

Objectif SMART : un exemple

Qu'est-ce qu'un objectif SMART ? Le mot SMART est un acronyme qui signifie :

S = **SPÉCIFIQUE** : Définit clairement le **résultat attendu** pour se mettre d'accord sur ce qu'on veut atteindre.

M = **MESURABLE** : Définit des **indicateurs clairs**, précis et observables qui me permettront de déterminer que l'objectif est atteint.

Les **indicateurs** sont des balises qui permettent de voir l'avancement et la réalisation de l'objectif.

Ils ne peuvent pas être sujet à interprétation. Il y a toujours plusieurs indicateurs pour un seul objectif.

A = **APPROPRIÉ/AMBITIEUX** : Définit le **plan d'actions** (les étapes à franchir) pour parvenir à réaliser l'objectif.

R = **RÉALISTE** : Définit les **moyens**, les ressources nécessaires pour atteindre l'objectif

T = **TEMPOREL** : Définit le **timing**, les échéances pour vérifier que l'objectif est atteint. C'est un rétroplanning en quelque sorte avec une date butoir.

Nous vous proposons un exemple afin de vous aider à vous familiariser avec la rédaction d'objectifs SMART.

Exemple :

Votre mission (objectif sur le long terme) est de réduire la fracture numérique pour des personnes âgées.

Votre objectif **spécifique** est : d'organiser des ateliers pratiques pour faciliter l'utilisation des outils numériques (mails et navigation Internet) pour des personnes âgées entre 60 et 70 ans dans la commune de Schaerbeek, quartier du Brabant.

La **mesure** se définit par les **indicateurs** suivants :

1. Au terme du 1er atelier, une personne âgée est capable d'allumer seule son ordinateur et de l'éteindre
2. Au terme de 3 ateliers, une personne âgée est capable de consulter seule ses courriels
3. Au terme de 6 ateliers, une personne âgée est capable de naviguer seule sur internet
4. Au terme des ateliers (10), une personne âgée est capable d'expliquer à une autre les étapes pour allumer son ordinateur, consulter ses courriels, naviguer sur internet

Votre plan d'actions (approprié/ambitieux) est :

- Trouver un endroit où réaliser les actions
- Avoir les ressources humaines suffisantes pour encadrer les ateliers
- Faire un appel/promotion pour toucher les personnes intéressées (flyer et support papier nécessaires puisqu'on s'adresse à des personnes en fracture numérique)
- Penser la structure des ateliers (courriel, puis navigation internet, etc.)
- Organiser un premier atelier "test" pour vérifier que notre contenu et notre pédagogie sont adaptés

- Prévoir une session de sensibilisation sur les arnaques en lignes, les phishing, etc. (prévoir une définition des termes anglicismes)

Vos moyens/ressources (réaliste) sont :

- Trouver des locaux adaptés et accessibles (PMR ou personnes âgées), proches d'arrêts de mobilité (train, tram, métro, bus, ...)
- Disposer d'un matériel informatique adéquat, à jour en bon état de marche (ordinateurs, clavier, souris, ...)
- S'assurer que les tables et les chaises sont en nombre suffisants pour accueillir les participant·es
- Composer une équipe ayant des compétences informatiques et pédagogiques, qui est disponible chaque semaine (ou s'assurer d'avoir assez de personnes pour chaque session)
- Prévoir une brochure papier explicative, simple et accessible pour résumer les manipulations apprises

Votre calendrier (temporel) est :

- Réaliser les démarches organisationnelles dans un délai de 2 mois
- Faire une 1er séance test avant le ... (date selon le calendrier)
- Réalisation d'ateliers hebdomadaires (planifier un jour fixe par semaine)
- Planifier une dizaine d'ateliers en l'espace de maximum 3 mois