

Anleitung: Jahreszielplan

Autor: Helfrecht AG

Immer auf der sicheren Seite

- ✔ **Von unserer Fachredaktion geprüft** Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen und gründlicher Recherche entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen jedoch Autor/in, Chefredakteur sowie die Holzmann Medien GmbH & Co. KG keine rechtliche Verantwortung.

So entwickeln Sie eine schlagkräftige Strategie

Meist wissen die Mitarbeiter am besten, wo es nicht so richtig rund läuft. Helfrecht-Vorstand Werner Bayer rät deshalb, die Erfahrungen des gesamten Teams für den Jahreszielplan zu nutzen.

1. Vorschläge sammeln

Fordern Sie Ihre Mitarbeiter schriftlich auf, für ihren jeweiligen Aufgabenbereich Vorschläge zum nächsten Jahreszielplan zu erarbeiten. Achten Sie darauf, dass materielle Aspekte (Umsatz, Gewinn) dabei genauso berücksichtigt werden wie immaterielle Faktoren (Aus- und Weiterbildung, Organisation, Produkt- und Serviceideen).

2. Entwurf erstellen

Fassen Sie die Vorschläge in einem Jahreszielplan-Entwurf zusammen. Verwenden Sie dabei möglichst die Formulierungen Ihrer Mitarbeiter - das verstärkt deren Motivation, an diesen Zielen mitzuarbeiten. Informieren Sie die Mitarbeiter, warum eventuell bestimmte Vorschläge nicht berücksichtigt werden können. Ergänzen Sie den Entwurf dann um die Punkte, die sich aus Ihrer Unternehmens-Situationsanalyse ergeben.

3. Endgültige Version beschließen

Diskutieren Sie den Entwurf mit den Führungskräften Ihres Betriebes. Legen Sie klare Termine und Verantwortlichkeiten fest: Wer ist bei jedem einzelnen Ziel für Detailplanung, Durchführung und Kontrolle zuständig? Bis wann steht die Detailplanung, wann soll das Ziel erreicht sein?

4. Zielplan verabschieden

Verabschieden Sie den Jahreszielplan in der Geschäftsleitung und lassen Sie alle Führungskräfte oder Mitarbeiter unterschreiben. So verpflichtet sich jeder, sich mit ganzem Herzen für die gemeinsam erarbeiteten Ziele einzusetzen.

5. Mitarbeiter motivieren

Hängen Sie den Zielplan für alle sichtbar im Betrieb aus und geben Sie jedem Mitarbeiter ein Exemplar mit seinen individuellen Teilzielen.