

EIN HR-LEITFADEN ZUR ENTWICKLUNG

# EINER LEISTUNGS- MANAGEMENT- STRATEGIE



Einführung	3
Was ist Leistungsmanagement?	4
Leistungsbewertungen	5
Vorteile des Leistungsmanagements	6
Erarbeiten eines Leistungsmanagement-Systems	8
Grundsätze des Leistungsmanagements	11
Leistungsmanagement-Strategie	14
Leistungsbewertungen: Checkliste für Führungskräfte	19
Leistungsbewertungen: Vorbereitung für Mitarbeitende	20
Einsatz von Technologie beim Leistungsmanagement – die Vorteile	22
Fazit	23

# Einführung

Viele denken bei traditionellen Leistungsbeurteilungen an das gefürchtete jährliche Mitarbeitergespräch. Doch die Bewertung von Mitarbeitenden auf eine große jährliche Beurteilung zu beschränken, kommt derzeit aus der Mode. Wie sich herausgestellt hat, werden durch die herkömmliche Struktur **Zusammenarbeit und Innovationen behindert**. Zugleich werden Mitarbeiterengagement, Wachstum oder das Lernen nicht gefördert. Doch dieses Modell verändert sich gerade.

Immer mehr internationale Unternehmen setzen auf eine Leistungsmanagement-Strategie, die kontinuierlich ist und die individuelle Entwicklung sowie eine organisationsübergreifende Abstimmung anstelle eines jährlichen Nullsummen-Modells in den Mittelpunkt stellt.

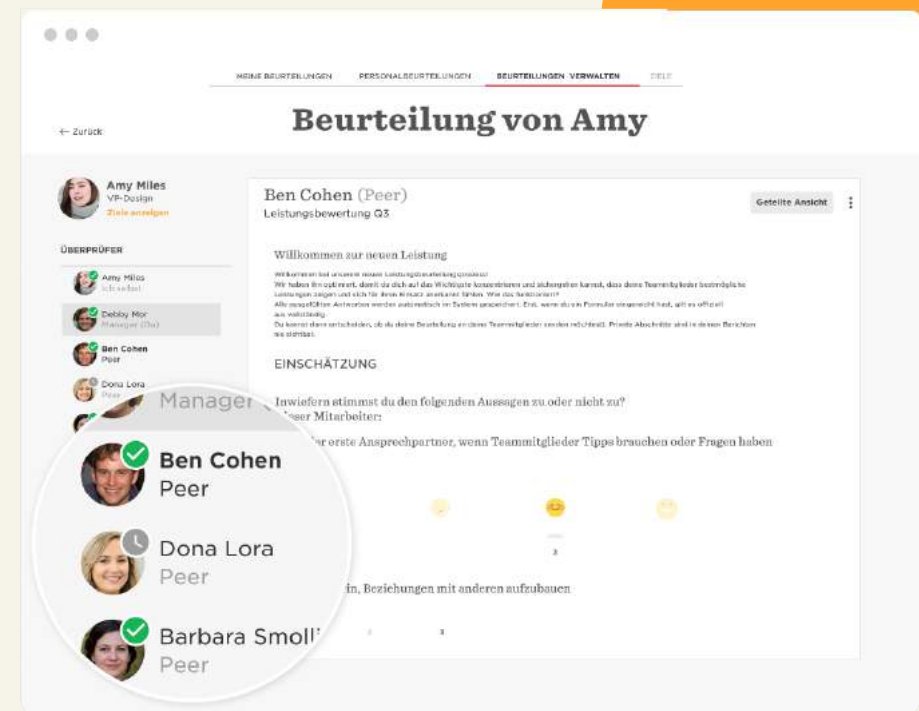
Durch Leistungsmanagement kann das Engagement der Beschäftigten gesteigert werden. Zufriedenere, motiviertere Mitarbeitende sind grundsätzlich produktiver. Schätzungen zufolge kosten **unengagierte Beschäftigte** die amerikanische Wirtschaft jedes Jahr 300 Mrd. USD. Dagegen profitieren Unternehmen mit einem **höheren Engagement** von einem Wachstum von nahezu 30 % beim Gewinn je Aktie.

Im Klartext: Die Beschäftigten können durch Leistungsmanagement, sofern man es richtig anstellt, produktiver werden, sich neue Fähigkeiten aneignen und aktiv an der Verwirklichung der Unternehmensziele mitwirken. Mit einer effektiven Leistungsmanagement-Strategie können Unternehmen außerdem Prozesse, Systeme und Verfahren optimieren, um eine höhere Effizienz und mehr Wachstum zu erreichen.

# Was ist Leistungsmanagement?

Leistungsmanagement ist ein integrierter Ansatz, der Unternehmen durch Überwachung und Verbesserung der Leistung von Personen, Teams und des Unternehmens insgesamt dabei helfen soll, ihre Ziele und Vorgaben zu verwirklichen.

