Zielsetzungstheorie und SMART-Beispiele: vom Ziel zum machbaren Plan

Datum: 2026-10-25

Auch ein präziser Satz kann ein unmögliches oder unnützes Ziel beschreiben. Klären Sie zuerst Bedeutung, Voraussetzungen und überprüfbare Belege. Nutzen Sie anschließend eine Formulierungshilfe und einen Handlungsplan. Alle Beispiele sind eigene erfundene Lernsituationen, keine gemessenen Ergebnisse oder Erfolgsversprechen.

Eine Theorie erklärt Zusammenhänge; SMART prüft die Formulierung

Die Zielsetzungstheorie von Locke und Latham untersucht den Zusammenhang zwischen Zielen und Aufgabenleistung. SMART prüft, ob ein gewähltes Ziel spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und zeitlich bestimmt ist. Das sind unterschiedliche Hilfen. Fünf ausgefüllte Kästchen belegen weder den Wert einer Aufgabe noch vorhandene Ressourcen.

Fragen Sie zunächst: Was wird möglich, wenn das Ergebnis vorliegt? „Fünf Seiten schreiben“ kann ein Produktionsziel sein. Verlangt die Aufgabe einen begründeten Vergleich, reicht die Seitenzahl als Fertigkriterium jedoch nicht aus. Benennen Sie Adressaten, benötigtes Ergebnis und Grenzen, bevor Sie eine Zahl wählen.

Schwierigkeit, Kenntnisse und Rückmeldung prüfen

Zu den untersuchten Bedingungen gehören Zielbindung, Fähigkeiten und Rückmeldung. Forschung zu Lernzielen unterscheidet außerdem das Entdecken eines Verfahrens von der Forderung nach mehr Leistung. Bei Unbekanntem kann zunächst ein Versuch oder ein erklärtes Beispiel nötig sein.

In unserem Beispiel kann eine lernende Person eine Tabellenformel noch nicht anwenden. Statt sofort einen fertigen Bericht zu versprechen, vergleicht sie zwei Verfahren mit Übungsdaten, erklärt die Formel und versucht danach den Bericht. Prüfen Sie vor einer Zusage Material, verfügbare Zeit, Rückmeldung und konkurrierende Verpflichtungen. Ein höheres Ziel schafft keine fehlende Fertigkeit.

Ausgearbeitete SMART-Beispiele für unterschiedliche Rollen

Jedes erfundene Beispiel nennt Ergebnis, Prüfung und Termin. Ob es erreichbar ist, klärt die Person anhand der genannten Mittel; die Relevanz ergibt sich aus ihrer tatsächlichen Aufgabe. Ersetzen Sie Mengen und Termine, statt sie als Pflichtpensum zu übernehmen. Lehrkräfte oder Arbeitgeber können weitere Kriterien vorgeben.

Rolle	Beispielziel	Machbarkeit und Qualitätsprüfung
Studierende	Bis Freitag zwei vorgegebene Quellen auf einer Seite vergleichen und einen Unterschied erklären.	Quellen sind verfügbar; Kriterien der Lehrkraft und eine vereinbarte Rückmeldung helfen bei der Prüfung.
Schülerinnen und Schüler	Bis Freitag fünf Prozentaufgaben selbstständig lösen und die Begründung berichtigen.	Drei freie Lernfenster und ein Lösungsbeispiel; Verständnis statt angesehener Videos prüfen.
Beschäftigte	In zwei Wochen eine wiederverwendbare Anleitung erstellen und an einem vereinbarten Arbeitsfall testen.	Führungskraft bestätigt den Umfang; ein Kollege nennt unklare Schritte.
Lehrkraft	Vor der Unterrichtsstunde nächste Woche drei Aufgabenanweisungen überarbeiten und eine Kollegin die erwarteten Ergebnisse erklären lassen.	Vorhandenes Material und vereinbarter Prüftermin; Lernerfolge werden nicht garantiert.
Pädagogische Fachkraft im Vorschulbereich	Bis zur nächsten Planungssitzung einen Aktivitätsentwurf mit Anfang, Handlung und Abschluss schreiben und mit einer Fachkraft auf Verständlichkeit prüfen.	Vorgaben der Einrichtung und vorhandenes Material beachten; Ziel ist die eigene Planung.
Kleines Unternehmensteam	In vier Wochen zwei Leistungsbeschreibungen in fünf vereinbarten Kundengesprächen testen und tatsächliche Einwände notieren.	Zeit und Zustimmung sind geklärt; Gespräche sind Belege, keine angenommenen Verkäufe.
Privatleben	Diese Woche einen gemeinsamen Abend vereinbaren und am Sonntag prüfen, ob die Absprache gepasst hat.	Verfügbarkeit aller klären; die Zustimmung anderer lässt sich nicht anordnen.

Das Ziel mit Terminen, Handlungen und Abhängigkeiten verbinden

Ein Handlungsplan benennt Ergebnis, Etappen, Verantwortung, Zeit und Prüfung. Er ist konkreter als eine Wunschliste. Beim Quellenvergleich verantwortet die schreibende Person die Arbeit; jemand anderes prüft nur nach Zustimmung. Eine spätere Etappe braucht ein brauchbares vorheriges Ergebnis. Behalten Sie das Ziel im Blick und terminieren Sie die nächste mögliche Handlung.

