



WOLF I.O. GROUP
UNTERNEHMENSBERATUNG

Kompetenz Center Zielvereinbarung

Arbeitshilfe

KAP-Formular

Arbeitshilfe

KAP-Formular

Ziele und Maßnahmen

Für eine erfolgreiche Zielvereinbarung ist nicht nur von großer Bedeutung, dass die Ziele mit ihren Elementen Zielrichtung, Messgröße (Kennziffer und Messmethode) und ggf. Bezugswert klar, nachvollziehbar und eindeutig formuliert werden. Es ist zudem höchst relevant, dass die vereinbarte Zielhöhe erreichbar ist und für beide Seiten klar ist, wie dies erfolgen kann.

Ist die Zielhöhe realistisch und erreichbar? Auf welche Weise können die vereinbarten Ziele erreicht werden? Hier helfen Konkrete Aktions-Pläne (KAP). Diese KAP sind als Maßnahmenpläne, als "Wege zum Ziel", wichtige Elemente der Zielvereinbarung. Die Erreichbarkeit aller angestrebten Ziele ist mit ausreichend starken und durchdachten KAP abzusichern.

Sie zu entwickeln, zu konkretisieren, zielorientiert zu bewerten und engagiert umzusetzen, ist Aufgabe der Mitarbeiter. Die Mitarbeiter sind gehalten, die geplanten Maßnahmen mit dem Vorgesetzten im Zielvereinbarungsgespräch abzustimmen.

Tipp: KAP sind flexibel zu handhaben. Im Kern geht es um das Erreichen der Ziele, keinesfalls um das sture Umsetzen von Maßnahmen. Wenn sich im Verlaufe der Zielvereinbarungsperiode herausstellen sollte, dass ein KAP nicht mehr optimal geeignet ist, um das Ziel zu realisieren, sollte er in Abstimmung mit der Führungskraft durch einen besser geeigneten ersetzt werden.

Diese Arbeitshilfe unterstützt Sie als Mitarbeiter dabei, Konkrete Aktionspläne (KAP) für die Umsetzung vereinbarter Ziele zu entwickeln und zu planen. Auf diesem Muster Formular können Sie die angedachten Maßnahmen und alle erforderlichen Informationen festhalten, wie beispielsweise die hiermit verbundenen Kosten und der erzielbare Nutzen.

Im Einzelnen haben Sie die Möglichkeit, für jeden KAP folgende Punkte zu notieren:

- Thema / Stichwort
- Inhalt
- Umsetzung
- Nutzen
- Kosten
- Benötigte zeitliche und personelle Ressourcen

Bei dieser Arbeitshilfe handelt es sich lediglich um Denkanstöße und nützliche Aspekte im Hinblick auf die Entwicklung Konkreter Aktionspläne für die Erreichung einzelner im Zielvereinbarungsgespräch festzulegender Ziele. Im Einzelfall empfiehlt sich eine Anpassung möglichst nach entsprechender Beratung. Jedwede Verwendung dieses Textes geschieht auf eigenes Risiko und unter jeglichem Haftungsausschluss der Wolf I.O. Group GmbH.

Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie sich über Konkrete Aktionspläne oder das Thema Zielvereinbarung mit einem Experten austauschen wollen oder professionelle Unterstützung beim Thema Zielvereinbarung anfordern möchten.

© Wolf I.O. Group GmbH | Engelsstraße 6 | D-42283 Wuppertal | +49 (0)202 4796290 | www.wiog.de. Alle enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Kopieren oder Nachdruck verboten; Ausnahmen nur mit ausdrücklicher Genehmigung. Das Zitieren von Auszügen kann nur gestattet werden, wenn die Wolf I.O. Group GmbH als Quelle genannt wird.

Firmenname

Logo

Arbeitshilfe KAP-Formular

Konkrete **A**ktions-**P**läne (KAP) sind als Maßnahmenpläne, als "Wege zum Ziel" wichtige Elemente der Zielvereinbarung. Sie zu entwickeln, zu konkretisieren, zielorientiert zu bewerten und engagiert umzusetzen, ist Aufgabe der Mitarbeiter. Die Mitarbeiter sind gehalten, die KAP im Zielvereinbarungsgespräch mit ihrer Führungskraft abzustimmen. Die Erreichbarkeit aller angestrebten Ziele ist mit ausreichend starken und durchdachten KAP abzusichern. Bitte verwenden Sie pro KAP eines dieser Formblätter.

Name KAP-Entwickler/in (Mitarbeiter)

Datum

Name Führungskraft

Abteilung

Thema des KAP (Stichworte):

Was ist der Inhalt Ihres KAP?

Was kann z. B. verbessert werden? Welche Aktion soll durchgeführt werden?

Wie kann Ihr KAP umgesetzt werden?

Welchen Nutzen, welchen Erfolg für die Ziele bringt die Umsetzung Ihres KAP?

Welche Kosten sind mit der Umsetzung Ihres KAP verbunden?

Was erledige ich wann, mit wem, um den KAP umzusetzen?

Was?	Wann?	Bis wann erledigt?	Mit wem? (Verfügbarkeit geprüft)

vorgestellt besprochen am (Datum) _____
 genehmigt genehmigt mit folgenden Änderungen:

nicht genehmigt Alternative Vorschläge erbeten bis (Datum) _____

 Unterschrift Mitarbeiter

 Unterschrift Führungskraft

WOLF I.O. GROUP GMBH
UNTERNEHMENSBERATUNG

Engelsstraße 6 (Villa Engels)
D-42283 Wuppertal
www.wiog.de

Tel. +49 (0)202 479629-0
Fax +49 (0)202 479629-29
Mail info@wiog.de

USt-IdNr.: DE267693528
Geschäftsführung: Diplom-Betriebswirt (FH) Yvonne Wolf
Handelsregister: HRB 22341, Amtsgericht Wuppertal