

## SMART formulier

De meest gebruikte manier om goede afspraken te maken is de SMART methode.

SMART staat voor:

<b>S</b> = Specifiek	<b>M</b> = Meetbaar	<b>A</b> = Acceptabel	<b>R</b> = Realistisch	<b>T</b> = Tijdgebonden
----------------------	---------------------	-----------------------	------------------------	-------------------------

Omschrijving afspraak	
<b>Specifiek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat is het doel?</li> <li>• Wie zijn betrokken?</li> <li>• Waar voeren we uit?</li> </ul>	
<b>Meetbaar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoeveel gaan we doen?</li> <li>• Hoe meet je dat?</li> <li>• Wat is de kwaliteit?</li> </ul>	
<b>Acceptabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is het voor jezelf haalbaar?</li> <li>• Is er voldoende draagvlak?</li> <li>• Is het actiegericht en leidend tot resultaat?</li> </ul>	
<b>Realistisch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is het doel haalbaar voor mij en/of anderen?</li> <li>• Zijn de inspanningen niet te hoog of te laag?</li> </ul>	
<b>Tijd</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Startdatum</li> <li>• Data tussenfasen</li> <li>• Einddatum</li> </ul>	