

# FIDILEI

Ihr Newsletter für Finanzdienstleister  
von AS TEAM

Ausgabe 1 - Juli 2007



**Liebe Leserin,  
lieber Leser,**

*legen Sie Ihre  
Leistungserwartung  
mit klaren Zielen fest.  
Kommen Sie damit  
auf den Punkt. Sie,  
aber auch Ihre  
Mitarbeiter, werden  
dadurch effektiver.*

*Mit den 7  
Erfolgsfaktoren des  
kennzahlorientierten  
Führens bekommen  
Sie ein wertvolles  
Handwerkszeug für  
die tägliche Praxis.*

*Ich wünsche Ihnen  
damit viel Erfolg –  
gerne unterstützen  
wir Sie bei den  
Herausforderungen  
der Zielerreichung.*

**Ihr Alois  
Summerer**

## **Formulieren Sie Ihren Erfolg mit den 7 Faktoren des kennzahlorientierten Führens – denn nichts bewegt Sie mehr, als ein Ziel!**

Ziele werden nicht nur im jährlichen Zielgespräch festgelegt, sondern in Mitarbeitergesprächen, Strategiem Meetings, Konfliktklärungen, Coaching, Projektaufträgen. Gewöhnen Sie sich in Arbeitsprozessen an, häufiger danach zu fragen, was soll erreicht werden bzw. geben Sie konkrete Ziele vor oder klären Sie diese mit den Anwesenden

Durch ein professionelles Zielmanagement werden Sie die Leistungen in Ihrem Verantwortungsbereich erheblich steigern. Sie konzentrieren damit die Kräfte auf strategisch relevante Bereiche, die für den Erfolg wesentlich sind.

Beachten Sie dabei folgende Faktoren:

### **1. Vereinbaren Sie maximal 3 - 5 wesentliche Ziele pro Mitarbeiter!**

Was sind die strategisch wichtigsten Ziele für Ihren Aufgabenbereich? Wie können Sie diese auf Ihre Mitarbeiter übertragen? Welche Ziele wollen die Mitarbeiter selbst erreichen?

Konzentrieren Sie sich im Zielgespräch auf die wesentlichen Ziele Ihres Verantwortungsbereiches. Wenn Sie dies beachten, reichen 3 – 5 Ziele pro Mitarbeiter aus, da damit relevante Themen angesprochen werden.

### **2. Beachten Sie verschiedene Zielkategorien!**

**Strategische Ziele:** mittelfristige Ziele, die für die Gesamtausrichtung von Finanzdienstleistern wichtig sind; z.B. Markteinführung Riesterrete, Verkauf von 500 Riesterrenten in 2007.

**Leistungsziele:** Umsatz mit Bausparverträgen bis 31.12.07 um 10% zu erhöhen.

**Service- und Qualitätsziele:** Telefonischer Rückruf an externe/interne Kunden noch am gleichen Tag oder spätestens am nächsten Vormittag.

**Führungsziele:** Monatliches vorbereitetes Feedbackgespräch mit jedem Mitarbeiter zur erbrachten Leistung mit konkreten Entwicklungsvereinbarungen.

**Persönliche Entwicklungsziele:** Aktives Zuhören in Gesprächen und Diskussionen und den Gesprächspartner ausreden lassen.

### **3. Ziele sind positiv formuliert und leicht verständlich!**

Formulieren Sie immer, was erreicht werden soll. Unser Gehirn kann nur positive Bilder abspeichern. Ziele sollen verständlich sein und leicht merkbar.



#### 4. Ziele sind messbar oder konkret beschrieben!

Je unklarer Ziele formuliert sind, desto schwieriger ist der Zielerreichungsgrad fest zu stellen. Ziele sind das Papier nicht wert, wenn sie allgemein gehalten werden. Quantitativ messbare Einheiten sind z.B.: Euro, Stück, Prozent, Quote, Qualitative Beschreibung: Marketingkonzept entwickeln, dass von allen Empfängern akzeptiert wird.

#### 5. Herausforderung suchen – von "Ich muss hier beschäftigt werden" zu "Ich will meinem Unternehmen einen Mehrwert schaffen"!

Nichts ist unmöglich! Allein schon die Vorstellung des Ziels schafft neue Kräfte und Energien. Erfolgreiche Menschen sehen schon das erreichte Ziel und wissen in dem Moment, dass sie es erreichen werden. Ziele sollen herausfordern. Es braucht den vollen Einsatz, um diese zu erreichen. Es gibt auch Unterstützung durch Einweisung, Coaching, Schulung. Motivierte Mitarbeiter suchen Herausforderungen. Mit demotivierten Mitarbeitern sind erstmals die Ursachen zu klären, bevor neue Ziele vereinbart werden.

#### 6. Die Zielerreichung soll auch realistisch sein!

Es gibt ein Spannungsfeld zwischen Herausforderung und Erreichbarkeit. Ziele, die unter- oder überfordern, demotivieren. Es ist auch eine Herausforderung und braucht Übung für jeden Mitarbeiter zu jeder Kategorie, den herausfordernden und realistischen Zielpunkt zu formulieren.

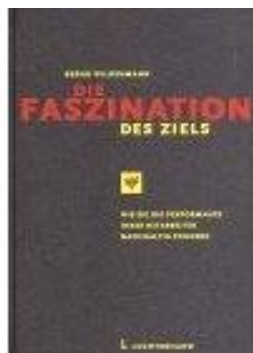


#### 7. Die Zielerreichung ist terminiert!

Jede Zielbeschreibung beinhaltet, wann das Ziel oder Teilziele erreicht werden. Ohne Terminierung ist eine Auswertung nicht möglich. Schreiben sie immer ein konkretes Datum in die Zielvereinbarung und keine allgemeine Beschreibungen wie "bald" "sofort" oder Herbst 07.

**AS TEAM unterstützt Sie bei der Entwicklung und Einführung eines Zielsystems und coacht Sie bei der Umsetzung Ihrer persönlichen Ziele und die Ihres Verantwortungsbereiches.**

#### Literaturempfehlung



#### Die Faszination des Ziels Bernd Wildenmann

Ein Buch für Praktiker, mit leicht lesbaren und verständlichen Texten, die im Management eine zentrale Bedeutung haben. So geschrieben, dass die kernigen Botschaften herüberkommen. Sie können sofort Inhalte in die Praxis umsetzen!