



Leistungsbericht

Operationalisierungen

I. Leistungsfähigkeit und Engagement

1. Lernfähigkeit (Wie der Wissenserwerb abläuft)

- kann Wissen schnell und umfassend aufnehmen
- erfasst Wissensinhalte in ihrer Tiefe
- kann Wissen lange speichern
- kann Wissen verknüpfen
- kann aus Fehlern lernen

2. Lernbereitschaft

- zeigt Interesse an neuem Wissen (intrinsische Motivation)
- lässt sich zum Wissenserwerb motivieren (extrinsische Motivation)
- kann selbstständig Wissen aneignen (Lernautonomie)
- bezieht bewusst zurückliegende Erfahrungen (objektiv wie subjektiv) beim Wissenserwerb mit ein
- setzt sich selbst Ziele

3. Urteilsfähigkeit

- 3.1. kann Problem definieren
- 3.2. kann Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
- 3.3. kennt Handlungsoptionen
- 3.4. kann Handlungsschritte begründen
- 3.5. kann Zielsetzungen systematisieren und hierarchisieren
- 3.6. ist in der Lage verschiedene Lösungsansätze zu entwickeln
- 3.7. kann Folgen ableiten und erkennt deren Tragweite

4. Einsatzbereitschaft

- will Leistung bringen
- stellt sich allen Aufgaben des Arbeitsplatzes
- kann Hindernisse/Schwierigkeiten überwinden
- arbeitet ausdauernd, auch bei langwierigen, komplizierten Arbeitsvorgängen
- strebt mindestens 100%ige Leistungsgüte an (zumindest subjektiv)
- überprüft und optimiert kontinuierlich Arbeitsprozesse, -ergebnisse und Handlungsweisen

5. Pflichtauffassung

- erkennt Aufgaben und deren Bedeutung für die Organisation
- setzt Organisationsziele vor persönliche Ziele
- denkt in Organisationsparameter
- identifiziert sich mit Organisation(-seinheit)

II. Ausdrucksfähigkeit

1. schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- kann Texte klar strukturieren
- verfügt über einen angemessenen Wortschatz
- ist in Orthographie und Interpunktion sicher
- schreibt adressatengerecht
- verwendet Fremdwörter sicher und im richtigen Kontext
- kann schwierige Sachverhalte auf den Punkt bringen

2. mündliche Ausdrucksfähigkeit

- spricht zielgruppengerecht
- kann frei sprechen
- zeigt keine Sprachmarotten
- verfügt über einen angemessenen Wortschatz
- kann schwierige Sachverhalte auf den Punkt bringen

III. Fachkenntnisse (muss von Behörde definiert werden)

IV. Arbeitsverhalten

1. Arbeitsorgfalt

- arbeitet fehlerfrei
- liefert vollständige Arbeiten ab
- hält Ordnung (Arbeitsplatz, Sachbearbeitung)
- behält Überblick über Vorgänge
- kennt jederzeit Sachstand der Vorgänge

2. Selbständigkeit

- braucht wenig bis keine Anleitung
- arbeitet auch ohne Auftrag
- holt sich notwendige Informationen eigenverantwortlich
- erkennt Schwachstellen und behebt diese
- erkennt Entwicklungspotentiale in der Sachbearbeitung

3. Arbeitstempo

- arbeitet zügig
- hat keine bis wenig Leerlaufphasen
- arbeitet stetig und strukturiert
- übertrifft den durchschnittlichen Vorgangsschnitt

4. Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse

- Arbeitsergebnisse müssen nicht nachkontrolliert werden
- Arbeitsergebnisse können sofort umgesetzt werden
- Arbeitsergebnisse übertreffen die Zielvereinbarungen
- Arbeitsergebnisse sind fehlerfrei

V. Sozialverhalten

1. Kollegiale Hilfsbereitschaft

- bietet selbständig seine Hilfe an
- unterstützt andere
- gibt Informationen weiter
- ist tolerant und respektiert Ecken und Kanten anderer

2. Konfliktfähigkeit

- erkennt Konflikte
- traut sich Konflikte zu benennen
- nimmt Konflikte an
- zeigt konstruktives Konfliktmanagement
- respektiert andere und deren Meinungen

3. Kritikfähigkeit

- hört bei Kritik zu
- nimmt sachliche Kritik an
- fragt konstruktiv nach
- fordert Feedback selbstständig ein
- lernt aus Fehlern