

Zielvereinbarungsgespräche vorbereiten

Zielvereinbarungsgespräche sollten gut vorbereitet sein. Dies betrifft Sie als Führungskraft, aber auch den Mitarbeitenden. Eine gute Vorbereitung spart während des Gesprächs Zeit und schützt vor Missverständnissen.

Das Zielvereinbarungsgespräch ist eine gute Gelegenheit, über die Förderung von Mitarbeitenden zu sprechen.



BEI DEM THEMA GEHT ES UM DIE FRAGEN:

- Wie schaffen Sie den passenden Rahmen für Zielvereinbarungsgespräche?
- Wie bereiten Sie sich inhaltlich auf dieses Gespräch vor?



Welche Erfahrungen haben Sie mit Zielvereinbarungsgesprächen bisher gemacht?

Was funktioniert gut? Wo gibt es schon einmal Schwierigkeiten?

Keywords

Arbeitsaufgaben Arbeitsplatz Arbeitssituation Folgegespräche Gesprächsort
Fragen zur Arbeitserledigung Fragen zur Zusammenarbeit Mitarbeiterförderung
organisatorische Vorbereitung Planung von Unterstützungsmaßnahmen
Stand der Zielerreichung Umsetzungsmaßnahmen Rahmenbedingungen
Verantwortlichkeiten und Befugnisse Vereinbarung von Zielen

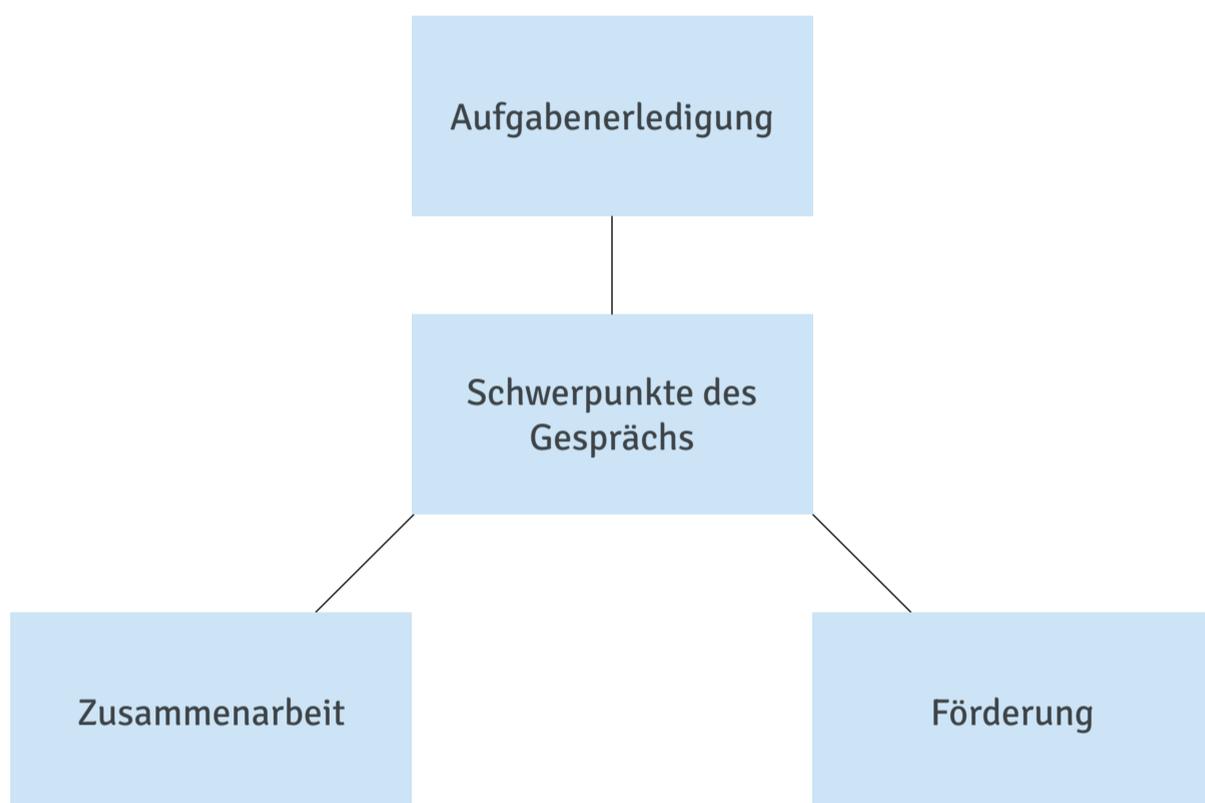
Zielvereinbarungsgespräche haben drei Schwerpunkte. Dies sind:

- die Verbesserung der Aufgabenerledigung,
- die Verbesserung der Kommunikation und Zusammenarbeit

sowie

- die Förderung des einzelnen Mitarbeitenden.

Alle drei Themen hängen zusammen. Nur ein Vorgehen im Gespräch, welche die Sachebene der Arbeit, die Interaktion der Beteiligten und die individuelle Mitarbeiterförderung gleichermaßen berücksichtigt und wertschätzt, ist Erfolg versprechend.



Aus diesen Schwerpunkten ergeben sich die hauptsächlichen Inhalte des Zielvereinbarungsgesprächs:

Aufgabenerledigung

- Arbeitsaufgaben
- Arbeitsplatz
- Verantwortlichkeiten und Befugnisse
- Arbeitssituation
- Leistungen

Förderung

- Fähigkeiten
- Interessen und Vorstellungen
- Potenziale
- Förderung

Zusammenarbeit

- Zusammenarbeit mit Ihnen
- Zusammenarbeit im Team