

Arbeitshilfe Leistungsbewertung

Kompetenzfeld 1: Fachkompetenz

Arbeitsqualität

1	arbeitet ungenau; die Arbeitsergebnisse sind überwiegend fehlerhaft; erfüllt kaum die vereinbarten Qualitätskriterien; erbringt unter Druck keine ausreichende Qualität
2	arbeitet im wesentlichen sorgfältig und mit zufrieden stellenden Arbeitsergebnissen; die Arbeitsergebnisse sind teilweise fehlerhaft; erfüllt in der Regel die vereinbarten Qualitätskriterien; erbringt unter Druck in der Regel hinreichende Qualität
3	arbeitet in hohem Maß sorgfältig; die Arbeitsergebnisse sind in der Regel fehlerfrei; erfüllt die vereinbarten Qualitätskriterien; erbringt auch unter Druck angemessene Qualität
4	arbeitet in besonders hohem Maß sorgfältig; die Arbeitsergebnisse sind fehlerfrei; erfüllt in sehr hohem Maß die vereinbarten Qualitätskriterien; erbringt auch unter Druck immer einwandfreie Qualität

Arbeitsquantität

1	schafft das Arbeitspensum nicht bzw. nicht in vertretbarer Zeit; geringe Quantität unter Zeitdruck; übernimmt nie bzw. selten Zusatz- oder Vertretungsaufgaben
2	das Arbeitstempo ist im Allgemeinen hinreichend; Routinearbeiten werden in angemessener Zeit erledigt; hinreichende Quantität unter normalen Arbeitsumständen; übernimmt in hinreichendem Umfang Zusatz- oder Vertretungsaufgaben
3	arbeitet zügig und rasch; bewältigt in angemessener Zeit ein großes Arbeitspensum; hohe Quantität auch bei Zeitdruck; übernimmt in angemessenem Umfang Zusatz- oder Vertretungsaufgaben
4	arbeitet stets zügig und rasch; bewältigt in kürzester Zeit ein großes Arbeitspensum; sehr hohe Quantität auch bei Zeitdruck; übernimmt stets in großem Umfang Zusatz- oder Vertretungsaufgaben

Fachliche Kenntnisse

1	verfügt über lückenhafte Fachkenntnisse; den Anforderungen wird selten entsprochen; kann Problemstellungen nur mit Schwierigkeiten darstellen bzw. durchdringen; erteilt fehlerhafte Auskünfte
2	verfügt in weiten Teilen über die benötigten Fachkenntnisse; Kenntnisse genügen in der Regel den Anforderungen; kann Problemstellungen in der Regel darstellen und beurteilen, ist grundsätzlich bereit, sich die fehlenden Kenntnisse anzueignen; Auskünfte werden im allgemeinen richtig erteilt
3	verfügt über die erforderlichen Fachkenntnisse, das Wissen wird sicher angewandt; kann Sachzusammenhänge darstellen und beurteilen; fehlende Kenntnisse werden selbständig erarbeitet; erteilt richtige Auskünfte
4	verfügt über ausgezeichnete Fachkenntnisse, eignet sich selbständig kontinuierlich neues Wissen an, gibt mit dem Wissen Impulse für die Arbeit im Aufgabenbereich; kann Sachzusammenhänge sehr differenziert darstellen und kritisch beurteilen; erteilt fachlich einwandfreie Auskünfte

Anwendung von Erfahrungswissen und Fertigkeiten

1	Erfahrungswissen ist nicht vorhanden oder wird nicht angewandt
2	Erfahrungswissen und Fertigkeiten werden teilweise angewandt
3	wendet alle erlernten Fertigkeiten mit Erfolg an
4	wendet alle erlernten Fertigkeiten mit sehr großem Erfolg an; besonders ausgeprägte Fertigkeiten sind vorhanden und werden genutzt

Kompetenzfeld 2: Methodenkompetenz

Arbeitsorganisation/-strukturierung

1	die Vorgehensweise ist nicht oder kaum strukturiert; es ist keine Arbeitsorganisation erkennbar
2	Grundzüge einer strukturierten Arbeitsorganisation sind vorhanden
3	die Arbeitsorganisation ist in der Regel selbstständig strukturiert
4	eine besonders strukturierte Herangehensweise ist stets vorhanden; die Arbeit wird selbstständig und in hoher Qualität organisiert

Umsetzungsstärke

1	ist nicht in der Lage, Entscheidungen gegen Widerstände zu vertreten und umzusetzen
2	Entscheidungen werden im Allgemeinen auch gegen Widerstände vertreten und umgesetzt
3	Entscheidungen werden auch gegen Widerstände überzeugend vertreten und konsequent umgesetzt
4	Entscheidungen werden auch gegen Widerstände sehr überzeugend vertreten und konsequent umgesetzt; Gegenargumente werden stets abgewogen

