

## Der Regierungsrat des Kantons Thurgau

Protokoll vom 01. Dezember 2015

Nr. 929

### **Zielvereinbarungs-, Beurteilungs- und Förderungssystem als Teilprojekt des Informatik-Projekts Funktionsausbau PIS (HR IT 2016+)**

Mit RRB Nr. 336 vom 7. April 2015 wurde das Teilprojekt „Zielvereinbarungs- und Beurteilungssystem“ freigegeben. Ab Herbst 2016 soll die Vorbereitung der Zielvereinbarungen 2017 möglich sein. Die erstmalige Durchführung des B+F-Gesprächs ist für Herbst 2017 vorgesehen.

Die eingesetzte Projektgruppe hat einen Entwurf zum neuen Zielvereinbarungs-, Beurteilungs- und Förderungssystem samt Wegleitung ausgearbeitet.

Mit RRB 692 vom 25. August 2015 hat das Departement für Finanzen und Soziales die Ermächtigung erteilt, über seinen Entwurf ein Vernehmlassungsverfahren durchzuführen. Folgende Stellen und Institutionen wurden eingeladen, sich bis zum 2. November 2015 zur Vorlage zu äussern:

- Departemente
- Staatskanzlei
- Obergericht zur Weiterleitung an die Bezirksgerichte, das Zwangsmassnahmengericht sowie die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde
- Verwaltungsgericht
- Personalkommission
- *personalthurgau*
- Verband der Kantonspolizei Thurgau

Die Stellungnahmen zeigten auf, dass insbesondere die im Vernehmlassungsentwurf vorgeschlagene 4er-Skalierung, aber auch die Frage bezüglich Öffnung des Lohnsystems ab Leistungsstufe 140% noch unbefriedigend gelöst ist. Diesen Anmerkungen wurde teilweise entsprochen, indem das Höchstprädikat A in zwei Unterstufen (A+ und A) aufgeteilt wird und in beiden Fällen der Lohnaufstieg über 140% hinaus ermöglicht wird.



2/2

Auf der Grundlage dieses neuen Führungsinstrumentes soll eine geeignete IT-Unterstützung geprüft und erarbeitet werden. Der Regierungsrat wird die definitive Umsetzung mit einem IT-Tool separat beschliessen.

Notwendige Anpassungen der Rechtsgrundlagen und die definitive Verabschiedung der Wegleitung zum ganzen Führungsinstrumentarium wird der Regierungsrat im Verlaufe des Jahres 2016 beschliessen.

Auf Antrag des Departementes für Finanzen und Soziales

**beschliesst der Regierungsrat:**

1. Das das neue „Zielvereinbarungs- und Beurteilungssystem“ samt Fragebogen „Aus meiner Sicht“ wird genehmigt.
2. Die erstmalige Anwendung erfolgt mit der Zielvereinbarung 2017 und dem Beurteilungsgespräch 2017.
3. Das Personalamt sorgt für eine stufengerechte und angemessene Information und Schulung der Führungspersonen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
4. Mitteilung an:
  - Personalamt (mit den Akten)  
zur Information der Departemente, Staatskanzlei, Ämter sowie der Personalkommission, personalthurgau und den Verband der Kantonspolizei Thurgau
  - Departement für Finanzen und Soziales

Für richtige Ausfertigung

Der Staatsschreiber



## Ziele / Beurteilung / Förderung (ZBF)

- Ordentliches ZBF-Gespräch
- Ausserordentliches ZBF-Gespräch auf Wunsch der/des Vorgesetzten
- Ausserordentliches ZBF-Gespräch auf Wunsch der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
- Probezeitgespräch

### Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Eintritt: \_\_\_\_\_  
 Funktion: \_\_\_\_\_ Amt: \_\_\_\_\_  
 Beurteilung durch: \_\_\_\_\_ Beurteilungszeitraum: \_\_\_\_\_

### Vorgesetzte / Vorgesetzter

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Abteilung: \_\_\_\_\_  
 Funktion: \_\_\_\_\_ Amt: \_\_\_\_\_

