

# Entretiens de collaboration 2023

Formation à la gestion des performances Janvier 2023

# Agenda

- À propos de la nouvelle ZAG
- La ZAG avec Successfactors
- La posture du leader
- Le thème central 2023





# À propos de la nouvelle ZAG



# Le nouveau contenu

## Moins de ...

- Contenu standard
- "Notes d'école"
- Monologue

## Plus de ...

- Individualisation
- Réflexion
- Dialogue
- Orientation vers le développement
- Cadence
- Objectifs en cascade
- Obligation
- Numérisation

# La nouvelle forme

de...

**SCHULTHESS**

Schultress Maschinen AG		CL	Kader-MT	Kader-FT	Mitarbeiter																					
<b>Mitarbeiterbeurteilung &amp; -förderung / Ziel</b>																										
Name, Vorname	Beurteilungsperiode																									
Ausbildung	Vorgesetzte/r																									
Fachline	Datum Bewertung																									
<b>1 Beurteilung Leistungsmerkmale</b> <small>Beurteilung ... Erwartung deutlich überlegen ... Erwartung erfüllt ... Erwartung nicht erfüllt</small>																										
<b>1.1 Fachkompetenz</b>																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kriterium</th> <th>Beurteilung</th> <th>Bemerkungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Berufliche Klasse</td> <td>..</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ziel- und Ergebnisorientierung</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arbeitsverhalten, Lernfähigkeit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Werkzeugkompetenz</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualität, Menge, ABC-Praxisnote</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kundenkommunikation</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Kriterium	Beurteilung	Bemerkungen	Berufliche Klasse	..		Ziel- und Ergebnisorientierung			Arbeitsverhalten, Lernfähigkeit			Werkzeugkompetenz			Qualität, Menge, ABC-Praxisnote			Kundenkommunikation		
Kriterium	Beurteilung	Bemerkungen																								
Berufliche Klasse	..																									
Ziel- und Ergebnisorientierung																										
Arbeitsverhalten, Lernfähigkeit																										
Werkzeugkompetenz																										
Qualität, Menge, ABC-Praxisnote																										
Kundenkommunikation																										
<b>1.2 Arbeitsverhalten / Grundstil</b>																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kriterium</th> <th>Beurteilung</th> <th>Bemerkungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Leistungswille und Arbeitskraft</td> <td>..</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arbeitsverhalten</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zeitliche</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Flexibilität</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teamarbeit, ständige Weiterbildung</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Kriterium	Beurteilung	Bemerkungen	Leistungswille und Arbeitskraft	..		Arbeitsverhalten			Zeitliche			Flexibilität			Teamarbeit, ständige Weiterbildung					
Kriterium	Beurteilung	Bemerkungen																								
Leistungswille und Arbeitskraft	..																									
Arbeitsverhalten																										
Zeitliche																										
Flexibilität																										
Teamarbeit, ständige Weiterbildung																										
<b>1.3 Sozialkompetenz / Mitarbeiterische Kompetenz</b>																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kriterium</th> <th>Beurteilung</th> <th>Bemerkungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kommunikation und Teamfähigkeit</td> <td>..</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kommunikationsfähigkeit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualitätsfähigkeit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Reaktion und Verhalten</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiterische Werte &amp; Handeln</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kundenkommunikation, Kundenorientierung</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Kriterium	Beurteilung	Bemerkungen	Kommunikation und Teamfähigkeit	..		Kommunikationsfähigkeit			Qualitätsfähigkeit			Reaktion und Verhalten			Mitarbeiterische Werte & Handeln			Kundenkommunikation, Kundenorientierung		
Kriterium	Beurteilung	Bemerkungen																								
Kommunikation und Teamfähigkeit	..																									
Kommunikationsfähigkeit																										
Qualitätsfähigkeit																										
Reaktion und Verhalten																										
Mitarbeiterische Werte & Handeln																										
Kundenkommunikation, Kundenorientierung																										
<b>1.4 Führungskompetenz (auch relevant: Einzel- und/oder Projektleit.)</b>																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kriterium</th> <th>Beurteilung</th> <th>Bemerkungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Planung und Organisationsfähigkeit</td> <td>..</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entscheidungskompetenz</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Beurteilungsfähigkeit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mitarbeiterförderung</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Interpersonelle Kompetenz</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Struktur- und Organisationskompetenz</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Kriterium	Beurteilung	Bemerkungen	Planung und Organisationsfähigkeit	..		Entscheidungskompetenz			Beurteilungsfähigkeit			Mitarbeiterförderung			Interpersonelle Kompetenz			Struktur- und Organisationskompetenz		
Kriterium	Beurteilung	Bemerkungen																								
Planung und Organisationsfähigkeit	..																									
Entscheidungskompetenz																										
Beurteilungsfähigkeit																										
Mitarbeiterförderung																										
Interpersonelle Kompetenz																										
Struktur- und Organisationskompetenz																										