Etappe	Nächste Handlung	Verantwortung / Voraussetzung	Prüftermin	Fertigbeleg
Frage	Aufgabe lesen und Vergleichsfrage wählen	Schreibende Person; Auftrag verfügbar	Montag	Frage und Kriterien stehen fest
Material	Zwei Quellen lesen und Fundstellen notieren	Schreibende Person; Frage geklärt	Dienstag	Zwei Quellennotizen mit Fundstellen
Entwurf	Vergleich und einen Unterschied formulieren	Schreibende Person; Notizen bereit	Mittwoch	Eigener einseitiger Entwurf
Rückmeldung	Der vereinbarten prüfenden Person eine genaue Frage stellen	Verfasser und zustimmende Mitstudierende; Entwurf vorhanden	Donnerstag	Kommentar und Überarbeitungsentscheidung
Abgabe	Quellenangaben, Datei und Übermittlung prüfen	Schreibende Person; Änderungen abgeschlossen	Freitag	Lesbare Datei und Abgabebestätigung
Mein Plan				

Fortschritt durch Belege statt dekorativer Prozentzahlen erfassen

Notieren Sie Ausgangspunkt, Prüfkriterium, aktuellen Beleg und nächste Entscheidung. Zwei richtige Antworten von fünf ausgewählten Aufgaben entsprechen 40% dieses kleinen Satzes, nicht 40% Beherrschung des Fachs. Ein Entwurf kann vorhanden sein, obwohl Quellen ungeprüft sind. Wählen Sie eine zum Ziel passende Größe und bewahren Sie die Verbindung zur Arbeit.

Ziel / Ausgangspunkt	Prüfung	Beobachteter Beleg	Entscheidung / nächste Prüfung
Fünf Aufgaben; noch kein eigener Versuch	Begründung des ausgewählten Satzes prüfen	Zwei selbstständige Lösungen richtig; drei brauchen Arbeit	Wiederkehrenden Fehler üben; Freitag erneut versuchen
Quellenvergleich; zwei Quellen gewählt	Einseitige Argumentation und geprüfte Angaben	Entwurf vorhanden; eine Quellenangabe unklar	Vor Abgabe die Quelle prüfen
Mein Ziel			

Beim Arbeitsrückblick das nächste Ziel vereinbaren

Bringen Sie zur jährlichen oder anderen Leistungsbesprechung tatsächliche Arbeit, Rückmeldungen und Grenzen mit. Trennen Sie Geschehenes vom nächsten Vorschlag. Vereinbaren Sie Ergebnis, Qualitätskriterium, Mittel, Verantwortung und Prüftermin. „Produktiver werden“ bietet keiner Seite eine brauchbare Prüfung.

Beispielsweise soll im nächsten Quartal eine getestete Anleitung für einen wiederkehrenden Ablauf entstehen, mit erstem Entwurf nach zwei Wochen und Prüfung durch einen Kollegen. Nimmt eine neue

Priorität dieselbe Zeit ein, kann der Umfang angepasst werden. Dies ist ein Planungsbeispiel, kein verpflichtendes Personalformular oder Beförderungsversprechen.

Ein Arbeitsblatt für Erwachsene, Lernende oder unterstützte Kinder

Füllen Sie in eigenen Worten aus: Was ist jetzt wichtig? Was möchte ich tun oder herstellen? Woran erkenne ich die Fertigstellung? Was kann ich schon? Welche Hilfe und Materialien brauche ich? Was ist meine erste Handlung? Wann prüfe ich? Was verringere ich, wenn es nicht passt?

Ein Erwachsener kann ein jüngeres Kind fragen: „Was möchtest du ausprobieren? Was wirst du mir zeigen? Welche Hilfe brauchst du?“ Das Kind wählt einen machbaren Schritt und beschreibt das Ergebnis. Jugendliche können dieselben belegbezogenen Felder nutzen, ohne daraus eine Persönlichkeitsnote zu machen. Passen Sie den Plan nach dem ersten Versuch an die tatsächlich vorzeigbare Arbeit an.

Bedeutet die Zielsetzungstheorie, dass das schwierigste Ziel immer das beste ist?

Nein. Kenntnisse, Mittel, Bindung an das Ziel, Rückmeldung und konkurrierende Arbeit zählen. Eine unbekannte Aufgabe kann erst ein Lernziel benötigen.

Ist jede erledigte Aufgabe ein Fortschritt?

Die Markierung belegt die Handlung. Fortschritt zum Ziel hängt weiterhin vom Ergebnis und dem vereinbarten Kriterium ab.

Ziel, nächste Handlung und Belege in My Day halten

In My Day für Windows speichern Sie Ergebnis und Prüfung in einem Projekt oder einer Notiz, legen die mögliche Handlung auf ein Datum und sichern die Arbeit. Sie bewerten die Belege und ändern den Plan; die Anwendung bestätigt weder SMART-Formulierungen noch berufliche Kompetenz.

1. Ein Ergebnis und seine Prüfung notieren.
2. Die erste Handlung mit Datum anlegen.
3. Beim Rückblick Belege ergänzen und die nächste Entscheidung treffen.

Quellen

- Locke & Latham (2002), original research review
- Locke & Latham (2006), New Directions in Goal-Setting Theory
- Seijts & Latham (2005), learning versus performance goals
