Teoria degli obiettivi ed esempi SMART: dalla meta al piano praticabile

Data: 2026-10-25

Una frase precisa può descrivere un obiettivo impossibile o poco utile. Chiarisci prima il significato del risultato, le condizioni disponibili e le prove da esaminare. Usa poi una verifica della formulazione e un piano d’azione. Gli esempi sono situazioni didattiche originali inventate, non risultati misurati o promesse al lettore.

La teoria spiega una relazione; SMART controlla la formulazione

La teoria di Locke e Latham studia il rapporto tra obiettivi e svolgimento dei compiti. SMART verifica se una meta è specifica, misurabile, raggiungibile, pertinente e definita nel tempo. Sono strumenti diversi. Cinque caselle compilate non dimostrano che il compito abbia valore o che esistano le risorse.

Parti da una domanda normale: che cosa renderà possibile il risultato? “Scrivere cinque pagine” può essere una meta produttiva, ma se la consegna richiede un confronto ragionato, il numero di pagine non basta come criterio di completamento. Definisci destinatario, risultato e confini prima di scegliere il numero.

Controllare difficoltà, conoscenze e riscontro

Le condizioni studiate comprendono impegno verso la meta, capacità e riscontro. La ricerca sugli obiettivi di apprendimento distingue inoltre scoprire un metodo dal chiedere più produzione. Un’attività sconosciuta può richiedere prima una prova o un esempio spiegato.

Nel nostro esempio lo studente non sa ancora usare una formula del foglio di calcolo. Invece di promettere subito una relazione rifinita, confronta due metodi su dati didattici, spiega la formula e poi tenta la relazione. Prima di accettare una meta controlla materiali, tempo, possibilità di riscontro e impegni concorrenti. Alzare l’asticella non crea una competenza mancante.

Esempi SMART svolti per ruoli diversi

Ogni esempio inventato indica prodotto, verifica e data. La fattibilità si controlla con la persona e le risorse indicate; la pertinenza deriva dal compito reale. Cambia date e quantità senza copiarle come carico obbligatorio. Insegnante o datore possono aggiungere criteri.

Ruolo	Esempio di obiettivo	Fattibilità e qualità
Studente universitario	Entro venerdì produrre una pagina di confronto tra due fonti assegnate e spiegare un disaccordo.	Fonti disponibili; criteri del tutor e un riscontro concordato guidano la verifica.
Alunno	Entro venerdì risolvere da solo cinque problemi sulle percentuali e correggere il ragionamento.	Tre finestre e un esempio svolto; si controlla comprensione, non video guardati.
Dipendente	In due settimane preparare un’istruzione riutilizzabile e provarla su un caso concordato.	Il responsabile conferma i confini; un collega segnala passaggi poco chiari.
Insegnante	Prima della lezione della prossima settimana riscrivere tre consegne e verificare che un collega sappia spiegare i prodotti attesi.	Materiali esistenti e momento concordato; nessun risultato degli alunni garantito.
Educatore della prima infanzia	Per la prossima riunione scrivere una traccia con inizio, attività e conclusione e discuterne la chiarezza con un collega.	Seguire requisiti e materiali della struttura; è un obiettivo di preparazione dell’educatore.
Piccolo gruppo aziendale	In quattro settimane provare due descrizioni del servizio in cinque colloqui concordati e registrare le obiezioni reali.	Tempo e consenso concordati; i colloqui sono prove, non vendite presunte.
Vita personale	Questa settimana concordare una serata comune e verificare domenica se l’accordo ha funzionato.	Controllare le disponibilità; l’accordo altrui non si impone.

Collegare l’obiettivo ad azioni datate e dipendenze

Un piano d’azione indica risultato, fasi, responsabilità, tempi e verifica. È più concreto di una lista di desideri. Nel confronto tra fonti risponde l’autore; un compagno revisiona solo se accetta. Una fase successiva dipende da un prodotto precedente utilizzabile. Mantieni visibile la meta e programma la prossima azione disponibile.

