Leiðtogaskóli Lions

Markmiðssetning
Aðgerðaáætlun til árangurs.

Handbók
Þátttakenda

Bakgrunnur þessa námskeiðs

Markmiðssetning og gerð aðgerðaáætlunar er áríðandi þekking fyrir alla leiðtoga Lions. Þetta námskeið mun þjálfa þátttakendur og veita þeim þá ráðgjöf sem þeir þurfa til að verða virkir í að setja sér markmið og gera aðgerðaáætlun. Á námskeiðinu er stefnt að því að þeir eflist persónulega og verði færari um að aðstoða og ráðleggja öðrum við að setja sér markmið og ná þeim.

Markmið námskeiðsins

Þegar þessu námskeiði er lokið þá eiga þátttakendur að geta:

- Útskýrt hversu áríðandi er að setja sér markmið og gera aðgerðaáætlun til að ná árangri.
- Greint efnisþætti áhrifaríks markmiðs og aðgerðaráætlunar
- Þekkt þá fimm þætti sem einkenna áhrifaríka markmiðssetningu
- Útbúið aðgerðaáætlun til að markmið náist

Ávinningur af markmiðssetningu og aðgerðaáætlun

- **Aukin afköst:** Að þekkja sértæk markmið og skíra leið að árangri sem auka afköst á áhrifamikinn hátt.
- **Aukin skilvirkni:** Markmið og aðgerðaáætlun heldur þér einbeittum og skapandi þannig að þú framkvæmir meira á styttri tíma.
- **Minnkar streitu/ kvíða:** Með því að setja þér markmið og gera aðgerðaráætlun, verður þú minna stressaður og kvíðinn. Þú hefur skíran tilgang og leið til að leiðbeina þér þegar þú tekur ákvarðanir.
- **Aukin hvatning:** Markmið og aðgerðaáætlun býður upp á að ná mælanlegum framförum í átt að árangri og getur hvatt þig til að vinna betur og halda áfram til árangurs.
- **Aukið traust:** Markmiðasetning og aðgerðaáætlun getur aukið sjálftraust þitt þegar þú tekst á við viðfangsefni, og verður að taka ákvarðanir á leið til árangurs.

Áhrifaríkt markmið

hefur fimm mismunandi efnisþætti.

Sértækt
Markmiðið er skýrt og útskýrir í smáatriðum hverju þú vilt ná fram.

Mælanlegt
Markmiðið er mælanlegt svo þú getir séð hvort þú ert á réttri leið og hefur náð árangri. Þessi þáttur svarar: t.d Hversu mikið? Hve margir?

Aðgengilegt
Einstaklingur eða hópur ákveður að markmiðið sé framkvæmanlegt.

Tímasett
Markmiðið hefur takmark-lokadag til að halda þér við efnið og staðfestir mikilvægi þess að standast áætlun.

Raunhæft
Það er hægt að ná markmiðinu innan ákveðins tímaramma.

Dæmi: Svæðisstjóri setur sér SMART markmið

- ***Með aðstoð frá GLT fulltrúa umdæmisins mun ég auka möguleika á leiðtogafræðslu fyrir alla klúbba á mínu svæði fyrir 31. desember 2016.***
- ***Ég mun hafa samband við alla klúbba á mínu svæði í hverjum mánuði til þess að fylgjast með því sem er á döfinni í verkefnum og fjáröflunum hjá þeim.***
- ***Dæmið er útskýrt frekar á bls. 6.***

Verkefni: *Æfing í að setja sér markmið og gera aðgerðaáætlun*

Leiðbeiningar

1. **Hluti:**

- Hver og einn þátttakandi skrifar niður eitt persónulegt markmið á svæðið hér á síðunni. Það getur verið persónulegt eða tengt Lions en verður að hafa efnisþættina fimm sem útskýrðir eru á síðu 2. (S-M-A-R-T)
- Hver og einn mun síðan segja hópnum frá markmiði sínu
- **Hópurinn velur síðan eitt af þessum markmiðum til að vinna með í öðrum hluta verkefnisins**.

