# Zielvereinbarung

## Beteiligte

* Mitarbeiter: [Name]
* Vorgesetzter: [Name]

## Ziele

* 1. Verbesserung in [Bereich]
* 2. Umsatzsteigerung um [Prozent]

## Frist

* Zielerreichung bis: [Datum]

## Unterschriften

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Mitarbeiter)
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Vorgesetzter)