

Transparenz beruflicher Qualifikationen: Zielvereinbarung Mitarbeiter - Vorgesetzter

(entnommen aus *Leitfaden Bd. 15*, S. 29 – vollständiger Quellennachweis s. unten)

Inhalt	Vorwort	Einleitung	Herausforderung	Struktur des TBQ-Verfahrens	Empfehlungen für die Praxis	Aufwand und Ertrag	Service
Die Vorgehensweise: Schritt für Schritt							
				<h2 style="margin: 0;">Zielvereinbarung mit dem betrieblichen Vorgesetzten</h2>			
<p>Ich verpflichte mich, die folgenden fachlichen Tätigkeiten in meiner Arbeitspraxis umzusetzen bzw. meine Kompetenzen in folgenden Bereichen zu verbessern:</p>							
Ziel		Zielkriterien			Priorität/Zeitraum		
Ziel 1 Anlegen einer Kundentabelle sowie Anlegen von Abfragen und Formularen in Access		Tabelle; Abfrage „Umsatzentwicklung“; Abfrage „Reklamationen“; Formular „Anlegen Kunde“			Priorität: 1 Zeitraum: 06 – 08 / 2006 Zwischenbericht: 15.07.2006 Abschluss: am 30.08.2006		
Ziel 2 Büroorganisation („transparentes Büro“)		Erstellen eines Organisationshandbuchs zur Dokumentenverwaltung			Priorität: 2 Zeitraum: 07 – 10 / 2006 Zwischenbericht: 07 – 10 / 2006 Abschluss: am 31.10.2006		
Ziel 3 Kommunikation mit Vorgesetzten		Übernehmen von Verantwortung: Entwickeln von Kriterien für die Frage: „Was entscheide ich selbst, was muss der Vorgesetzte entscheiden?“			Priorität: 2 Zeitraum: 09 – 10 / 2006 Zwischenbericht: am 10.10.2006 Abschluss: am 31.10.2006		
Mitarbeiter _____				Vorgesetzter _____			
Name _____				Name/Funktion _____			
Unterschrift _____				Unterschrift _____			
Datum _____				Datum _____			
Abb. 4: Beispiel für eine Zielvereinbarung							

Quellennachweis: H. Loebe, E. Sewering (Hrsg.) (2007) **Transparenz beruflicher Qualifikationen** – Entwicklung tätigkeitsorientierter Zertifikate. Leitfaden für die Bildungspraxis (f-bb), Bd. 15, Bielefeld (Bertelsmann)

© f-bb (Forschungsinstitut Betriebliche Bildung)