Markmið:

Er markmiðið:

☐ **Sértækt?** ☐ **Mælanlegt?** ☐ **Aðgengilegt?** ☐ **Raunhæft?** ☐ **Tímasett?**

**Þegar þú hefur lokið 1. hluta haltu þá áfram í 2.hluta á næstu síðu.*

Verkefni: Æfing í að setja markmið og gera aðgerðaráætlun

Leiðbeiningar:

2. **Hluti:**

- **Notið markmiðið sem hópurinn ákvað og ljúkið verkefninu sem hópur.**

HVAÐ? (MARKMIÐIÐ):

____

HVERNIG? *(Þrep áætlunarinnar)*	**HVENÆR?** *(Lokadagur)*	**HVER?** *(Hver ber ábyrgð?)*	**HVERNIG VITUM VIÐ?** *(Vísbending um að árangri sé náð)*

Verkefni: ***Setja sér markmið og gera aðgerðaráætlun***

Leiðbeiningar

- **Þrep 1:** Skoðaðu og greindu upplýsingarnar sem þú hefur safnað saman um verkefnið áður en þú byrjar á þessari vinnu. Veltu fyrir þér hvert hlutverk þitt mun verða sem stjórnandi þetta starfsár og hvaða verkfæri þú þarft til að þú getir uppfyllt ábyrgð þína.

- **Þrep 2**: Skrifaðu **þrjú** markmið sem tengjast tímabili þínu sem stjórnandi inn í töfluna hér fyrir neðan. Vertu viss um að þau innihaldi efnisþættina fimm um áhrifaríkt markmið.

- **Þrep 3:** Notaðu bls. 7 til að búa til aðgerðaráætlun fyrir eitt af markmiðunum þínum .

Markmið	
	☐ Sértækt? ☐ Mælanlegt? ☐ Aðgengilegt? ☐ Raunhæft? ☐ Tímasett?
	☐ Sértækt? ☐ Mælanlegt? ☐ Aðgengilegt? ☐ Raunhæft? ☐ Tímasett?
	☐ Sértækt? ☐ Mælanlegt? ☐ Aðgengilegt? ☐ Raunhæft? ☐ Tímasett?

Aðgerðaáætlun

Nafn: Jón Jónsson **Dagsetning**: 6 ágúst

- **Hvað? (Markmiðið)**: ***Með aðstoð frá GLT fulltrúa umdæmisins, mun ég efla möguleika á leiðtogafræðslu fyrir alla klúbba á mínu svæði fyrir 31. desember 2012.***

(Er markmiðið sértækt, mælanlegt,aðgengilegt, raunhæft og tímaset?)

HVERNIG? *(Þrep áætlunarinnar)*	**HVENÆR?** *(Lokadagur)*	**HVER?** *(Hver ber ábyrgð?))*	**HVERNIG VITUM VIÐ?** *(Vísbending um að við höfum náð árangri)*
• Hitta GLT fulltrúa umdæmisins (Halldór) til að ræða áætlun umdæmisins í fræðslumálum á og skoða hvaða dagsetningar koma til greina fyrir námskeið.	1.ágúst	Hilmar (ZC) and Halldór (GLT)	Fundurinn hefur átt sér stað þar sem lagt var fram eintak af áætlun um hvað yrði í boði í fræðslu fyrir umdæmið.
• Athuga hvaða leiðtoganámskeið eru í boði á netinu hjá Leadership Resource Center	15. ágúst	Hilmar (ZC)	Fullkominn atriðalisti yfir fræðslu sem er í boði á netinu hefur verið útvegaður.
• Kynna á svæðisfundi þau tækifæri sem leadership development bíður upp á.	15. sept.svæðisfundur	Hilmar (ZC); býður Halldóri (GLT) að vera gestafyrirlesari	Svæðisfundurinn hefur átt sér stað. Listi yfir þátttakendur á fundinum gerður og þeir allir fengið upplýsingar um mögulega fræðslu í boði.
• Eftir kynninguna á svæðisfundinum, hafa samband við klúbbana á svæðinu til að svara spurningum þeirra eða veita þeim meiri upplýsingar.	15.September -31 desember	Hilmar (ZC)	Svæðisstjóri hefur haft samband við alla klúbba á svæðinu til að fullvissa sig um að þeir hafi fengið upplýsingarnar

Hvað? (Markmið):

____

HVERNIG? *(Þrep áætlunarinnar)*	**HVENÆR?** *(Lokadagur)*	**HVER?** *(Hverber ábyrgð?)*	**HVERNIG VITUM VIÐ?** *(Vísbending um að árangri sé náð)*

Aðgerðaráætlun

Nafn: ______________________________________ **Dagsetning**: ________________

Hvað? (Markmið):
____

HVERNIG? *(Þrep áætlunarinnar)*	**HVENÆR?** *(Lokadagur)*	**HVER?** *(Hverber ábyrgð?)*	**HVERNIG VITUM VIÐ?** *(Vísbending um að árangri sé náð)*