Armstrong und Baron definieren Leistungsmanagement als „einen Prozess, der zum effektiven Management von Personen und Teams beiträgt, um eine Unternehmensleistung auf hohem Niveau zu erreichen. Dementsprechend wird dadurch ein gemeinsames Verständnis dessen festgelegt, was erreicht werden soll, sowie eine Methodik für Führung und Weiterentwicklung der Beschäftigten, die sicherstellt, dass dies erreicht wird.“ Sie unterstreichen, es handele sich dabei um „eine Strategie, die jede Tätigkeit des Unternehmens im Kontext seiner Personalrichtlinien, Kultur, seines Stils und seiner Kommunikationssysteme betrifft.“



# Leistungsbewertungen

Die Beurteilung der Arbeitsleistung eines ganzen Jahres auf ein großes, furchteinflößendes Mitarbeitergespräch zu beschränken, ist kein besonders effektives Leistungsmanagement. Dennoch sind Leistungsbewertungen nach wie vor ein wichtiger Teil einer fortlaufenden Leistungsmanagement-Strategie.

Bei der Bewertung wird die Arbeitsleistung von Beschäftigten sowie ihr allgemeiner Beitrag im Unternehmen zur Steigerung der Produktivität beurteilt. Leistungsbewertungen geben außerdem Feedback dazu, wie die Prozesse eines Unternehmens optimiert werden können, um die Mitarbeiterbindung, -zufriedenheit und letzten Endes auch die Leistung zu verbessern.

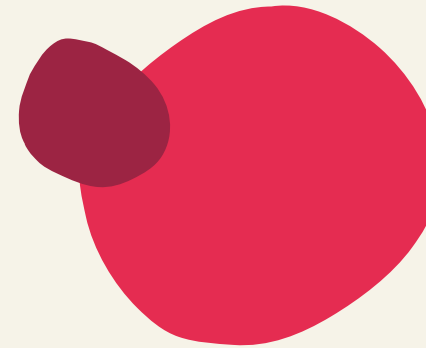
Leistungsbewertungen erfolgen in der Regel zwischen den Mitarbeitenden und ihren direkten Vorgesetzten. Damit diese Gespräche konstruktiv bleiben, sollte es in erster Linie um die gemeinsame Verantwortung von Führungskräften und Beschäftigten gehen, die Unternehmensziele voranzubringen.

Wenn Mitarbeitende nicht in den Beurteilungsprozess einbezogen und nicht darüber informiert werden, können Leistungsbewertungen bedrohlich wirken. Finden Leistungsbewertungen jedoch im Rahmen eines kontinuierlichen Leistungsmanagement-Prozesses statt, entpuppen sie sich als eine Gelegenheit für positives Wachstum und Zusammenarbeit.

# Vorteile des Leistungsmanagements

Gegenüber dem Modell der Mitarbeiterentwicklung, das einmal pro Jahr die furchteinflößende Leistungsbeurteilung vorsieht, ist das Leistungsmanagement ein kontinuierlicher, konstruktiver und kooperativer Prozess. Statt die Beschäftigten zur jährlichen Beurteilung zu bitten, werden beim Leistungsmanagement zur Verwirklichung der Unternehmensziele gemeinsame Strategien zwischen Management und Beschäftigten befürwortet.

Studien haben gezeigt, dass das Leistungsmanagement zu bedeutenden positiven Ergebnissen führen kann. Eine aktuelle [Gallup-Umfrage](#) hat ergeben, dass sich über die Hälfte der amerikanischen Angestellten

