**Zweck:**

Unterstützung von Managern bei der Entwicklung detaillierter Pläne zur Unterstützung der Erreichung von Leistungszielen mit Hilfe eines Tools.

**Leitungen:**

1. Dieses Werkzeug kann als eigenständiges Werkzeug verwendet werden: Es ist besonders effektiv, wenn es in Verbindung mit dem Werkzeug " Rahmen zur Leistungsverbesserung" verwendet wird
2. Dieses Werkzeug kann verwendet werden, um einen Plan für eine Einzelperson oder ein Team zu erstellen
3. Wenn dieses Tool in Verbindung mit dem Rahmen zur Leistungsverbesserung verwendet wird, übertragen Sie jedes der Ziele auf das TRAKSS-Formular für Leistung und überprüfen Sie jedes Element von TRAKSS, das für ZEIT, erforderliche RESSOURCEN, EINSTELLUNG (z. B. Vertrauen, Motivation), WISSEN und FÄHIGKEIT steht, und stellen Sie sicher, dass der STANDARD der Leistung klar definiert wurde und verstanden wird
4. Wenn Sie das Werkzeug verwenden, ohne zuvor das Werkzeug " Rahmen zur Leistungsverbesserung" verwendet zu haben, stellen Sie sicher, dass das Ziel klar definiert und verstanden ist, bevor Sie den Rest des TRAKSS-Werkzeugs ausfüllen.
5. TRAKSS kann als Teil einer Coaching-Sitzung, einer Planungssitzung oder als Checkliste verwendet werden, um sicherzustellen, dass für jedes Element von TRAKSS ausreichend Vorsorge getroffen wurde
6. Wenn sie gründlich ausgefüllt ist, hat die Person oder das Team ein klares Bild davon, welche Elemente die Leistung und das Erreichen der Ziele behindern könnten und welche Maßnahmen daher erforderlich sind, um das Defizit zu beheben (wenn es sich z. B. um eine Fähigkeit handelt, könnte eine Schulung erforderlich sein; wenn es sich um Ressourcen handelt, müssen möglicherweise zusätzliche Ressourcen beschafft werden usw.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Leistungsplan** | | | |
| **Name:**  **Stellung: Datum:** | | | |
| **Schritt 1:**  **Job Zweck** | **Schritt 2: KRA** | **Schritt 3:** | **Schritt 4: SMART Zielsetzungen** |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leistung TRAKSS** | | | | | | |
| **Name: Stellung: Datum:** | | | | | | |
| **Zielsetzungen** | **T**  **Ist genügend Zeit vorhanden?** | **R**  **Welche Ressourcen werden benötigt?** | **A**  **Verfügt die Person über das entsprechende Vertrauen?** | **K**  **Verfügt die Person über die entsprechenden Kenntnisse?** | **S**  **Verfügt die Person über die entsprechenden Fähigkeiten?** | **S**  **Was sind die Normen?** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Fügen Sie weitere Zeilen hinzu, bis es für jedes Ziel einen TRAKSS-Plan gibt**