

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?