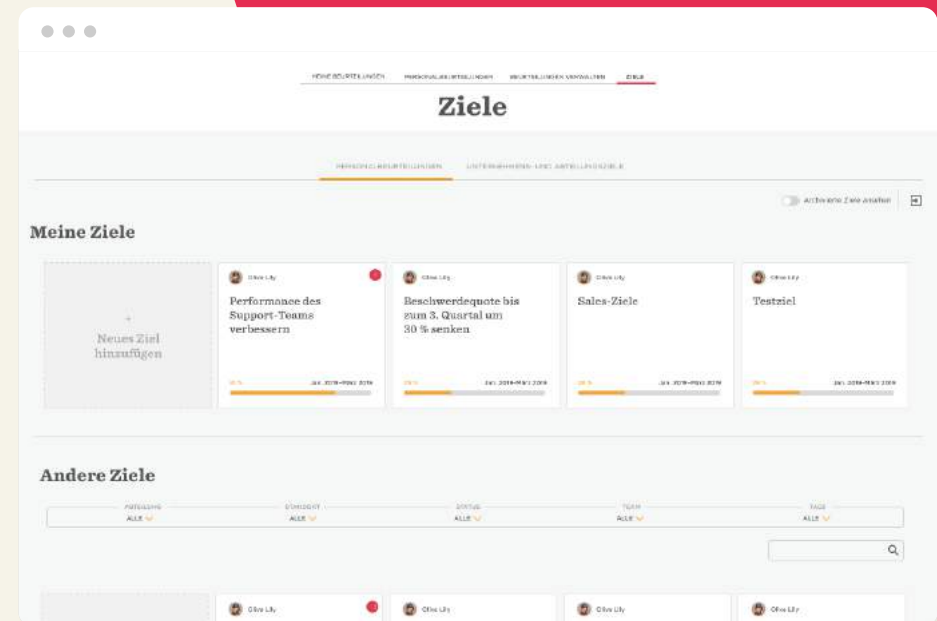


mit ihrer Arbeit kaum verbunden fühlen, was zu einer niedrigeren Produktivität und einer erhöhten Fluktuation führt. Studien haben gezeigt, dass Unternehmen durch Förderung eines tieferen Mitarbeiterengagements für die Unternehmensziele mittels Leistungsmanagement gegenüber Firmen mit niedrigerem Engagement bis zu **drei Mal** höhere Margen und eine **bis zu 22 %** höhere Rentabilität erzielen können.



Die Umsetzung einer effektiven Leistungsmanagement-Strategie kann jedoch eine Herausforderung darstellen. In [einer Studie](#) gaben nur 8 % der teilnehmenden Unternehmen an, dass ihr Prozess zu einer höheren Wertschöpfung führt, während 58 % ihr Leistungsmanagement für Zeitverschwendung hielten. Die Anwendung eines Systems, das den Dialog, Coaching und kontinuierliches Feedback fördert, erfordert einige Überlegungen – und auch die richtige Technologie. Doch wenn es einmal steht, profitieren Unternehmen von den Werkzeugen zum Aufbau eines besseren, stärkeren Arbeitsumfelds.

Ein wirklich wirksames Leistungsmanagement muss im Kontext des übergeordneten strategischen Plans des Unternehmens erfolgen. Dabei soll die nötige Dynamik zur Verwirklichung der Unternehmensziele erzeugt werden. Hierfür muss zunächst ein Leistungsmanagement-System entwickelt werden.



# Erarbeiten eines Leistungsmanagement-Systems

1

Klare Vorgaben  
und Anweisungen

2

Mitarbeiterorientiert

3

Best Practices der  
Personalabteilung

4

Bewertung  
der aktuellen  
Vorgehensweisen

5

Bereichsübergreifende  
Abstimmung

6

Schulungen

7

Überwachung  
und Messung

8

Überprüfung der  
Fortschritte



Das Leistungsmanagement sollte stets ein gemeinsamer Prozess der Personalabteilung, der Beschäftigten und Führungskräfte sein. Wenn man dafür sorgt, dass alle Beteiligten auf dem gleichen Stand sind und ihre Aufgaben kennen, läuft das Leistungsmanagement reibungslos.

**1.** Führungskräfte haben die Aufgabe, die Leistung durch klare Vorgaben und Anweisungen zu verstärken. Die Kommunikation mit den Beschäftigten trägt entscheidend dazu bei, einen effektiven, kontinuierlichen Leistungsmanagement-Prozess aufrechtzuerhalten.

**2.** In jedem erfolgreichen Unternehmen sind die Beschäftigten die wichtigste Ressource. In einem Unternehmen mit einer gesunden Kultur sowie einem umfassenden Leistungsmanagement-Protokoll sind die Mitarbeitenden dafür zuständig, ihre individuellen Ziele zu erreichen, Fortschritte zu verfolgen sowie mit Teammitgliedern und Vorgesetzten zu kommunizieren.

**3.** Die Personalabteilung stellt die Best Practices und bewährte Prozesse für das Leistungsmanagement im gesamten Unternehmen bereit. Sie ist für die Entwicklung und Umsetzung von Leistungsmanagement-Systemen sowie die entsprechenden Schulungen zuständig, sowohl für die Führungsriege, die Manager als auch die Mitarbeitenden.

Wenn gemeinsam an der Entwicklung eines Leistungsmanagement-Systems für das Unternehmen gearbeitet wird, sollte das bereits Vorhandene als Grundlage dafür dienen, was angestrebt wird.

**4.** Bei einer Bestandsaufnahme und Bewertung der aktuellen Vorgehensweisen können die verbesserungswürdigen Bereiche ermittelt werden. Dieser Selbstprüfungsprozess ist für die Schaffung eines effektiven Leistungsmanagement-Systems entscheidend. Es gilt herauszufinden, was die Beschäftigten benötigen, um den Kurs zu halten. Dazu werden Schwierigkeiten aufgezeigt und konkrete Lösungen gefunden.

