

Mitarbeiter/-in:	
Personalnummer:	
Stellenbezeichnung:	
Abteilung:	
Vorgesetzte/-r:	
Gültigkeitszeitraum:	

Ziel #1:	
-----------------	--

	Standpunkt Mitarbeiter/-in	Standpunkt Vorgesetzte/-r	Vereinbarung
Zielsetzung			
Messgröße/-n (Woran kann die Zielerreichung fest gemacht werden?)			
Förderung/-en (Welche Unterstützung wird zur Zielerreichung benötigt?)			
Beteiligte (Welche Mitarbeitende sind involviert?)			
Budget (Sind finanzielle Mittel zur Zielerreichung notwendig?)			

Unterschriften		Datum:	
Mitarbeiter/-in	Vorgesetzte/-r		