

Na závěr už jen pár praktických tipů:

### Cíl by měl obsahovat 1 sloveso

PROČ? Každé sloveso se totiž vyhodnocuje jinak. Jinak budeme přistupovat k cílům “absolvovat školení” a jinak zase k “získat znalosti” nebo “umět ...”.

Více sloves nám vytváří jen zmatky při vyhodnocování.

### Cíl by měl být v jednoduché větě.

PROČ? Možná si při zadávání cílů s kolegou rozumíte, ale čím složitější znění cíle, tím obtížnější vyhodnocování a diskuse. Pak musíte hledat řešení v psychologii - jak zvládnout těžký rozhovor.

### Cíl je nástroj motivace

Motivační teorie cílů říká: “čím lépe je cíl zadán, tím je větší snaha pracovníka jej splnit”.

## Hodnocení cíle začíná **STARTEM**

CO JE TO START? Při hodnocení by na začátku měla padnout věta - “cíl jsem splnil - nesplnil”. Nastavme na začátku jasné mantinely. Teprve poté můžeme přejít k diskusi o hledání příčin neúspěchu, složitých podmínkách apod.

## Hlavní cíl řeší rezervu, problém - ne příčiny

PROČ? Jak už jsme si říkali v předchozím díle manuálu - cíle na příčiny (např. najmout 2 IT pracovníky) vytváří práci, ale nezaručí výsledek. Cíle na problém (např. plnění požadavků na IT včas) přináší výsledky.

## Cíl musí obsahovat metriku

PROČ? Pokud nemá metriku, nedá se vyhodnotit. V takovém případě hodnotíme snahu - tu můžeme ocenit, ale ne vyhodnotit. Při hodnocení snahy se názor manažera a kolegy bude vždy lišit.

**A to je vše.  
Pro dobré fungování cílů stačí  
informace z tohoto manuálu:**

- díl 1: Pomůcka SMART
- díl 2: Metody zadávání cílů (V-A-K + OKR)
- díl 3: Cíl vs Úkol
- díl 4: Tipy z praxe

**Co teď?      TRÉNOVAT!**

**HLEDÁTE PODPORU?**

Objednejte si e-kurz "Řízení podle cílů"

**nebo**

se přihlaste na konzultaci