Fase	Prossima azione	Responsabile / dipendenza	Verifica	Prova di completamento
Domanda	Leggere la consegna e scegliere la domanda comparativa	Autore; consegna disponibile	Lunedì	Domanda e criteri scritti
Materiale	Leggere le due fonti e annotare i punti	Autore; domanda chiara	Martedì	Due note con riferimenti precisi
Bozza	Scrivere confronto e un disaccordo	Autore; note pronte	Mercoledì	Bozza originale di una pagina
Riscontro	Porre una domanda precisa al revisore concordato	Autore e compagno che ha accettato; bozza pronta	Giovedì	Commento e decisione di revisione
Consegna	Controllare riferimenti, file e invio	Autore; revisioni complete	Venerdì	File leggibile e conferma d’invio
Il mio piano				

Misurare prove, non una percentuale decorativa

Registra punto iniziale, criterio, prova attuale e decisione successiva. Due risposte corrette su cinque domande scelte fanno il 40% di quel piccolo insieme, non il 40% della materia. Una bozza può esistere con riferimenti ancora da controllare. Scegli una misura adatta alla meta e conserva il legame con il lavoro.

Obiettivo / inizio	Verifica	Prova osservata	Decisione / prossima verifica
Cinque problemi; nessuna prova autonoma	Ragionamento controllato sull’insieme scelto	Due soluzioni autonome corrette; tre da rivedere	Lavorare sull’errore ripetuto; riprovare venerdì
Confronto; due fonti selezionate	Argomento di una pagina e riferimenti verificati	Bozza presente; un riferimento incerto	Controllare prima della consegna
La mia meta			

Concordare il prossimo obiettivo nel bilancio di lavoro

Porta a una valutazione annuale o altro confronto il lavoro reale, i riscontri e i vincoli. Separa ciò che è accaduto dalla proposta futura. Concorda con il responsabile prodotto, qualità, risorse, titolare e data di verifica. “Essere più produttivo” non offre una prova utile a nessuno.

Per esempio, concorda per il prossimo trimestre un’istruzione testata per un processo ricorrente, con bozza dopo due settimane e controllo di un collega. Il perimetro può cambiare se un’altra priorità occupa lo stesso tempo. È un esempio organizzativo, non un modulo HR obbligatorio o una promessa di promozione.

Una scheda per adulti, studenti o bambini accompagnati

Compila con parole tue: cosa conta ora; cosa voglio fare o produrre; come si vede che è pronto; cosa so già fare; aiuto e materiali necessari; prima azione; quando controllo; cosa riduco se non entra nel tempo.

Un adulto può chiedere a un bambino: “Cosa vuoi provare? Cosa mi mostrerai? Di quale aiuto hai bisogno?” Lascia scegliere un’azione sostenibile e descrivere il risultato. Un adolescente può usare gli stessi campi senza trasformarli in un voto alla personalità. Dopo il primo tentativo adatta il piano al lavoro realmente mostrabile.

La teoria dice che la meta più difficile è sempre migliore?

No. Contano conoscenze, risorse, impegno, riscontro e altre attività. Un compito nuovo può richiedere prima una meta di apprendimento.

Ogni spunta è un progresso?

La spunta indica che l’azione è avvenuta. Il progresso verso la meta dipende ancora dal risultato e dal criterio concordato.

Conservare meta, azione e prova in My Day

In My Day per Windows conserva risultato e verifica in un progetto o nota, assegna una data all’azione disponibile e salva il lavoro prodotto. Tu valuti le prove e aggiorni il piano; l’applicazione non certifica formulazioni SMART o competenze professionali.

1. Annotare un risultato e la verifica.
2. Creare la prima azione datata.
3. Al bilancio aggiungere la prova e scegliere la prossima decisione.

Fonti

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