Serviceorientierung

1	verhält sich nicht serviceorientiert; zeigt kaum Verständnis für Anliegen der Mitarbeiter/innen/Studierenden; geht nur teilweise darauf ein; ist unzuverlässig
2	verhält sich hinreichend serviceorientiert; zeigt in der Regel Verständnis für Anliegen der Mitarbeiter/innen/Studierenden; geht zuverlässig darauf ein
3	versteht sich als Dienstleister; zeigt Verständnis für Anliegen der Mitarbeiter/innen/Studierenden; geht zuverlässig darauf ein
4	versteht sich in hohem Maß als Dienstleister; zeigt Verständnis für Anliegen der Mitarbeiter/innen/Studierenden; geht sehr zeitnah und stets zuverlässig darauf ein

Selbständigkeit

1	arbeitet nur auf Anweisung; holt sich keine fehlenden Informationen
2	handelt in der Regel initiativ und selbständig; holt sich meist fehlende Informationen
3	handelt initiativ; holt sich in der Regel aktiv fehlende Informationen
4	handelt stets initiativ und entwickelt Ideen zur Optimierung des täglichen Arbeitsablaufes; holt sich immer aktiv fehlende Informationen; greift Aufgaben aus eigenem Antrieb auf

Kostenbewusstsein

1	kaum Kostenbewusstsein; kostenmäßige Auswirkungen und Folgen des eigenen Handelns werden nicht bedacht
2	macht sich teilweise Gedanken über den wirtschaftlichen Umgang mit Ressourcen
3	trägt für die wirtschaftliche Nutzung von Sachmitteln Sorge; wägt Kosten- und Nutzenaspekte gegeneinander ab; berücksichtigt kostenmäßige Auswirkungen des eigenen Handelns
4	geht sehr effektiv und wirtschaftlich mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen um; wägt stets Kosten- und Nutzenaspekte gegeneinander ab; berücksichtigt stets kostenmäßige Auswirkungen des eigenen Handelns; leitet Optimierungsvorschläge ab

Kompetenzfeld 3: Sozialkompetenz

Zuverlässigkeit

1	selten zuverlässig; Termine werden selten eingehalten; Zusagen sind unverbindlich
2	in der Regel zuverlässig; Termine werden in der Regel eingehalten; Zusagen werden meist eingehalten
3	zuverlässig; Termine werden eingehalten; Zusagen sind verbindlich
4	sehr hohe Zuverlässigkeit; Termine werden konsequent eingehalten; Zusagen sind stets verbindlich

Kommunikationsfähigkeit

1	hat Probleme, sich verständlich auszudrücken; Ansprache meist nicht adressatengerecht; hat Probleme beim Zuhören; schriftliche Kommunikation ist unstrukturiert, häufig mit Fehlern
2	drückt sich im wesentlichen verständlich aus; orientiert sich ausreichend am Gesprächspartner; hört meistens zu; in der Regel strukturierte schriftliche Kommunikation mit Schwierigkeiten
3	drückt sich verständlich und verbindlich aus; orientiert sich am Gesprächspartner; hört aktiv zu; strukturierte schriftliche Kommunikation; kaum Fehler
4	drückt sich sehr differenziert und präzise aus; optimal dem Gesprächspartner angepasst; sehr überzeugend und freundlich; sehr gutes aktives Zuhören; besonders anschauliche schriftliche Kommunikation; fehlerfreie und sichere Handhabung von Rechtschreibung und Grammatik

Kooperationsfähigkeit

1	ist kaum an Zusammenarbeit interessiert; Kooperationsarbeit funktioniert nicht
2	ist überwiegend kooperationsbereit; ordnet sich ein
3	ist kooperativ und respektvoll im Umgang mit Anderen; zeigt Engagement in der Zusammenarbeit
4	sehr engagiert und sehr kooperativ in der Zusammenarbeit mit Anderen; greift Probleme frühzeitig auf und vermittelt feinfühlig zwischen den Parteien

Kritik- und Konfliktfähigkeit

1	vermeidet Konflikte; kann Kritik nicht positiv annehmen
2	versucht Konflikte zu lösen; Kritik wird im Allgemeinen angenommen
3	in der Regel schnelle Konfliktlösung; nutzt Kritik konstruktiv
4	sachliche und zielorientierte Problemlösung; handelt besonnen und ruhig; Verwendung von Kritik zur persönlichen Verbesserung