

# Foglio riassuntivo di esempi di obiettivi SMART per la leadership

Prova  smartsheet gratis



## 1. Sviluppa i talenti interni:

La leadership implementerà un processo di identificazione dei talenti e stabilirà relazioni di mentoring per i dipendenti ad alto potenziale con l'obiettivo di aumentare le promozioni interne nei prossimi due anni.

## 2. Sviluppa una mentalità di crescita:

Entro la fine dell'anno, il leader si impegnerà in attività di apprendimento mensili, come leggere libri sullo sviluppo personale o partecipare a conferenze o eventi pertinenti.

## 3. Migliora l'onboarding dei dipendenti:

Entro la fine del trimestre, il leader migliorerà il processo di onboarding creando materiali standardizzati e conducendo sondaggi di feedback alla fine del periodo di onboarding.

## 4. Crea un piano per aprire un'ulteriore filiale al dettaglio:

Entro la fine dell'anno, la leadership avrà creato un piano per aprire un'ulteriore filiale al dettaglio, incluso un piano di progetto dettagliato per l'intero processo, piani di costruzione confermati, una sede sotto contratto e tutti i permessi richiesti.

## 5. Riduci l'ambiguità delle descrizioni del lavoro:

Entro la fine del trimestre, il leader eseguirà un audit di tutte le descrizioni dei lavori, i requisiti e le aspettative esistenti e li aggiornerà per adattarli allo stato attuale di tali lavori esistenti nell'azienda.

## 6. Riduci il tempo trascorso in meeting:

Entro la fine del mese, il leader implementerà un ordine del giorno standardizzato dei meeting che può essere compilato dal team in anticipo per migliorare l'efficienza del tempo trascorso in meeting e ridurre il tempo totale dei meeting del team del 10% ogni settimana.

## 7. Sii un coach migliore:

Entro la fine dell'anno, il leader imparerà a essere un coach migliore per il proprio team imparando e praticando le tecniche di coaching in conversazioni mensili con ogni membro del team.

## 8. Condividi la tua esperienza:

Il leader includerà un aneddoto professionale di una lezione appresa in ogni confronto aziendale trimestrale per aiutare i futuri leader a identificare le aree della loro vita che potrebbero avere un impatto sulle loro prospettive e aiutarli a crescere.

## 9. Avvia un programma di mentoring per i dipendenti:

Entro la fine dell'anno, la leadership implementerà un programma di mentoring per i dipendenti in cui il personale esperto può aiutare i membri più giovani del team ad acquisire esperienza e crescere nei propri ruoli.

## 10. Concentrati sulla costruzione di relazioni:

La leadership organizzerà eventi trimestrali di networking e sociali per aiutare a costruire relazioni personali e professionali all'interno dell'organizzazione.

## 11. Diventa più adattabile e di mentalità aperta:

La leadership si impegnerà in esercizi settimanali di auto-riflessione per aiutare a identificare e superare i pregiudizi personali con l'obiettivo di diventare più adattabili e di mentalità aperta.

## 12. Pratica l'ascolto attivo:

La leadership migliorerà le capacità di ascolto attivo praticando tecniche di ascolto attivo in almeno tre conversazioni a settimana e cercando feedback da due colleghi sui suoi progressi dopo due mesi.

## 13. Sviluppa l'intelligenza emotiva:

Nel corso del prossimo anno, la leadership imparerà a costruire la propria empatia e intelligenza emotiva leggendo quattro libri sull'empatia e l'intelligenza emotiva e partecipando a una discussione trimestrale del club del libro della leadership.

## 14. Fornisci feedback positivi più spesso:

Entro la fine del mese, la leadership migliorerà la qualità e la frequenza dei feedback positivi forniti al team dedicando almeno 15 minuti a settimana a registrare feedback positivi e implementare riconoscimenti e apprezzamenti regolari in un'e-mail di riepilogo settimanale.

