

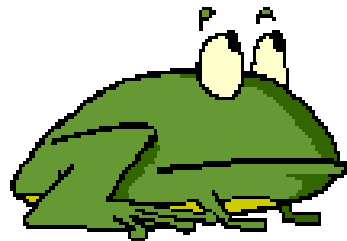


Leitziel – Teilziel – Handlungsziel

Workshop am 16. Juni 2010



Herzlich
Willkommen





Was ist ein Ziel ?

- ...ein erstrebenswerter Zustand, für den es sich einzusetzen lohnt.
- ...enthält Hinweise, was verändert, verbessert oder erhalten werden soll.
- ...ein definierter Endpunkt eines Prozesses.
- ...markiert den Erfolg einer mehr oder weniger aufwändigen Arbeit.





Wozu Ziele?

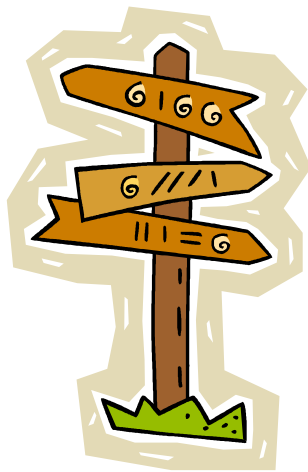
- **Ziele** motivieren, setzen Energie frei und erhöhen den Durchhaltewillen.
- **Ziele** schaffen *Klarheit und Transparenz*, wenn die am Fall Beteiligten wissen, um welche Ziele es geht.
- **Ziele** binden die professionellen Helfer ebenso wie die Klienten.





„Wer nicht weiß, wo er hin will,
darf sich nicht wundern,
wenn er ganz wo anders
ankommt.“

