Cel 1 –minutowy

1.Dokładny opis problemu lub pomysłu do realizacji:

2.Wyznaczenie celu:

3.Zdefiniowanie sukcesu:

4. Szczegółowy Plan Działania:

Co należy zrobić?	Kto?	Termin	Forma kontroli

WAŻNE! Przed wyznaczeniem celu sprawdź:

Czy cel jest konkretnie opisany?

Czy pracownik ma możliwość realizacji cel

Jaką ma motywację?

Jaki ma poziom kompetencji?

Jakie są między wami aktualne relacje?