

## Checkliste zur Formulierung von Zielen

- Ist das Ziel positiv formuliert?  
-----
- Was ist das beabsichtigte Resultat einer Tätigkeit? Ist dies klar formuliert?  
-----
- Ist das Ziel (Resultat, Verhalten, Methode) messbar/beurteilbar/kontrollierbar?  
-----
- Ist definiert, woran man erkennen und festmachen kann, ob das Ziel erreicht wurde?  
-----
- Steht das Ziel im Widerspruch zu einem anderen Ziel oder zum Geschäftsziel?  
-----
- Stimmt das Ziel mit der Aufgabe des Mitarbeiters (siehe auch: Schlüsselaufgabe/Assignment) überein?  
-----
- Hat der Mitarbeiter die Ressourcen, um das Ziel zu erreichen?  
-----
- Ist vereinbart, ob und welche unterstützenden Maßnahmen zur Zielerreichung notwendig sind?  
-----
- Ist das Ziel realistisch?  
-----
- Kann der Mitarbeiter die Zielerreichung eigenverantwortlich verfolgen?  
-----
- Stellt das Ziel eine Herausforderung dar?  
-----
- Ist das Ziel wirklich wichtig?  
-----
- Was passiert, wenn es nicht erreicht wird?  
-----