

Comment utiliser la méthode SMARTER pour atteindre ses objectifs ?

SMARTER veut dire plus intelligent en anglais. Cette méthode mnémotechnique est la version améliorée de la méthode SMART (intelligent, futé) utilisée en management, en commerce ou en coaching.

L'idée est de simplifier la méthodologie de formulation d'un objectif en appliquant 7 bonnes pratiques. Chacune de ces règles est symbolisée par chaque lettre du mot SMARTER.

Une méthode qui permet d'atteindre des résultats exponentiels.

Un objectif se formule impérativement à l'aide d'un verbe (infinitif) d'ACTION (verbe qui exprime ce que fait le sujet ou ce qu'il subit ici le sujet est l'agent) par opposition au verbe d'état (verbe qui permet d'exprimer une façon d'être et met en relation le sujet et son attribut. Ici, le sujet est patient).

Il existe une différence entre un objectif, et un but.

Un Objectif est l'expression d'une action orientée vers un résultat (ex : une ou plusieurs pierres de brique ; entretenir des relations harmonieuses avec mon équipe)

Un But définit l'orientation à court, moyen ou long terme d'une action déterminée (ex : un mur ; entretenir des relations harmonieuses avec mon équipe pour accroître leur efficacité et la productivité de l'entreprise).

Vous voulez que votre objectif soit Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporel, Ethique et Représentable. Et, qu'il soit réalisé à court, moyen ou long terme (délai à titre indicatif variable en fonction de l'objectif : entre 3 et 6 mois).

Comment utiliser la méthode SMARTER pour mieux fixer votre objectif et l'atteindre ?

- **Spécifique** : définir votre objectif en termes précis évite toute forme d'ambiguïté. Ici, utilisez les serveurs utiles ou Q-Q-O-Q-C-P Qui (avec qui)/Quoi/Où/Quand/Comment/Pourquoi pourrait soutenir votre formulation, pour un objectif spécifique.
- **Mesurable** : Utilisez un indice clair (jour, mois, trimestre, semestre...) pour élaborer votre objectif afin de mesurer vos progrès. Vous voulez savoir où est ce que vous en êtes à n'importe quel moment.
- **Atteignable**, accessible et ambitieux : planifier un objectif et vouloir l'atteindre est louable. Toutefois, posez-vous la question de savoir si théoriquement, l'objectif que vous planifiez d'atteindre a déjà été réalisé et/ou atteint par quelqu'un d'autre.
- **Réaliste** et réalisable : votre objectif doit être intégré dans une logique globale et dans un ensemble cohérent. Il doit être compatible avec vos ressources actuelles (temps, finance, santé, familiale, sociale....) et respecter vos contraintes
- **Temporel** : pour éviter la procrastination (le fait de remettre à chaque fois au lendemain certaine action en lien avec votre objectif), fixez-vous des échéances. Ancrez votre objectif dans le présent. Utilisez ici la technique des A3C : Actions Claires, Concrètes et Cohérentes.
- **Ethique** : Vous voulez que votre objectif vous soit bénéfique et respecte vos valeurs les plus profondes. Il ne doit pas vous porter atteinte physiquement, psychologiquement, émotionnellement...Votre objectif ne doit pas vous nuire, ni nuire à vos proches, ni à quiconque.
- **Représentable** et récompensé : Visualisez-vous avec votre objectif atteint et sentez-vous bien dans cette visualisation. Récompensez-vous tout au long de votre processus. (Ce peut être écouter votre musique préférée, vous adresser, un compliment, vous faire un cadeau ou tout autre chose que vous associerez à une étape atteinte le long de votre processus).