

## Sie wollen Ihre Mitarbeiter motivieren? Sie sollen ihre Potenziale ausnutzen und weiter entwickeln? Und damit ihre Fähigkeiten zielgerichtet in die Wertschöpfung einbringen?

### Motivation durch strategische Führung

Verschiedene Führungsinstrumente tragen dazu bei, dass Ihre Mitarbeiter motiviert zur Arbeit gehen: variable Vergütungsmodelle, Zielvereinbarungen und Beurteilungssysteme sind drei Grundelemente.

### Unternehmensziele und Mitarbeiterziele verknüpft

Zielvereinbarungssysteme sind dann am wirksamsten, wenn diejenigen Mitarbeiter am meisten profitieren, die heute und in Zukunft den höchsten Beitrag zu Ihrem Unternehmenserfolg erbringen. Die Leistung Ihrer Mitarbeiter wird dann verknüpft mit Ihrer Unternehmensstrategie und dem Erfolg Ihres Unternehmens.

### Administrative Aufgaben minimieren

Zielvereinbarungen werden von Mitarbeitern und Führungskräften akzeptiert, wenn die Administration schnell und einfach von Statten geht. Sage HR Performance erleichtert sowohl Ihren strategischen

als auch Ihren administrativen Prozess zur Umsetzung von Zielvereinbarungen und Mitarbeiterfeedbacks.

### Führen und motivieren Sie Ihre Mitarbeiter

Ihre Mitarbeiter wollen wissen, welchen Beitrag sie am Unternehmenserfolg leisten. Sie möchten effektiv arbeiten und sich weiter entwickeln können.

Schlüssige Zielkonzepte steigern somit Ihren Unternehmenserfolg. Ihre Unternehmensziele werden auf Abteilungs- sowie Individualziele übertragen und berücksichtigen eine konsequente Zielverfolgung mit anschließender Erfolgsmessung.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Mitarbeiter mit fairen Motivationsinstrumenten zu neuen Erfolgen befähigen.

**Erfolgsorientiert, strukturiert, gezielt.  
Mit Sage HR Performance.**

So fügt sich das Thema Performance in Ihre Unternehmensstrategie ein:



Sie wollen wachsen oder neue Märkte erschließen? Sie planen Innovationen in Ihren Produkten? Oder die Übernahme eines Wettbewerbers?

Ihre Unternehmensziele richten sich an Ihrer Unternehmensstrategie aus. Deshalb sollten sich Ihre Unternehmensziele in den Abteilungs- und Mitarbeiterzielen wiederfinden.

Mit Sage HR steuern Sie Ihr Unternehmen und Ihre Mitarbeiter entsprechend Ihrer Strategie. Sage HR Performance unterstützt Sie bei der erfolgreichen Umsetzung Ihrer Zielvereinbarungen und leistet so einen Beitrag zu Ihrem Unternehmenserfolg.

### Die Sage Group

Sage HR ist ein Unternehmen der Sage Group, die mit über 6 Millionen Kunden und rund 13.600 Mitarbeitern zu den Weltmarktführern im Bereich Business Management Software und Services zählt.

In Deutschland vertrauen über 10.000 Kunden auf die HR-Lösungen von Sage. Eine moderne Softwarelandschaft, zukunftsgemäße Webtechnologien und -services sowie erstklassige Support- und Weiterbildungsangebote überzeugen jeden Tag aufs Neue.

Mit Sage wählen Sie einen starken Partner für Ihre Personalarbeit. Investitionssicherheit, moderne Lösungen dank internationalem Wissenstransfer und eine individuelle Betreuung durch direkte Ansprechpartner in Ihrer Nähe zeichnen Sage aus.

Sage HR Performance  
Motivieren Sie Ihre Mitarbeiter!  
Erfolgsorientiert, strukturiert,  
gezielt.



Sage HR schafft durch ein einfaches Zielvereinbarungssystem transparente Prozesse und messbare Erfolge. Durch die Verbindung von Firmen-, Abteilungs- und persönlichen Zielen werden die Vereinbarungen auf die wichtigen Wertschöpfungsprozesse ausgerichtet. Gleichzeitig trägt die Konzentration auf das Wesentliche maßgeblich zur Akzeptanz des Systems bei.

