

# Funktionen Modul «Ziele»

Dieses Modul unterstützt Personalverantwortliche, Vorgesetzte und Mitarbeiter zuverlässig bei der Zielvereinbarung und Beurteilung. Die Zielerreichung der eigenen und der untergeordneten Ziele ist transparent und zeigt damit auf, wo Massnahmen ergriffen werden müssen. Damit Sie jederzeit wissen, wo Sie stehen.



## Ziele

### Zielvereinbarung.

- Erfassen und Aktualisieren von Zielen
- Ableiten von Zwischenzielen
- Verknüpfen und Delegieren von Zielen
- Top Down und/oder Bottom Up
- Einfrieren von vereinbarten Zielen

### Zwischenausblick.

- Beliebige Intervalle
- Ausblick Mitarbeiter und Vorgesetzte
- Anpassung von Zielen mit Historie
- Unternehmensweite Erfolgskontrolle

### Zielbeurteilung.

- Selbst- und Fremdbeurteilung
- Mitarbeiter-Feedback und Beurteilung
- Annahme und Widerspruchsmöglichkeit
- Bonuskalkulation
- Historisierung

### Ihr Nutzen.

- Hohe Transparenz
- Einheitliche Zielvereinbarung
- Vergleichbare Beurteilung
- Regelmässige Erfolgskontrolle
- Delegieren der Administration

### Kommunikation.

- E-Mail- und Brieferstellung
- Vorlagen und Massenversand
- Telefonfunktion und Notizen
- Kommunikationshistorie
- Microsoft Outlook-Schnittstelle

### Unterstützung im Prozess.

- Persönlicher Agent auf Hauptseite
- Individuelle Assistenten
- Aufgabenmanagement
- Sicherstellung der Zielerreichung
- Prozesscontrolling und -kommunikation

### Transparenz.

- Übersicht über Balanced Scorecard
- Gesamtansicht von Zielen und Terminen
- Ampelsystem zur Erfolgskontrolle
- Ableiten von Zielen

### Auswertungen.

- Interaktive Berichte
- Graphische Analysen
- Excel-Exporte
- kombinierbare Filtermöglichkeiten

Festlegen der  
(balancierten)  
Firmenziele

Iteratives Ver  
einbaren von  
Einzelzielen

Zwischenstand  
und Ausblick  
Zielerreichung

Beurteilung  
der Leistung  
nach Kriterien

Kalkulation  
von Bonus und  
Lohnänderung