

## Dokumentation zur Zielvereinbarung

Datum \_\_\_\_\_

Vorgesetzter \_\_\_\_\_

Funktion \_\_\_\_\_

Mitarbeiter \_\_\_\_\_

Funktion \_\_\_\_\_

Ziele für \_\_\_\_\_

Zielvereinbarung	Priorität <sup>1</sup> A / B / C	Zeitpunkt für Erfüllung / Indikator für Erfüllung

### vereinbarte Kontrollmaßnahmen

---

---

---

---

<sup>1</sup> Prioritäten für die Zielerreichung: A - hohe Priorität, B - mittlere Priorität, C - geringe Priorität