1. Vorbereitung und Durchführung der Zielvereinbarungen

1.1 Festlegung übergreifender Ziele

Sie definieren Ihre Unternehmensziele auf Basis der strategischen Ausrichtung Ihres Unternehmens.

Sie geben Führungskräften und Mitarbeitern Anreize durch exakt formulierte abteilungsübergreifende Ziele. Sie bilden so den Rahmen für eigenverantwortliches Arbeiten im Sinne der Firmenziele.

1.2 Ableitung Abteilungs- und Individual-Ziele

Sie geben Führungskräften und Mitarbeitern die Möglichkeit, Vorschläge für strategische, operative und persönliche Mitarbeiterziele zu erarbeiten und diese im HR Portal zu hinterlegen.

Sie kombinieren quantitative Ziele mit qualitativen Zielen, zum Beispiel zur Unterstützung der weiteren Entwicklung des Mitarbeiters und seiner Kompetenzen.

1.3 Zielvereinbarungsgespräch

Sie bereiten sich und Ihre Mitarbeiter auf Zielvereinbarungsgespräche vor, indem Sie die Historie vorangegangener Zielvereinbarungen einbeziehen.

Sie hinterlegen ganz einfach sämtliche Gesprächsergebnisse: Ziele, Termine, festgelegte Messkriterien und Meilensteine pro Ziel sowie definierte Maßnahmen und Arbeitsmittel pro Ziel.

2. Zielverfolgung und Statusgespräche

2.1 Zwischenstand und Ausblick auf Zielerreichung

Ihre Mitarbeiter haben jederzeit Zugriff auf ihre Ziele und Termine. Damit können sie ihren Zielerreichungsgrad direkt beeinflussen.

Als Führungskraft haben Sie alle Ziele und Termine Ihrer Abteilung und Mitarbeiter stets im Blick und können den Prozess kontrollieren und steuern.

Differenzierte Benutzerrechte gewährleisten die Vertraulichkeit aller Daten.

2.2 Zielanpassung

Sie können bei positiv oder negativ veränderten Rahmenbedingungen im Verlaufe des Zielvereinbarungszeitraums agieren.

Sie passen, sofern erforderlich, jederzeit Ihre Mitarbeiterziele im HR Portal an. Alle Änderungen werden historisiert abgelegt.

2.3 Coaching und Nachhaltigkeit

Sie definieren Gesprächsintervalle für eine regelmäßige Erfolgskontrolle. Führungskräfte und Mitarbeiter werden automatisch an zu meisternde Meilensteine und anstehende Gespräche erinnert.

Sie hinterlegen alle Ergebnisse von geführten Mitarbeitergesprächen sowie Tendenzen der Zielverfolgung im HR Portal. Dadurch haben Sie eine solide Grundlage für weitere Meilensteine und zur Umsetzung von Zielen.

3. Zielauswertung und Vergütung

3.1 Zielauswertung

Ihre Führungskräfte erfassen die erreichten Mitarbeiter- und Abteilungsziele im HR Portal. Anschließend werten Mitarbeiter und Führungskräfte die Zielvereinbarung aus und bestätigen die Zielerreichung.

Sie erhalten die Protokolle der Zielbewertungsgespräche für eine vollständige Historie und die Hinterlegung in der Personalakte des Mitarbeiters.

3.2 Ausschüttung der Zielvereinbarung

Sie rufen die für Bonuszahlungen relevanten Werte, bestehend aus Individualzielen, Abteilungszielen und/oder Unternehmenszielen, über das Modul Personalabrechnung ab. Damit legen Sie die Basis für die Ausschüttung der Zielvereinbarungen.

Sie führen die Auszahlung an Ihre Mitarbeiter im Rahmen der folgenden Entgeltabrechnung durch.

3.3 Controlling

Sie werten die Ergebnisse der Zielvereinbarungen aus und stellen Sie diese den erreichten Abteilungs- und Unternehmenszielen gegenüber.

Sie betrachten die Entwicklung der Zielerreichungsgrade je Mitarbeiter über einen definierten Zeitraum.

