|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zielvereinbarung** | | |  | | |
| zwischen: | | | | | |
| und: | | | | | |
| **Datum/Unterschrift** (Vorgesetzter) | | **Datum/Unterschrift** (Mitarbeiter) | | | |
|  | | | | | |
| **Rahmenbedingungen** (falls vorhanden) | | | | | |
|  | | | | | |
| **Ziel 1** |  | | | | |
| **Zeitraum** |  | | | **Priorität:** | |
| **Anmerkungen**  (Unterstützung,  Befugnisse u.a.) |  | | | | |
| **Zwischen-**  **berichte**  (Datum) |  | | | | |
| **Endbericht**  (Datum) |  | | | | |
|  | | | | | |
| **Ziel 2** |  | | | | | |
| **Zeitraum** |  | | | | **Priorität:** | |
| **Anmerkungen**  (Unterstützung,  Befugnisse u.a.) |  | | | | | |
| **Zwischen-**  **berichte**  (Datum) |  | | | | | |
| **Endbericht**  (Datum) |  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ziel 3** |  | |
| **Zeitraum** |  | **Priorität:** |
| **Anmerkungen**  (Unterstützung,  Befugnisse u.a.) |  | |
| **Zwischen-**  **berichte**  (Datum) |  | |
| **Endbericht**  (Datum) |  | |