MODUL 03: Mitarbeiterentwicklung

Arbeitsblatt 03.02.03: Leistungsverbesserungsplan – Vorlage und Beispiel



–

**Projekttitel:** Moderne Talentmanagement- und Talentanalyseverfahren 4.0 für KMUs in Europa – Überbrückung der Lücke zwischen der Berufsbildung und Wirtschaft
**Projektakronym:** Talent 4.0
**Projektnummer:** 2018-1-AT01-KA202-039242

**Leistungsverbesserungsplan – VORLAGE**

Name des/der Mitarbeiter(-in)s: Name des/der Vorgesetzten:

Abteilung:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zu verbessernder Bereich** | **Maßnahme zur Verbesserung der Leistung** | **Geplantes Datum der Verbesserung** | **Erwartete Ergebnisse (z.B. Erfolgsmaßstab)** |
|  |  |  |   |
|  |   |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Folgen einer unzureichenden Leistungsverbesserung:** |

Unterschrift des/der Mitarbeiter(-in)s: ……………………………….. Unterschrift des/der Vorgesetzten: .....................................

Datum der Besprechung: ………………………………........ Datum der nächsten Besprechung:..........................................

**Leistungsverbesserungsplan – BEISPIEL**

Name des/der Mitarbeiter(-in)s: Andrew Johnson (Marketing-Assistent) Name des/der Vorgesetzten: Katya Kyrilov (Abteilungsleiterin)

Abteilung: Marketingabteilung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zu verbessernder Bereich** | **Maßnahme zur Verbesserung der Leistung** | **Geplantes Datum der Verbesserung** | **Erwartete Ergebnisse (z.B. Erfolgsmaßstab)** |
| Pünktlichkeit und Anwesenheit | * Verwenden Sie mehr als 1 Wecker, um sicherzustellen, dass Sie morgens aufwachen.
* Wachen Sie 20 Minuten früher auf und ändern Sie Ihre Morgenroutine, um effizienter zu sein.
* Verwenden Sie für alle Termine ein Kalender-Benachrichtigungssystem.
 | 30. April | * Verlässlichkeit in der Pünktlichkeit
* Kein Zuspätkommen / Nichterscheinen wird ein akzeptables Verhalten sein.
 |
| Präsentationsfähigkeiten | * Üben Sie vor Ihrem direkten Vorgesetzten oder einem anderen vertrauenswürdigen Kollegen.
* Holen Sie sich Feedback zu Folien und Präsentationsstil, um diese vor den eigentlichen Präsentationen zu verbessern.
 | 31. März | Präsentationen, die ihre Themenziele erfüllen, gemessen über Fragebögen am Ende. |
| Teamarbeit | * Bieten Sie Ihren Kollegen proaktiv Unterstützung und Begleitung an.
* Seien Sie nicht beleidigt, wenn Kollegen Sie um Hilfe bitten.
 | 30. April | Verbesserte Zusammenarbeit, gemessen über gezieltes Feedback von Kollegen. |
| **Folgen einer unzureichenden Leistungsverbesserung:**Werden die erwarteten Ergebnisse nicht innerhalb des angestrebten Zeitraums für die Verbesserung erreicht, kann dies zu einer nicht zufriedenstellenden Leistungsbewertung führen, die sich auf die Entscheidung über eine Gehaltserhöhung/Bonus auswirkt. |

Unterschrift des/der Mitarbeiter(-in)s: ……………………………….. Unterschrift des/der Vorgesetzten: .....................................

Datum der Besprechung: **01.02.2021** Datum der nächsten Besprechung: **30.04.2021**

Um mehr zu erfahren, besuchen Sie unsere Projektwebsite

 [t4lent.eu](https://t4lent.eu/)

oder unser

Facebook-Profil

 @t4lent.eu