Ihre Vorteile

Steigern Sie Ihren Unternehmenserfolg, indem Sie Ihre Mitarbeiter aktiv an der Umsetzung Ihrer Unternehmensstrategie beteiligen.

Erhöhen Sie die Wahrnehmung und Akzeptanz für Ihre Unternehmens- und Abteilungsziele durch Übernahme in die Zielstruktur der Mitarbeiter.

Profitieren Sie vom interaktiven Prozess zwischen Führungskraft und Mitarbeiter und der vollständigen Dokumentation der Vereinbarungen und Ergebnisse.

Behalten Sie den Überblick über die Zielvereinbarungen aller Mitarbeiter im Unternehmen und schaffen Sie Möglichkeit von Statusgesprächen.

Erhöhen Sie die Transparenz und Akzeptanz von Zielvereinbarungen, auch im Falle von notwendigen Anpassungen.

Die Ziele bleiben im Fokus der Führungskräfte und Mitarbeiter, der Erfolg der Mitarbeiter und damit Ihres Unternehmens wird abgesichert.

Behalten Sie den Blick für die gesamte Unternehmung und die erreichten Ziele.

Entlasten Sie Ihre Personalabteilung von der aufwendigen Pflege und Auswertung der Zielvereinbarungen dank integriertem Ansatz in Sage HR.

Erstellen Sie Berichte zu Zielvereinbarungen und Bewertungen schnell und übersichtlich.

Nutzen Sie Zielvereinbarungen und Feedbackgespräche als festen Bestandteil Ihrer Personalarbeit:

Vorteile für Sie:

- Leistung, die sich lohnt**  
Motivieren Sie Ihre Mitarbeiter, indem sich für sie die erfolgreiche Mitarbeit und ein Beitrag zum Unternehmenserfolg spürbar lohnen. Entwickeln Sie eine neue Leistungs- und Feedbackkultur in Ihrem Unternehmen, die sowohl Mitarbeiter als auch Führungskräfte befähigt.
- Individuelle Zielvereinbarung und Zielverfolgung**  
Schaffen Sie mit Sage HR Performance die Voraussetzung für eine professionelle Zielvereinbarung, die den Unternehmenszielen dient und zugleich Ihre Mitarbeiter motiviert.
- Unternehmens- und abteilungsweit konsistente Zielvereinbarungen**  
Sorgen Sie mit Sage HR Performance abteilungsweit und unternehmensweit für stimmige Zielstellungen, die dem Unternehmensanspruch entsprechen, die Teamarbeit fördern und so den Erfolgsbeitrag Ihrer Mitarbeiter erhöhen.
- Vereinfachtes Antrags- und Genehmigungswesen für Zielvereinbarungen**  
Vereinfachen Sie mit Sage HR Performance die Erstellung und fortlaufende Betrachtung von Zielvereinbarungen durch das Sage HR Portal, in dem Mitarbeiter und Führungskräfte Zielvereinbarungen anlegen und auswerten können.
- Übersichtliche Bewertung, Feedback und Vergütung**  
Vereinfachen Sie mit Sage HR Performance den Feedbackprozess zwischen Führungskraft und Mitarbeiter. Unterstützen Sie die Feedback- und Zielgespräche mit Gesprächsleitfäden und Fragebögen.
- Geringer Aufwand bei der Administration**  
Entlasten Sie mit Sage HR Performance die Personalabteilung von aufwendiger Pflege und Auswertung der Zielvereinbarungen und behalten Sie stattdessen den Blick für die gesamte Unternehmung.
- Transparenz dank unternehmensweiter Reports**  
Sorgen Sie mit Sage HR Performance für Transparenz und Vergleichbarkeit für die Unternehmensleitung und optimale Voraussetzungen für alle Mitarbeiter, Führungskräfte und die Personalabteilung bei der Auswertung der Zielvereinbarungen.

