

Leistungsbewertungsbogen

zur systematischen Leistungsbewertung (SLB)

Name, Vorname «Name»			Geburtsdatum «GeburtsDatum»	
Entgeltgruppe TVöD: «Entgeltgruppe»	durchschnittliche Wochenarbeitszeit: «durchschn_WoStd» Std.	Schwerbehindert / leistungsgemindert: «SBH»	Dienststelle: «Dienststelle»	Budgetgruppe: «Budgetgruppe»

Aufgaben lt. Geschäftsverteilungsplan / Kurzbeschreibung der Stelle:

Beurteilungszeitraum: vom 01.07.2007 bis 31.12.2007

Besonderheiten im Beurteilungszeitraum? (erläutern) / Vorschlag für strategische Prämie:

Bewerter / Führungskraft:

«Beurteiler»

Bewertungsmaßstab/-skala:

- 0 = Leistung entspricht überwiegend nicht der Stellenanforderung (*)
- 1 = Leistung entspricht teilweise nicht der Stellenanforderung
- 2 = Leistung entspricht den Anforderungen der Stelle (= Ausgangsgröße)
- 3 = Leistung übertrifft die Stellenanforderung
- 4 = Leistung übertrifft erheblich die Stellenanforderung
- 5 = Leistung übertrifft erheblich und nachhaltig die Stellenanforderung (*)

(*) = die Vergabe der Leistungsstufe 0 und 5 bedürfen der schriftlichen Begründung

Das Bewertungs-/Beurteilungsgespräch wurde geführt am: _____

Dabei wurde dem/der Beschäftigen Inhalt und Ergebnis der Leistungsbewertung mitgeteilt!

Unterschrift Bewerter/Führungskraft

Unterschrift Beschäftige(r)

Auf die Möglichkeit der tarifrechtlichen Beschwerde wurde hingewiesen am: _____

Unterschrift Bewerter/Führungskraft

Unterschrift Beschäftige(r)

Leistungsbewertungsbogen / von: «Name»

Zeitraum vom 01.07. bis 31.12.2007

Nr.	Hauptkriterium	Erläuterung und Überlegungen zur Beurteilung des Hauptkriteriums	Gewichtung in %	0 --	1 -	2 Ø	3 +	4 ++	5 +++	Punktwert (Gew. x Zahl)
1.	Arbeitsquantität	Welche Arbeitsmenge wird im Vergleich mit anderen erbracht? - Wie ist der Zeitbedarf, das Arbeitstempo und die Termintreue bei den zu erledigenden Aufgaben? - Werden zusätzliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Projekte, usw.) übernommen? - Werden Leerzeiten selbstständig für die Arbeitsorganisation oder zur Unterstützung von Kollegen genutzt? - Wie viele Sachgebiete/Aufgaben werden eigenverantwortliche abgedeckt bzw. bearbeitet?	«Arbeitsquantität»							
2.	Arbeitsqualität	Wie ist die fachliche Ausführung der Arbeit? - Wie genau und sorgfältig werden die Aufgaben erfüllt (Fehler-/Mängelquote?); - Wie ist die Dokumentation und Nachvollziehbarkeit der Arbeitsleistung? Herrscht Ordnung am Arbeitsplatz? - Werden auch schwierige Arbeiten/Aufgaben bewältigt?	«Arbeitsqualität»							
3.	Fachliche und methodische Kompetenz	Werden die fachlichen Anforderungen der Stelle in der Breite und in der Tiefe erfüllt? Wie lernbereit ist der Mitarbeiter? - Wie lernfähig ist der Mitarbeiter? - Werden die notwendigen Fortbildungsmaßnahmen besucht? - Sind Entscheidungen des/der Beschäftigten nachvollziehbar und plausibel? Sind die grundlegenden Arbeitsmethoden bekannt und können diese entsprechend eingesetzt werden? Werden auch schwierige Aufgaben und Probleme kompetent gelöst?	«Fachliche_Kompetenz»							
4.	Persönliche Kompetenz	Wird engagiertes Verhalten und Loyalität gezeigt? - Wird selbständig gearbeitet bzw. selbst Initiative ergriffen? Wird zuverlässig und verbindlich gearbeitet? - Bleibt der Mitarbeiter auch in Belastungssituationen stabil? Besteht Lern- und Veränderungsbereitschaft mit Blick auf anstehende Anpassungen und künftige Anforderungen? Ist der Mitarbeiter offen für konstruktive Kritik und berücksichtigt diese? Wie werden Probleme angegangen und gelöst?	«Persönliche_Kompetenz»							
5.	Sozialkooperatives Verhalten	Wie ist die Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Kollegen bzw. mit den Bürgern? - Werden Argumente und Anregungen anderer ernst genommen? - Wird sachlich und zielorientiert argumentiert? Werden notwendige Informationen weitergegeben? - Werden Kollegen unterstützt bzw. eingebunden? Werden auch unterschiedliche Interessen ernst genommen? - Werden Konflikte konstruktiv gelöst?	«Sozialkooperatives_Verhalten»							
6.	Resourcenorientierung	Werden bei allen Arbeiten und Entscheidungen die Wirkung auf Kosten und Qualität einbezogen? Wird verantwortlich mit Ressourcen (auch Arbeitszeit und Zeiten von Kollegen/innen) umgegangen? - Wird nach Verbesserungsmöglichkeiten in den Arbeitsabläufen oder bei den Aufwendungen gesucht? Denkt und handelt der/die Mitarbeiter(in) unternehmerisch?	«Resourcenorientierung»							
7.	Serviceorientierung	Wie flexibel und schnell wird auf Anforderungen, Wünsche und Reklamationen reagiert? Verhält sich der/die Mitarbeiter(in) freundlich, zuvorkommend, höflich und soweit möglich auch unbürokratisch? Wird verständlich und sachgerecht informiert? - Wie ist das Verhalten in stressigen oder schwierigen Situationen?	«Serviceorientierung»							
8.	Führungsverhalten (*)	Wie erfolgreich wird der Einsatz der Mitarbeiter geplant und gesteuert? - Werden Arbeiten/Aufgaben delegiert? Werden die Mitarbeiter unterstützt, angeleitet und gefördert? - Wird konstruktiv mit Anregungen und Ideen, sowie mit Stärken und Schwächen der Mitarbeiter umgegangen? Wird auf gezielte und vorausschauende Fortbildung der Mitarbeiter geachtet? Wie ist die Information, die Kommunikation und wie werden Konflikte gelöst?	«Führungsverhalten»							
	Summe/Ergebnis:		«Gewichtungsgesamt»							

(*) Nur für die festgelegten Führungskräfte relevant! - die Gewichtung ist mit 15% festgelegt!

Budgetgruppe: «Budgetgruppe»

Sonstige Anmerkungen: