

ANLAGE „2“

Leistungsprämie Jahr

Beurteilung der MitarbeiterInnen

(Die Beurteilung erfolgt durch die/den jeweils direkte/n Vorgesetzte/n)

Beurteilungsmassstab:

Stufe 10: **hervorragend** (Leistung und Verhalten liegen **klar über** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 9: **sehr gut** (Leistung und Verhalten entsprechen **über** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 8: **gut** (Leistung und Verhalten entsprechen **voll** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 7: **zufriedenstellend** ((Leistung und Verhalten entsprechen **mehrheitlich** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 6: **genügend** ((Leistung und Verhalten entsprechen **gerade** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 5: **ungenügend** (Leistung und Verhalten liegen **knapp** unter den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 4: **absolut ungenügend** (Leistung und Verhalten liegen **klar unter** den Anforderungen/Erwartungen)¹

MitarbeiterIn: _____ seit _____
 Berufsbild (FE) _____ Stammrolle _____ befristet _____
 Aufgabenbereich _____
 Dienstbereich: _____
 Führungsstruktur _____

Vorgesetzte/r: _____

Zielvereinbarung – Zielerreichung (Gewichtung: 40% der A Gesamtbeurteilung)²

Zielvereinbarung (im voraus festlegen anhand welcher Indikatoren, die Zielerreichung gemessen wird)	Beschreibung der Zielerreichung (im nachhinein festzulegen)	Bewertung 4 5 6 7 8 9 10
1.		
2.		
3.		
Bewertung Abschnitt A		= (Summe Punkte /Anzahl der Ziele)

¹ Nur im Falle einer zufriedenstellenden Beurteilung (Durchschnittsgesamtnote mindestens 7) wird die Leistungsprämie gewährt.

² Zwischen dem Vorgesetzten und dem Personal ist vorab mindestens 1 Ziel zu definieren!

2. Verhalten zu: - BürgerInnen - KollegInnen - Vorgesetzte	22. Auftreten 23. Kommunikationsfähigkeit 24. Kundenzufriedenheit 25. Teamarbeit 26. Wertschätzung 27. Einhalten von Arbeitsanweisungen 28. Kritikfähigkeit 29. unterstützt gemeinsame Zielsetzungen	
Bewertung Abschnitt C		= (Summe Punkte/3)

Gesamtbewertung Abschnitte A+B+ C		= (Summe Punkte A + B + C/3)
--------------------------------------	--	----------------------------------

Die Beurteilung wurde besprochen am _____

Mitarbeiter _____ Vorgesetzter _____

Kommentar des Mitarbeiters:

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials and scribbles on the right.