**5.** Es gilt, die bereichsübergreifende Abstimmung hinsichtlich der Ziele und Vorgaben zu fördern, damit die übergeordneten Ziele des Unternehmens verwirklicht werden. Aus diesen übergeordneten Zielen müssen umsetzbare, messbare individuelle Ziele abgeleitet werden. Alle Beschäftigten sind für den Erfolg eines Unternehmens entscheidend, und mit jedem Projekt kommt man dem Ziel ein Stück näher. Daher ist es wichtig, dass alle am selben Strang ziehen.

**6.** Mit Schulungen und Aktivitäten können Fähigkeiten weiterentwickelt und die gewünschten Fortschritte erzielt werden. Das bedeutet auch, Führungskräfte darin zu schulen, das Leistungsmanagement anzuwenden und mit den Beschäftigten zu kommunizieren. Wenn Unternehmen **Führungskräfte dazu in die Lage versetzen**, eindeutige Ziele zu setzen, die Leistung zu beurteilen und auf effektive Weise Feedback zu geben, können sie ihre Produktivität um bis zu 15 % steigern.

**7.** Durch Messung und Überwachung von Änderungen, Verbesserungen und Fortschritten im Hinblick auf Ziele werden wichtige Erkenntnisse zur Optimierung von Prozessen und zur Steigerung der Produktivität gewonnen. Mithilfe **technologiegestützter Lösungen** zur Analyse der Zielerreichung, von Fristen und der Ressourcenzuteilung lässt sich das Leistungsmanagement optimieren. Außerdem kann wertvolle Zeit gespart werden.

**8.** Wer die Fortschritte im Auge behält, Ziele überarbeitet und aktuelle Daten berücksichtigt, kann flexibel notwendige Änderungen vornehmen. Wenn Beschäftigte nicht kontinuierlich genug Feedback erhalten und es zu Verzögerungen kommt, müssen Beurteilungen womöglich häufiger stattfinden oder die Kommunikation individueller Ziele und Anweisungen sollte überprüft werden.

# Grundsätze des Leistungsmanagements

Die folgenden Grundsätze sollten bei der Entwicklung des Leistungsmanagement-Systems berücksichtigt werden. Sobald ein allgemeines System vorhanden ist, fließen diese Grundsätze auf jeder Ebene in die Projektplanung ein. Einige feste Grundsätze schaffen die Voraussetzungen für ein mitarbeiter- und wachstumsorientiertes Leistungsmanagement:

## 1. Führungskompetenz

- Führungskräfte dazu in die Lage versetzen, aus ihrer Position heraus für Klarheit zu sorgen und mit gutem Beispiel voranzugehen
- In Schulungen für Führungskräfte investieren, um ihnen die Fähigkeiten zu vermitteln, ihre Teams zu motivieren
- Führungskräfte an der Ausarbeitung von Leistungsmanagement-Plänen beteiligen

## 2. Offene Kommunikation

- Leistungsmanagement zu einem kontinuierlichen und kooperativen Prozess zwischen Führungskräften und Beschäftigten machen
- Führungskräfte darin schulen, wie man konstruktives Feedback gibt und klare Leistungserwartungen kommuniziert
- Eine Politik der offenen Tür zwischen Führungskräften und Beschäftigten fördern. Die Personalabteilung sollte für Beschäftigte verfügbar sein, die Anweisungen oder Unterstützung benötigen.

### 3. Flexibilität

- Offen sein und die Leistungsmanagement-Richtlinie bei Bedarf auf der Grundlage von Kennzahlen und Feedback anpassen
- Führungskräfte und Teams in die Lage versetzen, Ergebnisse zu erörtern und bei Bedarf umzuschwenken
- [Das Eingehen von Risiken](#) sollte gefördert werden.

### 4. Mitarbeiterengagement fördern

- Den Beschäftigten die Möglichkeit geben, zur Wertschöpfung beizutragen und aktiv am Leistungsmanagement mitzuwirken, in Form von regelmäßigen Strategiesitzungen, Statusbesprechungen und Schulungen
- Den Leistungsmanagement-Prozess auf verschiedene Segmente und Abteilungen zuschneiden, wobei die individuellen Ziele stets mit den Unternehmenszielen in Einklang stehen
- Erfolge anerkennen und in offiziellem und inoffizielltem Rahmen [feiern](#), damit Leistungen von Einzelnen und Teams gewürdigt werden

### 5. Positiv und konstruktiv bleiben

- Beim Leistungsmanagement sollte die berufliche Weiterentwicklung im Mittelpunkt stehen.
- Leistungsdefizite getrennt vom kontinuierlichen Leistungsmanagement angehen\*
- Technologie zur Umsetzung und Überwachung der Leistungsmanagement-Strategie einsetzen, aber den menschlichen Faktor nicht vergessen, also regelmäßig persönliche Gespräche führen (in Präsenz oder per Video)

## 6. Umgang mit Leistungsdefiziten

Manchmal erfüllen Beschäftigte einfach nicht die Vorgaben und ihre Minderleistung ist nicht auf Fehler seitens des Managements zurückzuführen. In solchen Fällen sollte es einen Prozess für Korrekturmaßnahmen geben, der gegenüber dem bzw. der Beschäftigten respektvoll ist, aber der Kontinuität im Unternehmen Priorität einräumt.

