

## Zielvereinbarung Programmeinsatz Beschäftigungsprojekt

Administration			
Name / Vorname:			
Beschäftigungsgrad (in%):			
Vertragsdauer	Beginn:	Ende:	
Firma / Arbeitsort			
Zuständige Person am Arbeitsort:			
Lohn von Beginn an	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Wenn ja, Lohnabtretung RSD	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Schuppertag vereinbart	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Datum:	

Ziel

Vereinbarung

Ort / Datum:

Unterschrift MitarbeiterIn

Unterschrift der/des Vorgesetzten

Unterschrift Freiwillige/r HelferIn

Unterschrift SozialarbeiterIn

Bemerkungen:

- Diese Zielvereinbarungen dienen dazu, den Einsatz am Ende beurteilen zu können (summative Evaluation). An Standortgesprächen während des Einsatzes können die vereinbarten Ziele auch besprochen werden und dienen dazu, den Prozess der Arbeitsintegration zu beurteilen und zu steuern.
- Die Ziele beschreiben den gewünschten Endzustand (z. B.: Herr Muster kann am 30. November 2007 die ihm übertragenen Aufgaben selbständig und ohne Aufsicht ausführen).
- Die Vereinbarungen können auch Tätigkeiten umschreiben (z. B.: Kann Herr Muster eine Tätigkeit nicht selbständig weiterführen, holt er sich beim Vorgesetzten selber die Hilfe).
- Die Ziele müssen nach den SMART-Regeln überprüfbar sein: Ist das gesetzte Ziel spezifisch auf Herr Muster zugeschnitten, ist es messbar, ist es auch akzeptabel, ist es realistisch und ist es terminiert?