

Checkliste

zur Zielformulierung

Tip	trifft zu
Passen die vereinbarten Ziele zu den Unternehmens- / Abteilungs- / Projektzielen?	
Sind die Vorstellungen des Mitarbeiters in die Zielvereinbarung eingeflossen?	
Sind Prioritäten festgelegt?	
Beschreibt das Ziel ein Ergebnis (nicht eine Aktivität)?	
Ist das Ziel konkret und zeitpunktbezogen formuliert?	
Ist das Ziel anspruchsvoll <u>und</u> realistisch?	
Sind die Ziele klar voneinander abgegrenzt?	
Ist das Formblatt „Dokumentation zur Zielvereinbarung“ ausgefüllt?	