- Bestelle die betreffende Person zu einer Leistungsbewertung. Wenn das Leistungsmanagement bereits angewendet wurde, wird es die Person nicht überraschen, dass sie die Erwartungen nicht erfüllt hat.
- Lege der Person einen Plan zur Korrektur der Leistung vor, der eindeutige Erwartungen hinsichtlich der Verbesserung enthält, inklusive Zeitplan und klaren Zielen.
- Biete Unterstützung bei der Umsetzung dieser Verbesserungen an, z. B. weitere Schulungen oder Mentoring, und Sorge für eine fortlaufende Kommunikation mit dem Beschäftigten, damit Schwierigkeiten rasch behoben werden.
- Wenn die dargelegten Ziele verfehlt werden und das Management und die Personalabteilung die Maßnahmen zur Unterstützung des Beschäftigten für unzureichend halten, bleibt womöglich nur noch, [getrennte Wege zu gehen](#)

# Leistungsmanagement-Strategie

Wenn die Grundsätze des Leistungsmanagements feststehen sowie Führungskräfte, Personalabteilung und Beschäftigte zusammenarbeiten, besteht der nächste Schritt darin, eine konkrete Strategie auszuarbeiten, wie man mithilfe des Leistungsmanagements das Potenzial der Beschäftigten in möglichst großem Umfang nutzen und den Unternehmenserfolg fördern kann.

## 1. Ziele auf Unternehmensstrategie abstimmen

Zweck, Werte und Werte der einzelnen Bereiche oder Abteilungen des Unternehmens sollten dem Zweck, den Werten und Zielen des Unternehmens insgesamt dienen oder damit zusammenhängen. Das heißt, immer dann, wenn ein Abteilungsziel erreicht wird, kommt das Unternehmen ein Stück voran.

Mit regelmäßigen Strategiesitzungen in der Abteilung wird die Übereinstimmung gefördert, denn Führungskräfte, Abteilungsleiter und andere Beteiligte haben Gelegenheit, sich auf den neuesten Stand zu bringen und die Fortschritte zu bewerten. Führungskräfte können Erkenntnisse oder Änderungen an ihre Teams weitergeben, sodass alle Mitglieder des Unternehmens auf demselben Nenner sind.

## 2. Standards, Kriterien und Indikatoren festlegen

Transparentes Management ist für die Glaubwürdigkeit des Leistungsmanagement-Prozesses ganz entscheidend. Klare Standards und Indikatoren sorgen dafür, dass jeder Einzelne seine Rolle im Unternehmen kennt. Die einzelnen Arbeitsergebnisse sollten die SMART-Kriterien erfüllen: Spezifisch, Messbar, Angemessen, Realistisch und Terminiert.

### 3. Bewertungsmethoden auswählen

Je nach Branche oder Abteilung stehen die unterschiedlichsten Leistungsmanagement-Methoden zur Auswahl.

#### **Management by Objectives (MBO, Führung durch Zielvereinbarung)**

Bei dieser Methode werden messbare Ziele gemeinschaftlich für das Unternehmen, verschiedene Abteilungen und alle einzelnen Beschäftigten festgelegt. Die Beschäftigten werden jedes Jahr danach beurteilt, inwiefern sie die durch die Ziele vorgegebenen Ergebnisse erreicht haben. MBO ist eine gute Methode zur Bewertung von Tätigkeiten, die keiner Routine unterliegen, z. B. von Managern oder Projektleitern, die Unternehmensziele an die Beschäftigten weitergeben. Durch konkrete, detaillierte Zielvorgaben fördert sie die Produktivität.

Einige Beispiele für Ziele:

- Umsatz im 3. Quartal um 15 % steigern
- Pro Monat 500 neue MQLs generieren
- Die Mitarbeiterbindung um 20 % steigern
- Die Onboarding-Dauer für Kunden um 50 % reduzieren

#### **Methode der kritischen Ereignisse**

Durch Beschreiben bestimmter Ereignisse (oder Zwischenfälle), bei denen die Leistung des Beschäftigten gut oder verbesserungswürdig war, ordnet die [Methode der kritischen Ereignisse](#) (CIT, Critical Incident Technique) die Leistung in den Zusammenhang ein und veranschaulicht, warum die Person bestimmte Entscheidungen getroffen hat.

