

## Zielgespräche führen

Phase 1: Stellen Sie Ihre eigenen SMARTen Zielen für Ihren Mitarbeiter vor (konkret, messbar, zeitlich begrenzt und realistisch).

Phase 2: Begründen Sie, warum Sie diese Ziele für erreichbar halten.

Phase 3: Fragen Sie Ihren Mitarbeiter nach seiner Meinung und loten Sie ein gemeinsames Ziel aus. Akzeptieren Sie Abweichungen von Ihren Zielen nur dann, wenn sie zu den Unternehmenszielen passen!

Phase 4: Vereinbaren Sie konkrete Ziele, planen Sie passende Maßnahmen und Teilschritte und halten Sie alles schriftlich fest (maximal 30 Zeilen).

Phase 5: Motivieren Sie Ihren Mitarbeiter zur Erreichung der vereinbarten Ziele.

Phase 6: Veranlassen Sie Ihren Mitarbeiter, die vereinbarten Ziele kurz zu präsentieren.

**LIMBECK.  
VERTRIEBS  
FÜHRUNG.**



**GABAL**

© 2019 GABAL Verlag GmbH, Offenbach  
Auszug aus »Limbeck. Vertriebsführung.«  
ISBN 978-3-86936-931-0  
Kopie oder Weitergabe nicht erlaubt

[www.limbeckgroup.com](http://www.limbeckgroup.com)  
[www.gabal-verlag.de](http://www.gabal-verlag.de)