

10 Tipps für die Zielvereinbarung

Den optimalen Nutzen aus der Zielvereinbarung gewinnen

1.

Zeit für Zielvereinbarung

Zielvereinbarung ist wie das Schärfen eines Werkzeuges: Unschärfe Zielformulierungen kosten später das 30-fache der Zeit, die man bei der Zielvereinbarung "einspart".

2.

Realistische Ziele formulieren

Nur Ziele, die im vorgegebenen zeitlichen Rahmen erreichbar sind, schaffen Motivation.

3.

Ziele und Maßnahmen

Solide Zielvereinbarung steht auf zwei Säulen: den Zielen und den Maßnahmen. Das Ziel ist der zu erreichende Punkt, die Maßnahmen der geplante Weg dorthin.

4.

Passende Zielperiode

Verwenden Sie nur wirklich überschaubare Zielperioden. Falls die Ziele nicht sicher für ein Jahr gelten können, nutzen Sie Quartals- oder Monatszeiträume.

5.

Ziele positiv formulieren

Beschreiben Sie das, was erreicht werden soll.

6.

Messgrößen festlegen

Legen Sie klar, eindeutig und nachvollziehbar fest, wie der Grad der Zielerreichung gemessen wird. Nutzen Sie für qualitative Ziele Methoden zur Messbarmachung.

7.

Zwischenziele formulieren

Zwischenziele erleichtern die Kontrolle, sorgen für Erfolgserlebnisse und verschaffen beiden Seiten die Sicherheit, dass die Ziele erreicht werden.

9.

Ziele priorisieren

Das Null-Fehler-Ziel und das Ziel, ein Höchstmaß an Output zu liefern, schließen sich aus. Legen Sie fest, ob die Sorgfalt zuoberst steht und in diesem Rahmen die Menge zu optimieren ist oder umgekehrt.

8.

Konkrete Maßnahmenpläne

Sorgen Sie für Klarheit: zeitlich, persönlich, inhaltlich, ergebnisbezogen. Die Kernfrage lautet: Wer macht was (ab/bis) wann mit welchem Ergebnis?

10.

Herausfordernde Ziele

Anspruchsvolle Ziele, die nur mit Anstrengungen und einer Prise Einfallsreichtum und Geschick zu erreichen sind, motivieren besonders stark.

Bei dieser Arbeitshilfe zur Zielvereinbarung handelt es sich um Gedankenanstöße rund um das Thema Mitarbeiterführung, Führungskräfteentlastung und Motivation, die in jedem Einzelfall möglichst nach entsprechender Beratung angepasst werden müssen. Jedwede Verwendung dieses Textes geschieht unter jeglichem Haftungsausschluss der I.O. Group Gunther Wolf. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie sich mit einem unserer Berater und Trainer austauschen möchten.

© Gunther Wolf | Engelsstraße 6 | D-42283 Wuppertal | +49 (0)202 277 5000 | www.iogw.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 I.O. Group Gunther Wolf als Quelle genannt wird.