Ein Beispiel: Eine Vorgesetzte erkundigt sich bei einem Mitarbeiter nach einem bestimmten Projekt mit erheblichem Umrüstaufwand. Indem der Mitarbeiter seine Vorgehensweise und deren Einfluss auf das Ergebnis erläutert, kann die Vorgesetzte die Leistung positiv oder negativ beurteilen.

### **Checklistenmethode**

Bei dieser Methode werden eine Reihe von Aussagen von der beurteilenden Person im Hinblick auf das Verhalten oder die Leistung eines Beschäftigten mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet.

Eine Checkliste könnte beispielsweise so aussehen:

- Die Mitarbeiterin ist pünktlich.
- Die Mitarbeiterin ist gegenüber Teammitgliedern höflich und hilfsbereit.
- Die Mitarbeiterin erledigt ihre Arbeit engagiert.
- Die Mitarbeiterin ist zuverlässig.
- Die Mitarbeiterin arbeitet konsequent auf die zugewiesenen Ziele hin.
- Die Mitarbeiterin führt Aufgaben korrekt aus.

### **360-Grad-Leistungsbewertung**

Bei dieser Methode werden Informationen zur Leistung einer Person von Vorgesetzten, Kollegen oder ihnen unterstellten Beschäftigten eingeholt. Diese Gruppenbewertung stellt die Mitarbeiterentwicklung in den Mittelpunkt. Das Feedback aus unterschiedlichen Quellen fließt in das Leistungsmanagement ein.

Die relevanten Beteiligten werden anonym zum arbeitsbezogenen Verhalten der Person sowie zu dessen Auswirkungen auf den Betrieb befragt. Die Bewertungen erfolgen über Onlineformulare, über die die Befragten Feedback zu den Kompetenzen der zu beurteilenden Person geben können. Dazu kann ein beliebiges Bewertungsformat genutzt werden, z. B. eine Likert-Skala:

Bewerten Sie auf einer Skala von eins bis zehn die Führungskompetenz von [Name des Beschäftigten]:

- Motiviert andere, ihre Ziele zu verwirklichen
- Geht angemessen mit Konflikten um
- Löst Probleme auf kompetente Weise



## Kompetenzbasiert

Anstatt die Leistung anhand messbarer Ergebnisse, bestimmter Aufgaben oder arbeitsbezogener Verhaltensweisen zu beurteilen, wird die Leistung bei dieser Methode anhand bestimmter Kompetenzen gemessen, die der jeweiligen Position zugeordnet sind. Kompetenzen können in Kernkompetenzen und Verhaltensweisen unterteilt werden, die darauf hindeuten, dass die Person diese Kompetenzen besitzt.

Beispiel: „Andere ermächtigen“ ist die Kernkompetenz und die zu beobachtenden Verhaltensweisen sind:

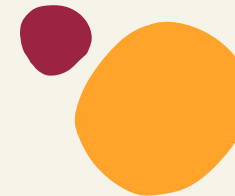
- Lässt andere selbst über ihre Arbeit entscheiden
- Ermutigt andere, individuelle und Gruppenziele zu verwirklichen
- Sorgt für positive Verstärkung
- Vermeidet Mikromanagement und fördert das gemeinschaftliche Lösen von Problemen

## Beurteilungen nach einer Graphic Rating Scale (GRS)

In der GRS (grafische Bewertungsskala) werden diverse Faktoren aufgelistet, einschließlich Verhaltensweisen und Eigenschaften, die zur Bewertung von Personen anhand von Abstufungen herangezogen werden (z. B. ungenügend, zufriedenstellend, hervorragend).

Beispiele für Eigenschaften:

- Anwesenheit
- Arbeitsqualität
- Teamarbeit
- Zuverlässigkeit



## **4. Leistungsmanagement in den Geschäftsplanungszyklus integrieren**

Da sich das Leistungsmanagement mit persönlichen Zielen befasst, die wiederum in die Strategie zur Verwirklichung der Unternehmensziele einfließen, sollte das Leistungsmanagement wesentlicher Bestandteil des Geschäftsplanungszyklus sein. Das heißt, Mitarbeiterentwicklung, Managerschulungen und andere Leistungsmanagement-Aufgaben sollten eingeplant werden.

## **5. Für eine klare Kommunikation sorgen**

Voraussetzung für ein erfolgreiches Leistungsmanagement sind das Engagement und die Einbeziehung aller Beschäftigten. Es sollte klar kommuniziert werden, was mit dem Leistungsmanagement-Prozess erreicht werden soll, wie er funktioniert, wie Ziele festgelegt werden, anhand welcher Kriterien die Leistung bewertet wird und ob die Vergütung eine Rolle spielt. Durch eine Kultur der offenen Kommunikation kann das Management agil und produktiv bleiben.

