

## MODUŁ 2. NARZĘDZIA COACHINGOWE



### 3. MATERIAŁ DLA UCZESTNIKÓW: PLAY & ROLE



Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## 3. MATERIAŁ DLA UCZESTNIKA: PLAY & ROLE

Określanie Celów za pomocą Metody SMART.

Role:

- coach
- klient

Zaczynamy!

- C:** Cześć! Jak się dziś masz?
- K:** Cześć, trochę jestem zestresowana, bo trudno mi precyzyjnie określić swoje cele.
- C:** Rozumiem, to normalne. Dziś chciałbym Ci przedstawić metodę SMART, która pomoże nam w precyzyjnym określeniu Twoich celów. Słyszałaś kiedyś o tej metodzie?
- K:** Tak, ale nie znam szczegółów.
- C:** Świetnie, wyjaśnię Ci to. Metoda SMART to akronim od Specific (Szczegółowy), Measurable (Mierzalny), Achievable (Osiągalny), Relevant (Istotny) i Time-bound (Określony w czasie). Dzięki temu będziemy mogli stworzyć cele, które są konkretne i realistyczne. Zacznijmy od pierwszego elementu -

MODUŁ 2. NARZĘDZIA COACHINGOWE  
3. MATERIAŁ DLA UCZESTNIKA: PLAY & ROLE



Specific, czyli Szczegółowy. Czy masz jakiś cel, który chciałabyś osiągnąć?

- K:** Chciałabym poprawić swoje umiejętności zarządzania czasem.
- C:** To dobry początek, ale spróbujmy to bardziej sprecyzować. Co konkretnie chciałabyś poprawić w zarządzaniu czasem?
- K:** Chciałabym lepiej planować swoje zadania i unikać opóźnień.
- C:** Świetnie, to bardziej szczegółowy cel. Teraz przejdźmy do kolejnego kroku. Kolejny element to Measurable, czyli Mierzalny. Jak będziemy mierzyć Twoje postępy w planowaniu zadań i unikania opóźnień?
- K:** Mogłabym śledzić, ile zadań wykonuję na czas w ciągu tygodnia.
- C:** Doskonały pomysł. Czy masz jakieś konkretne liczby na myśli?
- K:** Chciałabym, aby 90% moich zadań było wykonanych na czas.
- C:** Bardzo dobrze, teraz mamy konkretny miernik. Przejdźmy



do kolejnego kroku. Następny element to Achievable, czyli Osiągalny. Czy uważasz, że osiągnięcie 90% zadań na czas jest realistyczne?

- **K:** Myślę, że tak, ale może to wymagać trochę wysiłku i zmiany nawyków.
- **C:** To dobrze, ważne jest, aby cel był ambitny, ale realistyczny. Przejdźmy teraz do Istotności. Kolejny element to Relevant, czyli Istotny. Dlaczego poprawa zarządzania czasem jest dla Ciebie ważna?
- **K:** Ponieważ często czuję się przytłoczona i chciałabym być bardziej efektywna w pracy, co pozwoli mi na lepszą równowagę między pracą a życiem prywatnym.
- **C:** Bardzo dobrze. Teraz przejdźmy do ostatniego kroku. Ostatni element to Time-bound, czyli Określony w czasie. Do kiedy chciałabyś osiągnąć ten cel?
- **K:** Myślę, że trzy miesiące to realistyczny czas, aby poprawić swoje umiejętności zarządzania czasem.
- **C:** Doskonale. Mamy teraz pełny cel SMART. Brzmi on: "Poprawię swoje umiejętności zarządzania czasem, planując zadania tak, aby 90% z nich było wykonanych na czas w ciągu trzech miesięcy, co pozwoli mi na lepszą równowagę między

MODUŁ 2. NARZĘDZIA COACHINGOWE  
3. MATERIAŁ DLA UCZESTNIKA: PLAY & ROLE



pracą a życiem prywatnym." Jak się teraz czujesz, mając konkretnie określony cel SMART?

- K:** Czuję się bardziej zmotywowana i mam jasny plan działania.
- C:** Bardzo się cieszę. Pamiętaj, aby regularnie monitorować swoje postępy i dostosowywać plan w razie potrzeby. Czy masz jeszcze jakieś pytania?
- K:** Nie, dziękuję. Wszystko jest jasne.
- C:** Świetnie, trzymam kciuki za Twoje sukcesy! Do zobaczenia na kolejnym spotkaniu.
- K:** Dziękuję, do zobaczenia!
- C:** Metodę SMART można ćwiczyć na co dzień, definiując codzienne zadania w sposób konkretny, mierzalny, osiągalny, realistyczny i czasowy, na przykład: "Dziś przeczytam 20 stron książki w godzinę od 18:00 do 19:00". Regularne praktykowanie takiego podejścia pomaga wyrobić nawyk precyzyjnego określania i realizowania celów.