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