## **6. Überwachung und Überprüfung**

Eine Leistungsmanagement-Strategie kann nur dann wirksam sein, wenn man im Auge behält, was sie bewirkt. Mit einer Onlineplattform für das Leistungsmanagement hat man die Kontrolle über Leistungsdaten, Kennzahlen und Mitarbeiterfeedback. Prüfe diese Informationen und verbreite Erkenntnisse im gesamten Unternehmen, um Erfolge zu feiern. Alternativ können mit diesem Wissen rasch nötige Veränderungen in die Wege geleitet werden, damit dein Unternehmen auf Kurs bleibt.

# Leistungsbewertungen: Checkliste für Führungskräfte

Im Gespräch mit einem Beschäftigten im Rahmen regelmäßiger Leistungsbewertungen muss unbedingt die Mitarbeiterentwicklung im Mittelpunkt stehen und die Frage, wie Management und Teams gemeinsam die Unternehmensziele umsetzen können.

Führungskräfte sollten mit ihren Beschäftigten Folgendes ansprechen:

- Individuelle und Unternehmensziele und -vorgaben klarstellen
- Themen des Bewertungsgesprächs darlegen
- Erfolge erörtern
- Mögliche Verbesserungsbereiche erörtern
- Auf vorherige Ziele eingehen
- Künftige Ziele gemeinsam mit dem Beschäftigten festlegen
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung anbieten
- Dem Beschäftigten Zeit einräumen, Fragen zu stellen und Bedenken zu äußern

# Leistungsbewertungen: Vorbereitung für Mitarbeitende

Vor dem Gespräch zur Leistungsbewertung sollten Beschäftigte Gelegenheit haben, ihre Leistung selbst einzuschätzen. Unabhängig von der gewählten Bewertungsmethode sollte die Selbsteinschätzung in jedem Leistungsmanagement-System eine wichtige Rolle spielen. Sie gibt den Beschäftigten die Möglichkeit, über ihre Stärken und Schwächen nachzudenken sowie herauszufinden, wie sie sich verbessern können.

Auch für Führungskräfte ist eine Selbsteinschätzung hilfreich. Durch Förderung der Kommunikation erhalten Führungskräfte Feedback dazu, was den Beschäftigten motiviert und inwiefern dessen Talente die Unternehmensziele am besten voranbringen.

Hier einige Beispielfragen für die Selbsteinschätzung von Beschäftigten:

## **1. Wie ist meine aktuelle Leistung?**

Dazu sind die Erwartungen in Bezug auf die Stelle zu berücksichtigen und in welchem Umfang diese derzeit erfüllt werden. Eine SWOT-Analyse kann hilfreich sein, ist aber nicht obligatorisch.

Strengths (Stärken), Weaknesses (Schwächen), Opportunities (Chancen) und Threats (Risiken). Ziele weiter zu unterteilen und schriftlich festzuhalten, ist eine hervorragende Methode, um individuelle Ziele zu verwirklichen und sich im Unternehmen weiterzuentwickeln.

## 2. Was möchte ich erreichen?

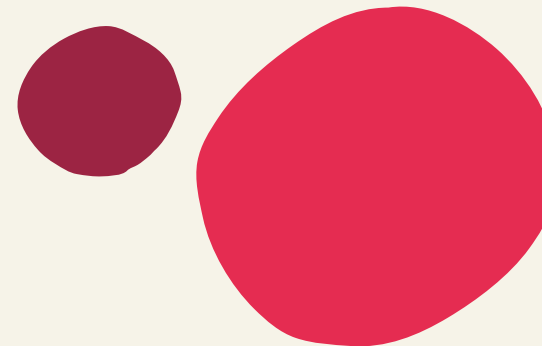
An dieser Stelle geht es darum, was du verbessern möchtest oder welche Art der Karriereförderung dich motivieren würde. Das könnte das Erlernen einer neuen Fähigkeit oder die Verbesserung bei aktuellen Aufgaben sein. Auch eine Beförderung ist denkbar. Doch ganz gleich, welche Ziele du verfolgst: Sie sollten konkret und, sofern relevant, auch messbar sein.

## 3. Anhand welcher Kriterien wird mein Erfolg gemessen?

Mit deiner Position im Unternehmen sind wahrscheinlich diverse Ziele und Indikatoren verknüpft. Überlege, ob diese zu deinem anhaltenden Erfolg beitragen und Erkenntnisse über deinen Fortschritt liefern. Während einige Kriterien naheliegender sind und sich an der Produktivität orientieren, bewerten andere so genannte Soft Skills, die nicht quantifizierbar sind.