1

18.12.2021

MAG Formular aktuell

à...

**SCHULTHESS** Accueil Rechercher des actions ou des personnes



# SpeedUp

Actions rapides

- [Demander du feedback](#)
- [Créer une action](#)
- [Mon profil](#)
- [Département](#)
- [Mes objectifs](#)
- [Rapports](#)
- [Favoris](#)

Mises à jour organisationnelles



innovation et amélioration continue

# Aperçu général

Janvier à mars/avril

août

... à décembre

## Entretien de collaboration

### Objectifs de la période précédente

- ✓ Évaluation

### Compétences

- ✓ Choix/contrôle
- ✓ Définir les objectifs de développement

### Feedback sur la direction

### Nouveaux objectifs

- ✓ Définir des objectifs professionnels individuels, des objectifs d'équipe
- ✓ Mise en cascade lorsque c'est judicieux

## Entretien intermédiaire

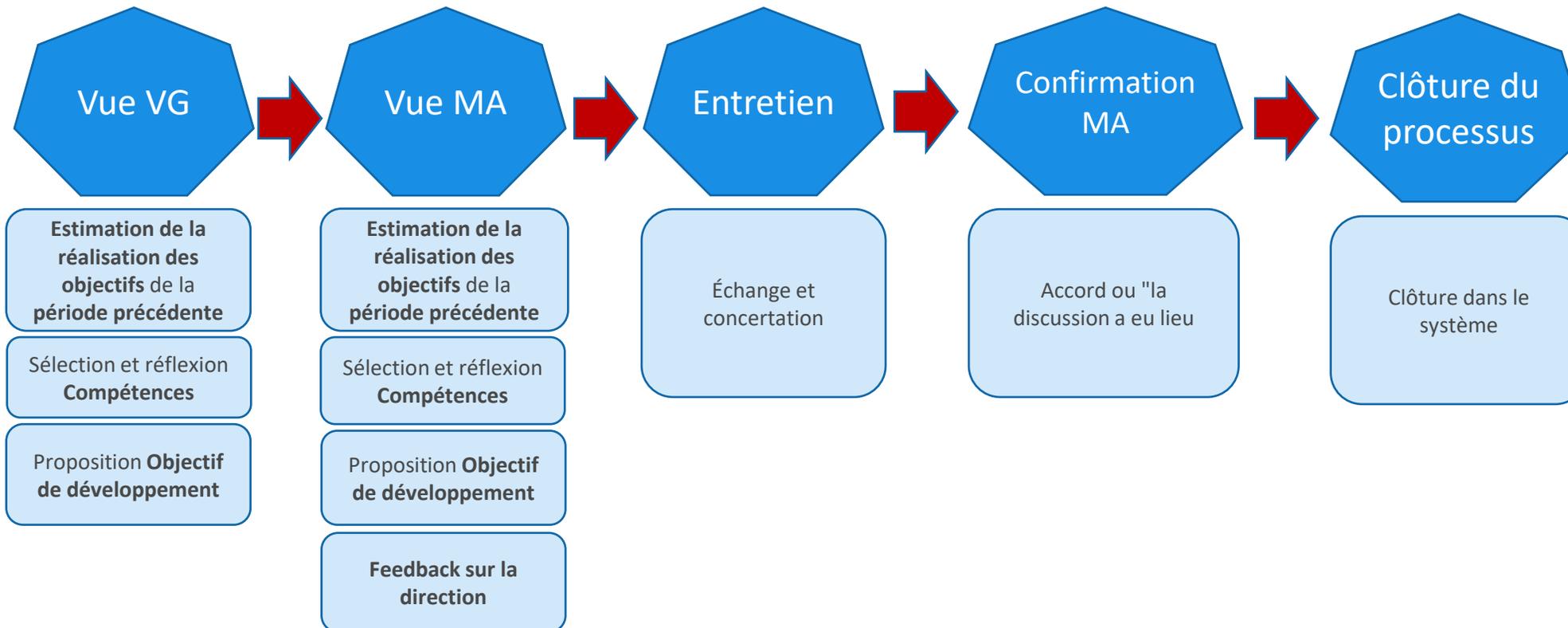
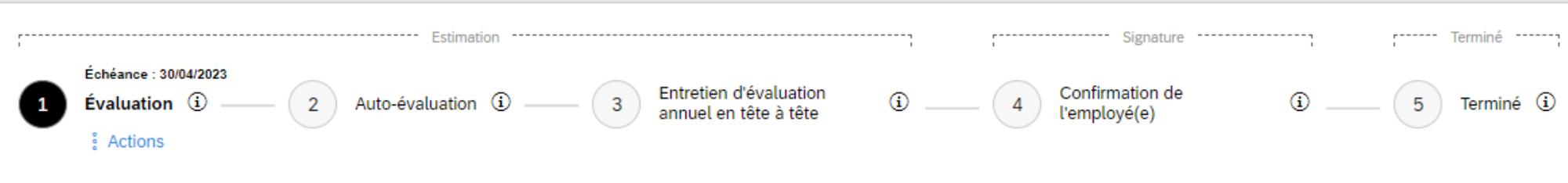
Évaluation **État** des objectifs

