN MEDIBLES

Establezca criterios tales como datos, costos, tiempo, volumen, normas de calidad, productos a entregar, niveles de servicio.

SE PUEDAN LOGRAR

Deben brindar una exigencia y un desafío, y al mismo tiempo ser realistas de acuerdo con las habilidades, conocimientos, experiencia, tiempo, recursos, autoridad de su colaborador/a.

ESTÉN POR ESCRITO

Utilice un lenguaje simple, conciso y claro. Deje lugar para ajustes y cambios.

VAYAN EN AMBAS DIRECCIONES

Es esencial un diálogo en ambas direcciones durante el proceso para garantizar el entendimiento y el compromiso.

www.ideas-methanoia.com.ar