## 4. Was kann ich verbessern?

Die Selbsteinschätzung deiner Leistung in Relation zu den Unternehmens-, Abteilungs- und individuellen Zielen sollte eindeutige Hinweise zur Verbesserung liefern. Benenne bestimmte Bereiche, in denen du dich verbessern könntest, sowie eindeutige Maßnahmen, mit denen du dies voraussichtlich erreichen kannst.



# Einsatz von Technologie beim Leistungsmanagement – die Vorteile

Der Einsatz eines modernen Leistungsmanagement-Systems hat eine Reihe von Vorzügen:

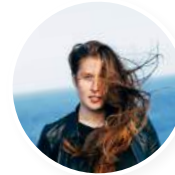
- Bereitstellung aussagekräftiger Leistungsergebnisse
- Unterstützung bei der Ausweitung von Schulungen und Programmen zur beruflichen Weiterentwicklung
- Erleichterung der Festlegung von Erwartungen
- Überwachung der Leistung
- Unterstützung bei der Anerkennung von Spitzenleistungen
- Beitrag zur effizienten Verwirklichung von Unternehmenszielen
- Mehr Feedback von Beschäftigten und Förderung einer positiven Einstellung zu [Leistungsbeurteilungen](#)

Die Digitalisierung des Leistungsmanagements liefert präzisere Daten und hat einen positiven Einfluss auf Managementprozesse sowie die strategische Entwicklung. Technologiegestützte Leistungsmanagement-Tools vereinfachen den Bewertungsprozess und fördern das Mitarbeiterengagement, was sich in einem größeren Unternehmenserfolg niederschlägt.

# Fazit

Ein effektiver Leistungsmanagement-Prozess beginnt mit einer Selbstprüfung, setzt sich mit bestimmten Grundsätzen fort und erzielt durch Strategie und Umsetzung gewisse Auswirkungen. Wenn man es richtig anstellt, vermitteln Leistungsmanagement-Prozesse ein gemeinsames Verständnis der Unternehmensziele sowie einen gemeinschaftlichen Ansatz, um diese zu verwirklichen.

Durch den Einsatz technologiegestützter Leistungsmanagement-Prozesse zur Führung und Weiterentwicklung von Beschäftigten kannst du das Mitarbeiterengagement steigern, die Produktivität ankurbeln und dafür sorgen, dass das gesamte Unternehmen auf seine Mission hinarbeitet.



**Mia Harris**  
ACCOUNT EXECUTIVE

**HOBBYS**  
Joggen, Wandern



**Nina Orsa**  
SDR

**SUPERKRÄFTE**  
Hohe Eigenmotivation,  
positive Einstellung



**Al Cooper**  
TEAMLEITER

**WUSSTEN SIE SCHON?**  
Al hat heute Geburtstag!

# Das ist Bob

**Mit HiBob haben wir eine moderne HR-Plattform für die Unternehmensansprüche von heute geschaffen – für jetzt und die Zukunft.**

Unser Fokus lag darauf, etwas Stabiles, aber auch Intuitives und Einfaches zu schaffen. Dadurch wurde Bob zur beliebtesten Plattform für Tausende schnell wachsende und moderne mittelgroße Unternehmen.

**Für HR:** Es lassen sich viele geläufige Prozesse automatisieren, Überblick und Sichtbarkeit des Unternehmens werden einfacher, und alle Daten zum Personal werden an einem sicheren, benutzerfreundlichen Ort aufbewahrt.

**Für Führungskräfte:** Es wird Zugriff auf Daten und Einblicke ermöglicht, um effektiv entscheiden zu können und Prozesse zu optimieren.

**Für Mitarbeitende:** Hier finden sich die Tools und Informationen, die sie brauchen, um sich auf ihrem Weg zu vernetzen und weiterzuentwickeln.

In kürzester Zeit kann Bob genutzt werden, um Kommunikation, Zusammenarbeit und Verbindungen zu ermöglichen, die sich positiv auf Interaktion, Produktivität und Geschäftsergebnisse auswirken.



Es ist an der Zeit, smartere Entscheidungen in Bezug auf deine Mitarbeitenden und dein Unternehmen zu treffen.

Wenn du mehr über HiBob und unsere datengestützten Tools wissen möchtest, melde dich gerne unter

[contact@hibob.com](mailto:contact@hibob.com)

DEMO PLANEN

---

**NEW YORK**

205 Hudson St.  
New York, NY 10013

**LONDON**

Boundary House  
91-93 Charterhouse St.  
London EC1M 6HR, UK

**AMSTERDAM**

Weesperstraat 61-105  
1018 VN AMSTERDAM  
Niederlande

**SYDNEY**

Redlich, Level 65  
19 Martin Place  
Sydney NSW 2000

**TEL AVIV**

28 Ben Avigdor St.  
Tel Aviv 6721848