



# YALI Network

Folha de Cálculo para Definir e  
Atingir Objectivos

---

Preencha o formulário para cada um dos seus objectivos a longo prazo; se tem mais do que um objectivo a longo prazo, imprima o formulário mais de uma vez. Depois de terminar, continue a utilizar este documento como referência e a actualizá-lo segundo as necessidades, para que possa manter-se no caminho certo e cumprir o seu objectivo!

---

## Defina que tipo de objectivo gostaria de atingir (marque um)

Pessoal

Profissional

Outro

## Defina o seu objectivo a longo prazo:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Como vai medir o sucesso do seu objectivo a longo prazo?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Preencha o formulário para se certificar de que o seu objectivo é SMART. Dê detalhes adicionais para cada categoria. Por exemplo, se o seu objectivo for iniciar um negócio, poderá identificar o tipo de negócio na secção “específico” e enumerar competências relevantes que actualmente possui na secção “exequível”. Se tiver problemas em preencher alguns detalhes, reavalie o seu objectivo e veja se há ajustes a fazer para ter a certeza de que o seu objectivo é SMART.

---

<b>Categoria SMART</b>	<b>Detalhes</b>
<b>Específico</b>	
<b>Mensurável</b>	
<b>Exequível</b>	
<b>Relevante</b>	
<b>Calendarizado</b>	

---

Quais são os objectivos a curto prazo que o vão ajudar a atingir este objectivo a longo prazo? Preencha o diagrama em baixo. Inclua, para cada objectivo, uma lista de recursos de que precisa para cumprir o objectivo. Se um tipo de recurso não se aplicar, não preencha a caixa ou escreva N/A: "não aplicável."

---

Nome do objectivo	Uma ou duas frases para descrever o objectivo	Recursos necessários:				Tempo calculado para completar	Progresso
		Pessoas	Financeiros	Informação ou Investigação	Outro		