## Gesamtbeurteilung

<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Anforderungen wurden sehr gut erfüllt</b> - Die beurteilten Kompetenzmerkmale sind sehr gut erfüllt - Sowohl Qualität als auch Quantität sind sehr gut erfüllt	<input type="checkbox"/> <b>A+</b>	Anforderungen wurden in jeder Beziehung herausragend erfüllt
<input type="checkbox"/> <b>B</b>	<b>Anforderungen wurden gut erfüllt</b> - Die beurteilten Kompetenzmerkmale sind gut erfüllt - Sowohl Qualität als auch Quantität sind gut erfüllt		
<input type="checkbox"/> <b>C</b>	<b>Anforderungen wurden teilweise erfüllt</b> - Die beurteilten Kompetenzmerkmale sind teilweise nicht erfüllt - Sowohl Qualität als auch Quantität sind nicht durchgängig erfüllt		
<input type="checkbox"/> <b>D</b>	<b>Anforderungen wurden nicht erfüllt</b> - Die beurteilten Kompetenzmerkmale entsprechen nicht den Anforderungen - Sowohl Qualität als auch Quantität sind ungenügend		

### Gesprächsbestätigung

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter bestätigt mit der Unterschrift, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Datum des Gesprächs: \_\_\_\_\_  
 Unterschrift Mitarbeiterin/Mitarbeiter: \_\_\_\_\_  
 Unterschrift Vorgesetzte/Vorgesetzter: \_\_\_\_\_

## 1. Ziele (Beurteilung der Jahresziele)

### 1.1 Standardziele (Standardaufgaben gemäss Stellenbeschreibung / Leistungsauftrag)

Beschreibung der Ziele (Ergebnis / Wirkung)	Beurteilung (Kommentar zur Erfüllung)	Bewertung		
		+	+ / -	-

### 1.2 Individualziele (Individuelle Jahresschwerpunkte und Entwicklung)

Beschreibung der Ziele (Ergebnis / Wirkung)	Beurteilung (Kommentar zur Erfüllung)	Bewertung		
		+	+ / -	-



## 2. Kompetenzen

Fach- und Methodenkompetenz				
<b>Fachwissen / Fachkönnen</b> Fachwissen, -können und -erfahrung, Branchenkenntnisse, Umsetzungsfähigkeit, Bereichsübergreifende Fachkenntnisse, ..	<input type="checkbox"/> A+			
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Arbeitsqualität</b> Zuverlässigkeit, Termineinhaltung, Sorgfalt, Vollständigkeit, Qualitätsbewusstsein, beständiges Qualitätsniveau, ..	<input type="checkbox"/> A+			
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Arbeitsquantität</b> Aufwand- und Ergebnisverhältnis, Ressourceneinsatz, ..	<input type="checkbox"/> A+			
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Optional</b>	<input type="checkbox"/> A+			
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D

Persönlichkeitskompetenz				
<b>Lösungsorientierung</b> Problemlösungsfähigkeit, Ganzheitliches Denken und Handeln, Urteilsvermögen, Entscheidungsfähigkeit, Kreativität, Innovation, Flexibilität, Beweglichkeit, Initiative, ..	<input type="checkbox"/> A+			
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Eigenverantwortung</b> Selbständigkeit, Selbstreflexion, Gewissenhaftigkeit, Loyalität, Belastbarkeit, Frustrationstoleranz, ..	<input type="checkbox"/> A+			
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Optional</b>	<input type="checkbox"/> A+			
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D

<b>Sozialkompetenz</b>				
<b>Teamfähigkeit</b> Konflikt- und Kritikfähigkeit, Hilfsbereitschaft, Einfühlungsvermögen, Kontaktfähigkeit, kulturelle Offenheit, ..	<input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Kundenorientierung</b> Verhandlungsgeschick, Dienstleistungsverständnis und -vermögen, Organisationsverständnis, Erscheinungsbild, Auftreten, ..	<input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Kommunikationsfähigkeit</b> Empathie, Ausdrucksstärke, Verhandlungsgeschick, Rhetorik, Moderation, Präsentation, ..	<input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Optional</b>	<input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D

<b>Spezielle Kompetenzen</b> (als Beispiel für zusätzliche bzw. spezifischer oben nicht abbildbaren Kompetenzen)				
<b>Projektleitung</b> Prozesskenntnisse, Managementwissen, interdisziplinäre Denkweise, Konsensorientierung, Ergebnis- und Ressourcenorientierung, ..	<input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Optional</b>	<input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Optional</b>	<input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D