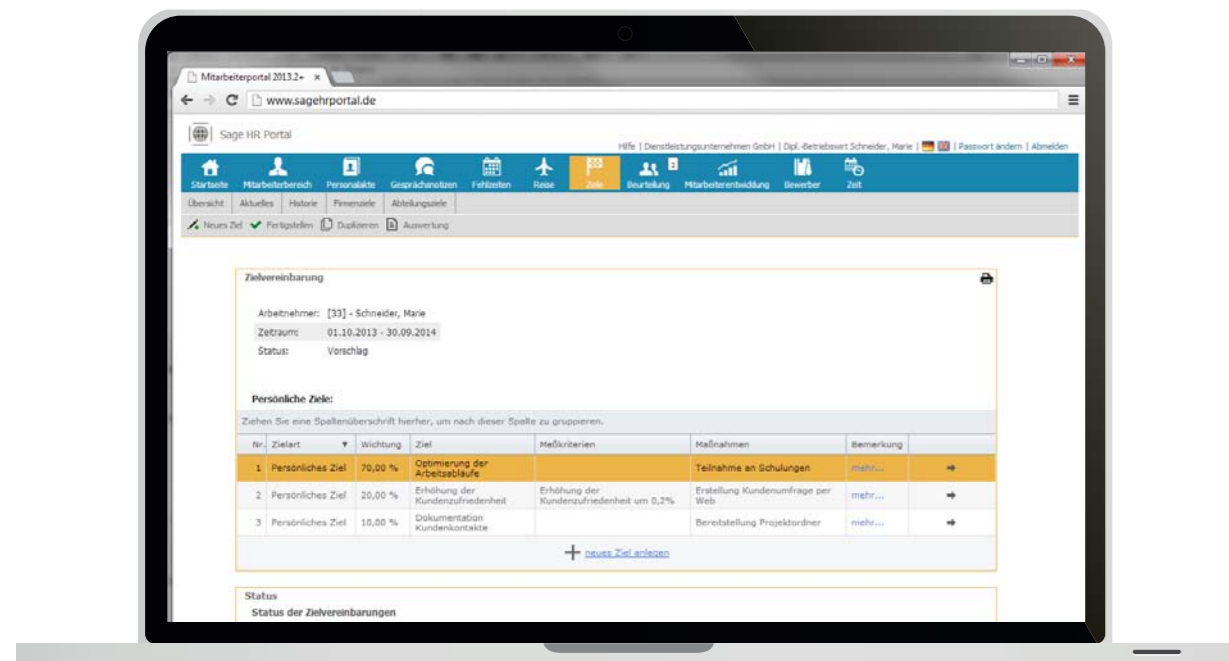
Motivieren Sie Ihre Mitarbeiter!

- Sie möchten:
- Ihren Unternehmenserfolg mit Hilfe von Zielvereinbarungen steigern?
  - die Führung und Motivation Ihrer Mitarbeiter professionalisieren?
  - regelmäßige Feedbackgespräche durch Ihre Führungskräfte steuern?
  - Zielvereinbarungen unternehmensweit einheitlich ausrollen?
  - den aktuellen Status der Gespräche und Zielvereinbarungen stets im Blick behalten?

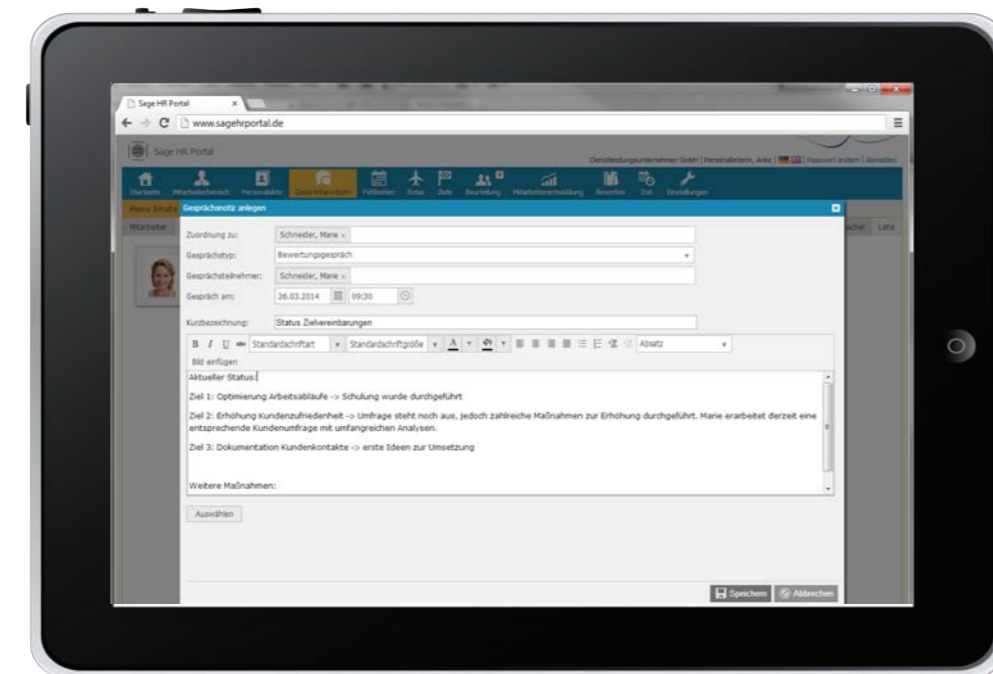
Gern helfen wir Ihnen hinsichtlich Ihrer individuellen Anforderungen, Unternehmensvorgaben und Prozesse.

Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns eine E-Mail und vereinbaren Sie einen persönlichen Präsentationstermin:

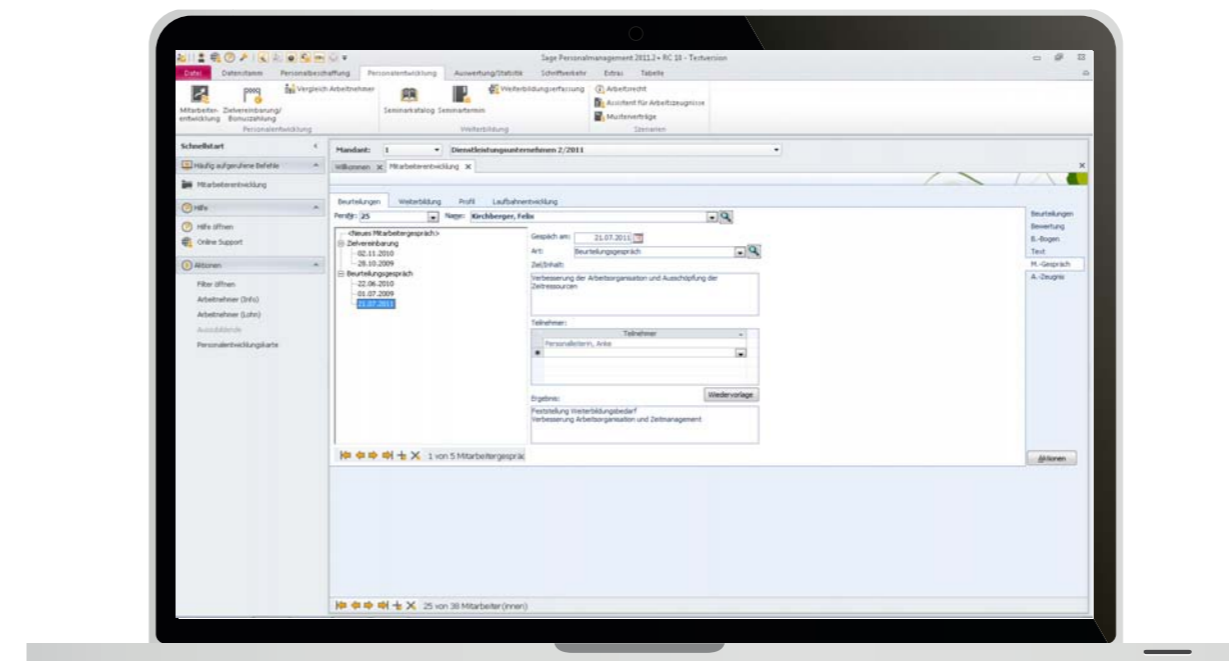
Tel 0341/ 48 44 00  
hrsolutions@sage.de



Mitarbeiterziele auf einen Blick: Zielbeschreibung, Anteil am Gesamtziel, Meßkriterien



Gesprächsnotiz für Smartphone, Tablet oder PC: schnell protokollieren, Vereinbarungen terminieren



Detailansicht für den Personal: Historie der letzten Zielvereinbarungen und Gespräche