

Development Plan: [MA Name]

Zeitraum: [Datum von] bis [Datum bis]

1. Leadership:

[Zeitraum]

1.1 Führungskräftetraining 1

- Die Rolle der Führungskraft
- Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
- Feedback geben und nehmen

1.2 Führungskräftetraining 2

- Individuelle Performancesteigerung
- Vermittlung von Tools zum Umgang mit Konfliktsituationen
- Change Management-Begleitung

1.3 360°-Feedback

- Grundgesamtheit 15-20 Kollegen
- Durchführung und Auswertung der Ergebnisse durch HR

1.4 Peer-to-peer Mentoring

- Seniorige Führungskraft aus einem anderen Fachbereich

1.5 Persönlichkeitsprofil (z.B. Insights Discovery®)

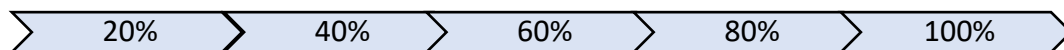
1.6 Coachingausbildung

1.7 Ausbildung zum Agile Coach

1.8 ...

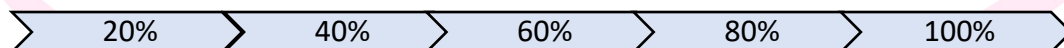
Bewertung am [Datum 1]:

Grad der Zwischenzielerreichung zu 1.:



Bewertung am [Datum 2]:

Grad der finalen Zielerreichung zu 1.:



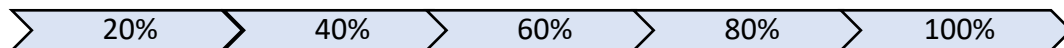
2. Fachlich:

[Zeitraum]

- 2.1 Projektmanagement-Schulung**
- 2.2 Performance**
 - Steigerung des Teamumsatzes um 10%
 - Vollständige Schulung des Teams auf Verkaufspitch zu Produkt X
- 2.3 Teamorganisation**
 - Aufbau einer Stellvertreterregelung
- 2.4 Umsetzung von Projekt Y bis zum [Datum]**
 - Aufstellen eines Projektplans
 - Aufstellen eines Kommunikationsplans
 - Verteilen der Arbeitspakete

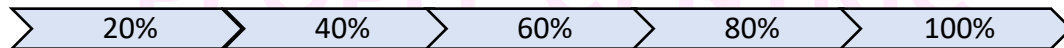
Bewertung am [Datum 1]

Zielerreichung zu 2.:



Bewertung am [Datum 2]

Zielerreichung zu 2.:



3. Organisatorisch:

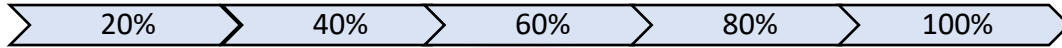
[Zeitraum]

- 3.1 Begleitung und Vorantreiben der Umstrukturierung des Bereichs Sales**
 - Regelmäßige konstruktive Kommunikation der Top down-Entscheidungen an das Team
 - Bedenken der Mitarbeitenden ernst nehmen und ggf. an die Entscheidungsträger weiterleiten
 - Identifikation und Retention von Key Performern
- 3.2 Implementierung einer KPI-Reportingstruktur**
 - Identifizieren relevanter KPIs
 - Aufsetzen eines Dashboards, monatliches Update
 - Ggf. Anpassen der Teamziele an die neuen KPIs

[Datum]

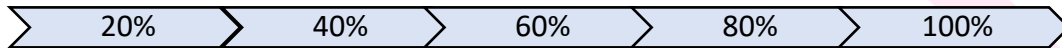
Bewertung am [Datum 1]

Zielerreichung zu 3.:



Bewertung am [Datum 2]

Zielerreichung zu 3.:



Der Stand der jeweiligen Entwicklungsschritte wird in regelmäßigen monatlichen Abstimmungsterminen mit der/dem Vorgesetzten sowie einer Vertretung der Personalabteilung besprochen und festgehalten.

4. Vereinbarung:

Bei einer durchschnittlichen Zielerreichung von **mindestens 80%** bis zum **[Datum]** wird **[MA Name]** dauerhaft auf die Position

[Position]

befördert. Die damit zusammenhängenden weiteren Konditionen werden in einer gesonderten Vereinbarung festgehalten.

[Ort], den [Datum]

[Ort], den [Datum]

.....
[AG Vertreter Name]
[Position]

.....
[MA Name]