## 15. Impara dai tuoi errori:

La leadership terrà o parteciperà a meeting sulle lezioni apprese alla fine dei progetti principali per analizzare gli errori e imparare come aiutare i team a evitarli in futuro.

## 16. Partecipa agli eventi del settore e costruisci una rete professionale:

Entro la fine del prossimo anno, ogni membro del team di leadership parteciperà a due eventi di settore o fiere con lo scopo di incontrare professionisti del settore e costruire relazioni con loro.

## 17. Chiedi regolarmente un feedback:

Entro la fine del prossimo trimestre, i membri della leadership stimoleranno feedback regolari e sinceri da parte del team distribuendo sondaggi trimestrali anonimi.

## 18. Ottieni le certificazioni di leadership:

Entro la fine del prossimo anno, ogni leader completerà con successo un corso di sviluppo della leadership e otterrà la certificazione.

## 19. Crea un team più dinamico:

I manager e i team leader modelleranno la collaborazione, l'innovazione e la comunicazione per aiutare i membri del team a diventare più coinvolti, flessibili e reattivi, portandoli a migliorare i loro parametri rispetto al trimestre precedente.

## 20. Programma attività di team building:

Ogni trimestre, il manager o il team leader pianificherà e gestirà un'attività di team building per costruire relazioni e aumentare la coesione del team.

## 21. Aumenta il coinvolgimento dei dipendenti:

Entro la fine del trimestre, manager e team leader aumenteranno il coinvolgimento dei dipendenti introducendo un programma di premi per i top performer e offrendo opportunità di sviluppo ai membri del team in difficoltà.

## 22. Migliora le competenze di meeting e presentazione:

Prima della prossima presentazione di gruppo, i manager e i team leader miglioreranno le loro capacità di meeting e presentazione imparando le best practice e facendo pratica con le presentazioni almeno due volte.

## 23. Organizza meeting di check-in regolari:

Entro la fine del mese, i manager e i team leader organizzeranno un meeting regolare con ogni persona del proprio team per verificare il proprio stato e rivedere le proprie prestazioni e preoccupazioni.

## 24. Migliora il tasso di fidelizzazione:

Entro la fine dell'anno, i manager aumenteranno la fidelizzazione nei loro team del 10% grazie all'incoraggiamento della crescita dei dipendenti, alla promozione dall'interno e alla presentazione di aumenti annuali per adeguamento al costo della vita per tutti i membri del team.

## 25. Migliora i tempi di risposta dell'assistenza:

I manager aiuteranno i loro team a migliorare i tempi di risposta dell'assistenza del 15% entro la fine dell'anno. A tale scopo, i manager ottimizzeranno i processi operativi e si assicureranno che tutti i membri del team ricevano una formazione regolare e feedback sulle loro prestazioni.

## 26. Organizza la formazione del personale sul nuovo software:

Entro la fine del mese, i manager si assicureranno che tutti i membri del personale siano stati formati sul software appena implementato.

## 27. Mantieni gli standard di qualità dell'azienda e del settore:

Prima della prossima ispezione ufficiale, i manager implementeranno una politica di regolari ispezioni interne della struttura per garantire che tutte le parti dell'azienda siano sempre conformi al codice.

## 28. Raggiungi e supera gli obiettivi di vendita:

Ogni trimestre, i manager guideranno i loro team per raggiungere e superare gli obiettivi di vendita implementando processi di identificazione e prioritizzazione dei lead per garantire che i team seguano i lead di vendita più promettenti.

## **DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ**

Qualsiasi articolo, modello o informazione è fornito da Smartsheet sul sito web solo come riferimento. Pur adoperandoci a mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non offriamo alcuna garanzia o dichiarazione di alcun tipo, esplicita o implicita, relativamente alla completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità rispetto al sito web o le informazioni, gli articoli, i modelli o della relativa grafica contenuti nel sito. Qualsiasi affidamento si faccia su tali informazioni è pertanto strettamente a proprio rischio.