目标设定理论与SMART示例：把目标变成可执行计划

日期: 2026-10-25

一句精确的话也可能描述不可能或没有帮助的目标。先确定结果的意义、可行条件和准备检查的证据，再使用措辞清单与行动计划。下列均为原创教学情境，不是实测成果，也不向读者承诺效果。

理论解释关系，SMART检查表述

洛克和莱瑟姆的目标设定理论讨论目标与任务表现的关系。SMART检查所选目标是否具体、可衡量、可实现、相关且有期限。两者用途不同。填完五个框，不能证明任务有价值或资源已到位。

先问一个日常问题：有了这个结果，会使什么成为可能？“写五页”可以是产量目标，但若作业要求有理由的比较，页数本身就不是正确的完成标准。选数字前，先说明读者、所需结果和限制。

检查挑战程度、知识与反馈

研究条件包括承诺、能力和反馈。学习目标研究还区分寻找方法与要求更高产出。陌生任务可能首先需要一次试验或带过程的讲解。

示例中的学习者还不会使用表格公式。他没有立刻承诺交出精美报告，而是先用练习数据比较两种方法、解释公式，再尝试报告。接受目标前，检查材料、可用时间、反馈来源和冲突的安排。提高指标不会凭空产生欠缺的技能。

不同角色的完整SMART示例

每个虚构示例都给出产出、检查方式和回顾点。可实现性要与当事人核对资源，相关性来自实际任务。应替换示例日期和数量，不要把它们照搬成强制工作量。老师或雇主可能还有额外标准。

角色	目标示例	可行性与质量检查
大学生	到周五完成一页内容，比较两个指定来源，并解释一个分歧。	来源可获得；按导师标准并结合一次同伴审阅检查。
中小学生	到周五独立完成五道百分比题，并纠正推理。	有三个可用学习时段与示例；检查理解，不统计看了多少视频。
员工	两周内写出一份可复用说明，并在一个约定工作案例中检验。	经理确认范围；同事指出不清楚的步骤。
教师	下周上课前改写三条任务说明，检查同事能否解释预期产出。	使用现有课程材料并约定审阅时段；不保证学生成绩。
幼儿教育工作者	下次计划会议前写一份含开始、行动和结束的活动提纲，与同事讨论是否清楚。	遵循机构要求和现有材料；这是教育工作者的计划目标。
小企业团队	四周内，在五次约定客户交流中检验两种服务描述，记录真实异议。	先约定许可与时间；交流是证据，不是已实现的销售。
个人生活	本周与有关人员商定一个共同晚间活动，周日回顾安排是否奏效。	核对每个人的空闲；不能命令他人同意。

把目标与有日期的行动和依赖联系起来

行动计划说明结果、阶段、责任、时间和检查，比愿望清单更具体。大学生比较作业由作者负责；同伴只有同意后才参与审阅。后续阶段依赖前一步可用的产出。保持目标可见，同时只安排下一个真实可用的行动。

阶段	下一行动	负责人 / 依赖	检查点	完成证据
问题	阅读任务要求，选择比较问题	作者；已取得作业要求	周一	写下问题和标准
材料	阅读两个指定来源并记录位置	作者；问题明确	周二	两份含位置的来源笔记
草稿	写出比较与一个分歧	作者；来源笔记已备好	周三	一页原创草稿
反馈	向已约定的审阅者问一个具体问题	作者与自愿同伴；草稿已备好	周四	意见与修改决定
提交	检查引用、文件与提交过程	作者；修改完成	周五	可读文件与提交确认
我的计划				

用证据记录进展，不用装饰性的百分比

记录起点、预定检查、当前证据和下一决定。选定五题中独立答对两题，等于这小组题目的40%，不证明掌握了某学科的40%。草稿已存在，引用却可能尚未检查。选择符合目标的指标，并保留作品链接。

目标 / 起点	检查	观察到的证据	决定 / 下次检查
五道题；尚未独立尝试	核对所选题组的推理	两道独立解答正确；三道还需练习	练重复错误；周五重试
来源比较；已选两个来源	一页论证与已核对引用	草稿已有；一个引用仍不明确	提交前核实引用
我的目标			

在工作回顾中商定下一个目标

年度或其他绩效回顾时，带上真实工作、反馈与限制。区分已发生的事实和下一步提议，请经理商定产出、质量标准、资源、负责人和回顾日期。“更有效率”不能让任何一方得到可用的检查方法。

例如，商定下季度为一个重复流程写出并检验说明，两周后有初稿，再请同事检查。若另一优先事项占用同一时间，回顾可以调整范围。这是计划示例，不是强制人事表格或升职保证。

成人、学生或在支持下完成的儿童目标工作表

用自己的话填写：现在重要的事；想做出或完成什么；如何看出准备好了；已有能力；需要的帮助和材料；第一步行动；何时检查；放不下时减去什么。

对较小的孩子，成人可问：“你想试什么？准备给我看什么？需要什么帮助？”让孩子选可承担的行动并描述结果。青少年也可用同样基于证据的字段，不把表格变成人格分数。完成第一步后，根据真正能展示的工作修改计划。

目标设定理论是否表示最难的目标总是最好?

不是。要考虑知识、资源、承诺、反馈和竞争任务。陌生任务可能先需要学习目标，再设高要求的产出目标。

每个打勾的任务都能叫进展吗?

勾选说明某个动作发生过。是否向目标前进，仍取决于产出及约定标准。

在My Day保留目标、下一行动与证据

Windows版My Day可在项目或笔记中记录结果与检查方式，把可执行行动放到相应日期并保存产出。证据由你判断，计划由你更新；应用不会认证SMART表述或专业能力。

1. 记录一个结果及其检查方法。
2. 创建第一个带日期的行动。
3. 回顾时附上证据，选择下一决定。

来源

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