

## Tavoitteen positiivinen sanoittaminen on tärkeää

Tavoitteen sanoitus kannattaa olla positiivinen koska se vaikuttaa suoraan motivaatioon, asenteisiin ja toimintaan. Positiivinen sanoitus tarkoittaa sitä, että tavoite ilmaistaan haluttuna lopputuloksena, ei ei-toivottuna tilana. Positiivinen sanoitus auttaa keskittymään siihen mitä halutaan saavuttaa sen sijaan, että keskitytään siihen mitä halutaan välttää.

Esimerkiksi:

**Negatiivinen:** Vuoden päästä meidän toimistollamme ei tehdä töitä ilman säännöllisiä aktiivisia taukoja.

**Positiivinen:** Vuoden päästä toimistollamme jokainen työntekijä pitää työpäivän aikana kolme aktiivista taukoa (2–5 minuuttia per tauko).

Vinkkejä mitä kannattaa ottaa huomioon tavoitteen asettamisessa:

<b>T</b> = Täsmällinen ja selkeä	Tavoite on selkeä, konkreettinen ja saavutettava, johon kaikki organisaation työntekijät voivat sitoutua. Toteutumista voi arvioida jollakin tavoin.
<b>A</b> = Aikataulutettu	Tavoitteella on aikaraja, johon mennessä se on tarkoitus saavuttaa.
<b>R</b> = Realistinen	Tavoite on realistinen suhteessa organisaation resursseihin, osaamiseen ja toimintaympäristöön.
<b>M</b> = Mielekäs	Tavoite on sitouttava ja joustava - Se on asetettu yhteistyössä ja vuorovaikutuksessa organisaation henkilöstön kanssa, jolloin se innostaa ja motivoi.
<b>O</b> = Olennainen	Tavoite vastaa työn asettamiin tarpeisiin ja asiaan käytetty aika koetaan hyödylliseksi.
<b>A</b> = Arvojen mukainen	Tavoite on organisaatiolle tärkeä ja se on linjassa ja tasapainossa organisaation muiden arvojen kanssa.

Vinkit tuotettu mukaillen TARMOA (TARMOA-tavoitteisiin – myötätuntoisesti kohti itselle tärkeitä tavoitteita, Kangasniemi 2021) ja SMART tavoitteen asettamisen malleja