Mark Twain





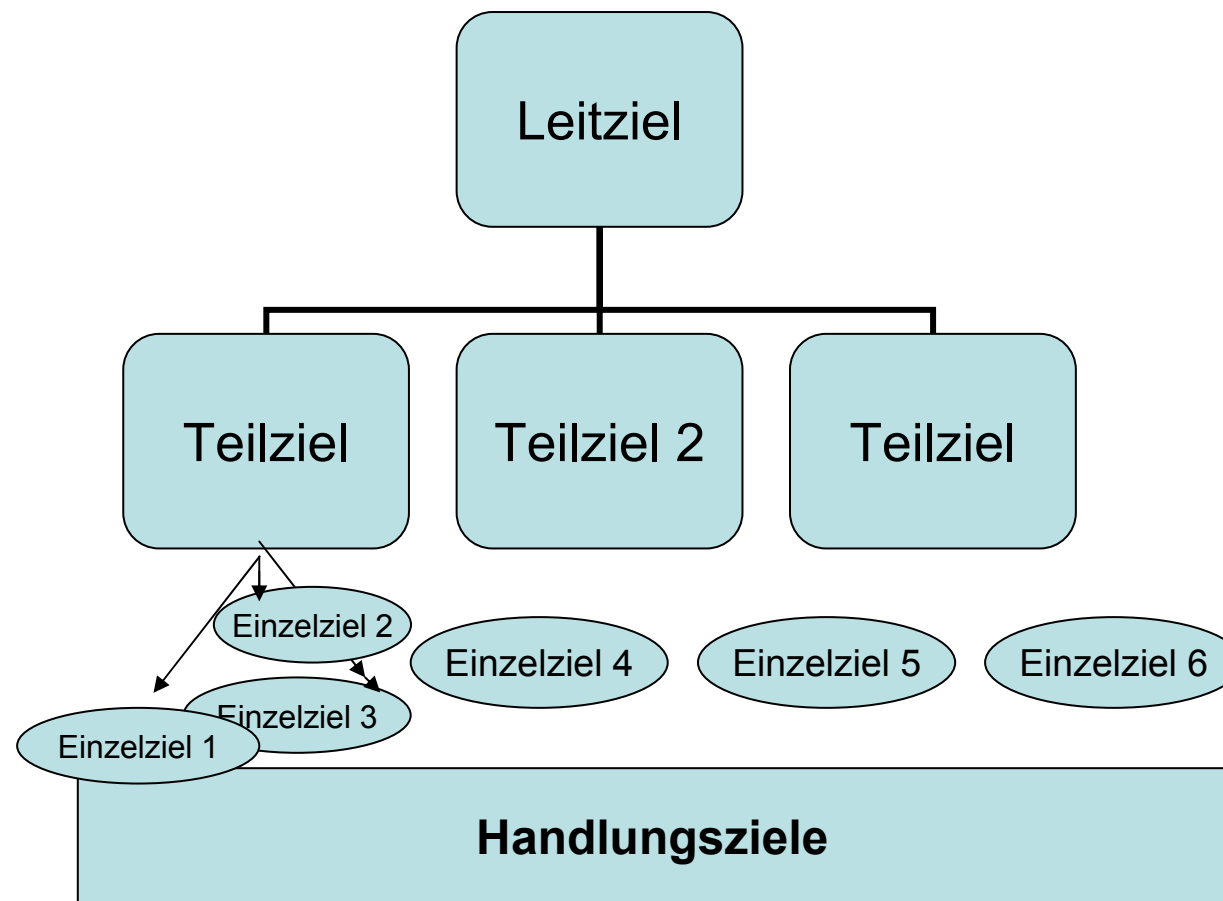
Zielhierarchie

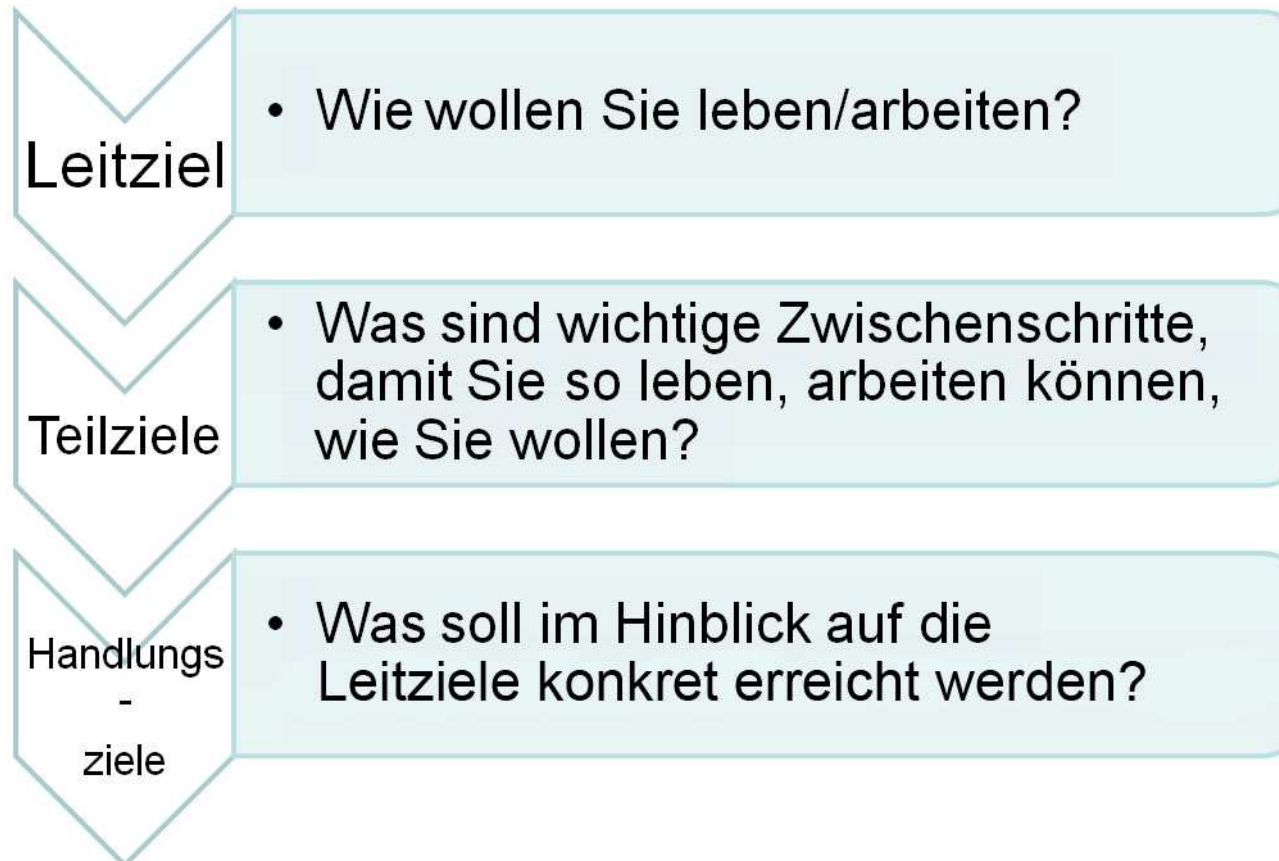
- **Leitziele**
Grundsatzziele, Wirkungsziele, strategische Ziele
- **Teilziele**
Meilensteine, Mittlerziele, taktische Ziele, mittelfristige Ziele
- **Handlungsziele**
Ergebnisziele, kurzfristige Ziele, „Was konkret erreicht werden soll“





Zielhierarchie







Leitziele

- ...sind generelle übergeordnete Ziele
- ...nennen attraktive Visionen
- ...sind inspirierend und herausfordernd





Teilziele

- ...konkretisieren das Leitziel in der aktuellen Situation
- ...übernehmen die Scharnierfunktion zu den Leitzielen
- ...zeigen in Richtung auf das Leitziel





Handlungsziele

- ...sind **S.M.A.R.T**
- **S**pezifisch
- **M**essbar
- **A**ttraktiv
- **R**ealistisch
- **T**erminiert





Wie muss ein Zielsystem sein?

- Ziele werden von oben nach unten konkreter, gleichzeitig wird der Wirkungsbereich immer kleiner.
- Untergeordnete Ziele sind optimal zur Erreichung des Gesamtziels.
- Die Rangfolge/ Priorität der Ziele ist klar.
- Ziele sind kompatibel und widerspruchsfrei.
- Ziele sind nicht starr.





Ziele und Maßnahmen

Zustand

Wo will ich hin?



Aktivitäten

Wie komme ich dahin?





Endlich am Ziel ?





Jetzt geht es erst einmal in die Arbeitsgruppen!

