

Mit dieser Checkliste können Sie Verbesserungsbedarfe in Ihrem Performance Management identifizieren und angehen:

Sind mir die Anforderungen an die verschiedenen Stellen klar und sind sie an die Ziele des Unternehmens angepasst?

Umfassen die Anforderungen sowohl **WAS** zu erreichen ist (im Sinne von messbaren Ergebnissen) als auch **WIE** die Ergebnisse zu erreichen sind (im Sinne von gewünschtem, beobachtbarem Verhalten)?

Sind den Mitarbeitern die Anforderungen klar? Habe ich die Erwartungen an die einzelnen Mitarbeiter klar formuliert?

Nutze ich diese Anforderungen als Basis für meine Beobachtungen und Einschätzung der Leistung der Mitarbeiter?

Habe ich eine klare Vorstellung darüber, was bezogen auf die Anforderungen eine gute, mittlere, ungenügende Leistung ist (Skalierung: welche Ergebnisse/welches Verhalten führt zu welcher Bewertung)?

Mache ich mir regelmäßig Notizen zu meinen Beobachtungen über die einzelnen Mitarbeiter? (möglichst sachlich und objektiv)

Gebe ich meinen Mitarbeitern in der täglichen Arbeit zeitnahes Feedback zu ihren Ergebnissen und ihrem Verhalten?

Gebe ich mindestens soviel Lob und Anerkennung wie kritisches Feedback?

Ist mein Feedback spezifisch? Wissen meine Mitarbeiter, was genau sie gut gemacht haben, oder was sie konkret verbessern sollen?

Führe ich regelmäßig Gespräche (jour fix) mit den Mitarbeitern, um leistungsbezogene Themen zu besprechen (z.B. Erwartungen klären, Entwicklungsfortschritte anerkennen, weitere Verbesserungsbedarfe thematisieren)?

Sorge ich dafür, dass meine Mitarbeiter sich das benötigte Wissen und die benötigten Fähigkeiten aneignen können (Entwicklungsmaßnahmen on-the-job oder off-the-job)?

Fokussiere ich auf die Stärken der Mitarbeiter und setze sie dementsprechend ein?

Kenne ich die Entwicklungswünsche meiner Mitarbeiter?