<b>Führungskompetenz</b>				
<b>Umsetzung Führungsgrundsätze</b> Wertschätzung, Vorbild, Beweglichkeit	<input type="checkbox"/> A+	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Unternehmerische Haltung</b> Strategieorientierung, weitsichtiges Denken und Handeln, Delegationsfähigkeit, Ergebnisorientierung, ..	<input type="checkbox"/> A+	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Führungsklima</b> Motivations- und Überzeugungsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Feedbackverhalten, Konfliktfähigkeit, Fairness, Verantwortungsbewusstsein, ..	<input type="checkbox"/> A+	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<b>Optional</b>	<input type="checkbox"/> A+	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D

**3. Freie Würdigung durch die Vorgesetzte / den Vorgesetzten**

**4. Bemerkungen, Anregungen, Vorschläge der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters** (frei oder mit separatem Fragebogen „Aus meiner Sicht“)



**1. Zielvereinbarung (Erarbeitung bis spätestens 31. Januar)**

**1.1 Standardziele (Standardaufgaben gemäss Stellenbeschreibung / Leistungsauftrag)**

Beschreibung der Ziele (Ergebnis / Wirkung)	Beurteilung (Kommentar zur Erfüllung)	Bewertung		
		+	+ / -	-

**1.2 Individualziele (Individuelle Jahresschwerpunkte und Entwicklung)**

Beschreibung der Ziele (Ergebnis / Wirkung)	Beurteilung (Kommentar zur Erfüllung)	Bewertung		
		+	+ / -	-

**Gesprächsbestätigung**

Mit der schriftlichen Bestätigung sind die Fördermassnahmen und die Ziele vereinbart.

Datum des Gesprächs: \_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeiterin/Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

Unterschrift Vorgesetzte/Vorgesetzter: \_\_\_\_\_



## Aus meiner Sicht

(frei oder mit separatem Fragebogen „Aus meiner Sicht“)

Das Gespräch soll die Selbstreflexion über die Arbeitszufriedenheit sowie die berufliche Standortbestimmung erleichtern und das eigene Potential und mögliche Entwicklungsschritte aufzeigen. Es dient als Grundlage für ein zielgerichtetes Fördergespräch mit der vorgesetzten Stelle. Dieses Gespräch steht im Zentrum des ZBF-Dialoges.

### Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Eintritt: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_ Amt: \_\_\_\_\_

Beurteilung durch: \_\_\_\_\_ Beurteilungszeitraum: \_\_\_\_\_

### Vorgesetzte / Vorgesetzter

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Abteilung: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_ Amt: \_\_\_\_\_

Arbeitsinhalt	Bewertung			Bemerkungen
	+	+/-	-	
Entspricht die Arbeit meinen Vorstellungen?				
Kann ich mein Fachwissen und meine Fähigkeiten einsetzen?				
Bestehen ungenutzte Stärken?				Stärken:
Bestehen Entwicklungsfelder?				Entwicklungsfelder:

Arbeitsbedingungen	Bewertung			Bemerkungen
	+	+/-	-	
Kann ich selbständig genug arbeiten? Stehen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung in einem angemessenen Verhältnis zueinander?				
Erhalte ich rechtzeitig genügend Informationen, die ich für meine Arbeit benötige?				
Stehen mir für die Erfüllung meiner Aufgaben sinnvolle Arbeitsmittel zur Verfügung?				

Arbeitsumfeld / Arbeitsklima	Bewertung			Bemerkungen
	+	+/-	-	
Bin ich am Arbeitsplatz zufrieden?				
Entspricht die Zusammenarbeit im Team und das Verhältnis zu meiner Vorgesetzten / meinem Vorgesetzten meinen Vorstellungen?				

Führungskultur	Bewertung			Bemerkungen
	+	+/-	-	
Werden die Führungsgrundsätze durch Ihre Vorgesetzte / Ihren Vorgesetzten gelebt?				
Wertschätzung:				
Vorbild:				
Beweglichkeit:				

### Persönliche Ziele und Entwicklungsvorschläge

- Welche Entwicklungsziele habe ich?
- Welche Realisierungsschritte kann ich mir vorstellen?
- Welchen Beitrag könnte meine Vorgesetzte / mein Vorgesetzter leisten?
- Gibt es Aufgabengebiete, in denen ich meine erworbenen Fähigkeiten, mein Wissen, meine Erfahrungen vermehrt einbringen möchte bzw. könnte?

### Gesprächsbestätigung

Die schriftliche Bestätigung erfolgt ausschliesslich auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Datum des Gesprächs: \_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeiterin/Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

Unterschrift Vorgesetzte/Vorgesetzter: \_\_\_\_\_