**Restez en contact**

Enregistrer les **activités**  
Obtenir un **retour d'information**

# Aperçu de l'entretien de collaboration

## Feuille de route



# Aperçu de l'accord d'objectif

Plan d'objectifs Graphique d'alignement des objectifs

Barbara Wiederkehr Plan d'Objectifs 2023

+ Ajouter un objectif

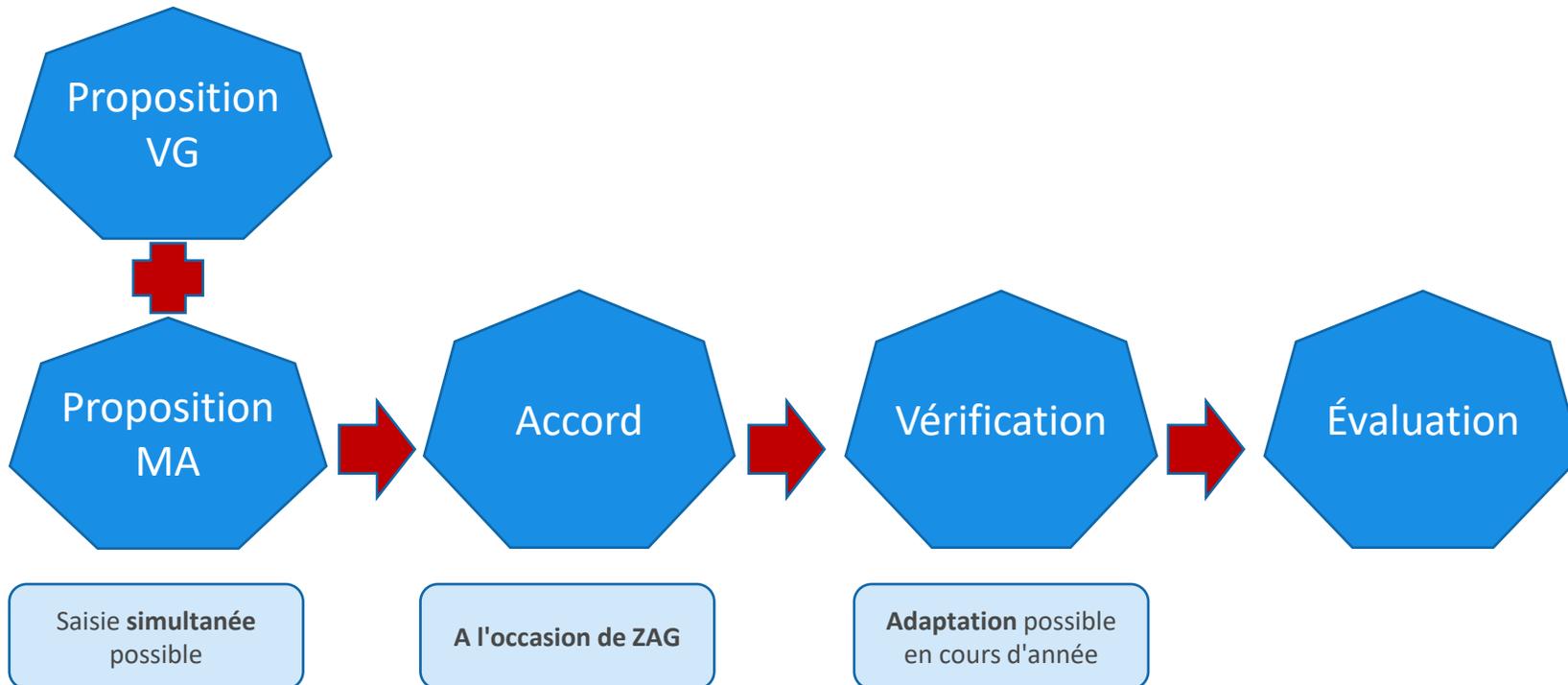
Actions Options d'affichage

- Décliner
- Supprimer
- Lancer l'objectif d'équipe
- Imprimer en HTML ou PDF

Statut des objectifs : **Ouvert**

Introduction

Voici, vous pouvez saisir des objectifs ou réviser les objectifs définis qui font partie du processus d'évaluation.





# La ZAG avec Successfactors

# Démonstration rapide Successfactors

The screenshot displays the user interface of the Schulthess SpeedUp application. At the top left, the Schulthess logo and the word "SCHULTHESS" are visible, along with a navigation menu showing "Accueil". On the top right, there is a search bar with the placeholder text "Rechercher des actions ou des personnes" and several utility icons (magnifying glass, checkmark, chat, bell, and user profile).

The main header features a large, bold "speedup" logo in a lowercase, sans-serif font. The background of the header shows a person in a blue athletic outfit and a can of "FLOW speedUp" product.

Below the header, there is a section titled "Actions rapides" (Quick Actions) containing seven blue buttons with white icons and text labels: "Demander du feedback" (Feedback icon), "Créer une activité" (Clipboard icon), "Mon profil" (User profile icon), "Organigramme" (Organizational chart icon), "Mes objectifs" (Target icon), "Rappels" (Calendar icon), and "Favoris" (Star icon).

Underneath the quick actions is a section titled "Mises à jour organisationnelles" (Organizational Updates). It features a thumbnail image of a washing machine drum with shoes inside, and a caption below it that reads "innovation et amélioration continue".



# La posture du leader

# Innovation et amélioration continue

L'utilité pour le client est au centre de nos activités. Pour cela, nous recherchons et réalisons activement des changements positifs et développons de nouvelles idées. Nous définissons et mesurons la qualité de notre travail et documentons nos processus.

Dans notre travail quotidien, nous ancrons la méthodologie de travail suivante :

- Élimine les objets inutiles de ton espace de travail !
- Classe les choses qui sont restées après !
- Fais de la propreté et de l'ordre ta préoccupation personnelle !
- Fais chaque jour un petit pas vers l'amélioration !
- Fais des règles ci-dessus une habitude en fixant des normes !







**SCHULTHESS**