



Arbeitsblatt

Gute Ziele definieren



Dieses Arbeitsblatt soll Sie, gleichermaßen als Führungskraft und als Mitarbeiter, dabei unterstützen, gute Ziele zu definieren und schlechte Ziele zu entlarven.

Definition: Ein Ziel ist ein in der Zukunft liegender angestrebter Zustand mit eindeutiger Beschreibung

Gute Ziele sind SMART

- S**pezifiziert
- M**essbar
- A**nspornend
- R**ealistisch
- T**erminiert (zeitbezogen)

Parameter der Zieldefinition

- Qualität**
- Quantität**
- Zeit**
- Kosten**
- Zusammenarbeit**

Schlechte Ziele erkennen und verbessern

Ziel: 4 Besuche pro Tag

Kritik: Qualität, Kosten, und Zusammenarbeit fehlt.

Verbesserung: Es soll erreicht sein, dass jeder Kollege im Außendienst 4 Besuche pro Tag bei Kunden vornimmt, die ein Potential von mindesten x€ haben. Der Besuch soll so ablaufen, dass danach eindeutig klar ist, wer der Entscheider ist und wie wir den Kunden künftig bzgl. seines Potentials einschätzen und der Innendienst diese Information maximal 4 Stunden nach dem Besuch zur Weiterverarbeitung vorliegen hat. Die Routenplanung soll so optimiert sein, dass pro Tag in Summe maximal 50km Strecke zwischen den einzelnen Terminen liegen.

Ziel: 1,5 Mio Umsatz pro Jahr

Kritik: Qualität, Kosten, und Zusammenarbeit fehlt.

Verbesserung: Es soll erreicht sein, dass am 31.12.xxxx pro Mitarbeiter im Accountmanagement der Betrag von 1,5 Mio € Umsatz gemäß den Regeln zur „revenue recognition“ fakturiert wurde. Dabei soll sich der Umsatz auf mindestens x und höchstens y Kunden verteilen. Zu jedem Abschluss existiert ein Bericht um die Kollegen über die best-practices zu informieren, die zum Auftrag geführt haben. Das Budget von xxx€ an Vertriebskosten pro Mitarbeiter und Jahr ist eingehalten.

Ziel: _____

Kritik: _____

Verbesserung: