

HOW TO 4
HOE STEL IK SMART
DOELSTELLINGEN OP VOOR
MIJN MEDEWERKERS?



FIERCE TACTICS



VOORWAARDEN DOELSTELLINGEN

OBJECTIEF

Willekeur

Interpretaties

Resultaat is niet
afhankelijk van
evaluator



VOORSPELBAAR

Verrassingen

Medewerker
(er)kent resultaat
vóór evaluatie
plaatsvindt

“De Project Manager houdt de stakeholders op de hoogte van de voortgang van het project.”

”



SPECIFIC

Specifiek en beperkt
“Stakeholders = CEO & board”



MEASURABLE

Bewijs dat progressie staat
“Roadmap”



ATTAINABLE

Haalbaar binnen voorzien tijdsbestek
“Wekelijkse en maandelijkse presentatie”



RELEVANT

Gealigneerd met objectieven en waarden
“Tweewekelijkse sprints”



TIME BASED

Realistische maar ambitieuze einddata
“Deadline milestone X = 31/3/2024”

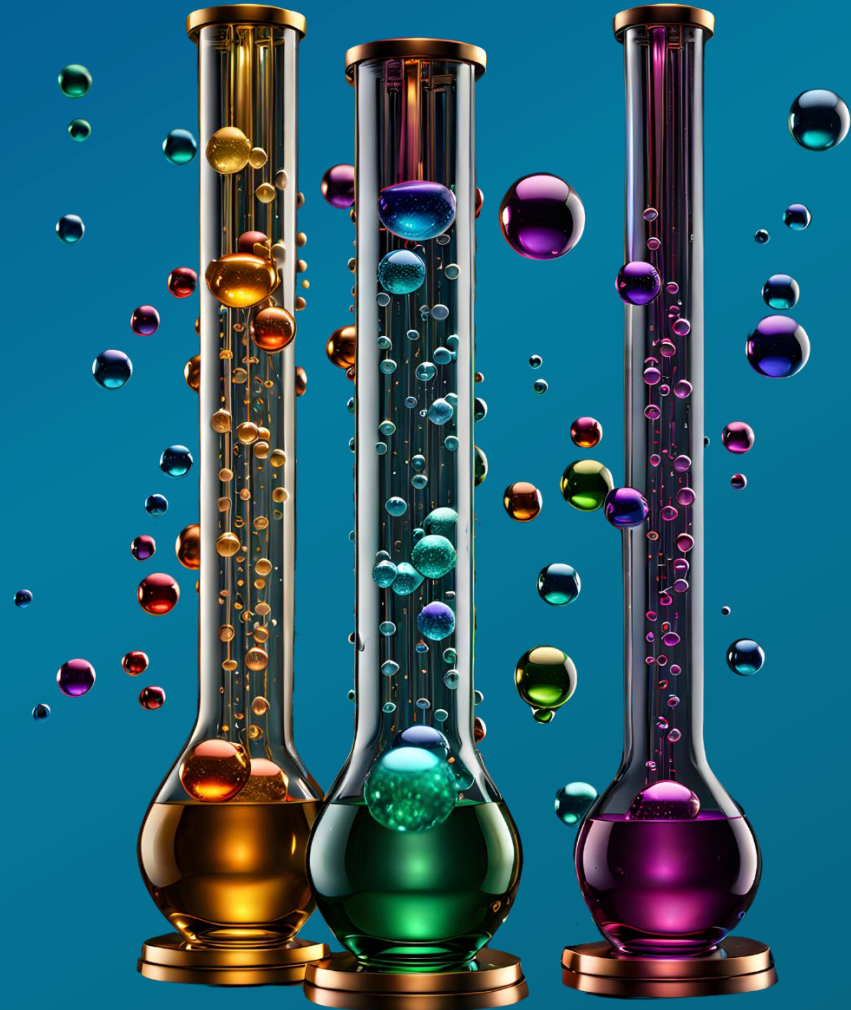




CRUCIALE SUCCESFACTOREN

OVERLEGMOMENTEN

- Wekelijks
- Maandelijks
- Progressie tav doelstellingen



GEVOLGEN EVALUATIE

- Loonsverhoging
- Bonus
- Extra training
- Promotie
- Heroriëntering

SANDRA DEBECKER

FIERCE TACTICS



+32 485 24 67 67



sandra@fiercetactics.business



www.fiercetactics.business



www.youtube.com/@fiercetacticsbusiness

