



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL · ALTO ADIGE



GZOOM

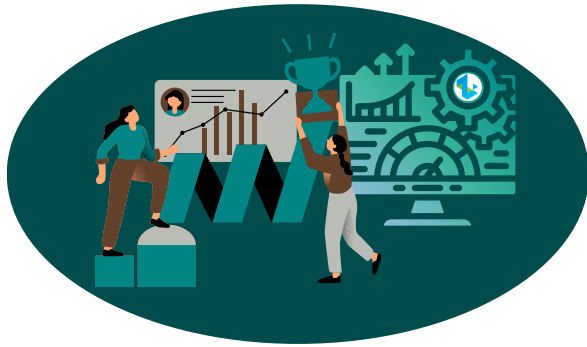
**MODUL:
INDIVIDUELLE PERFORMANCE
BEWERTUNG**

2026

BENUTZERHANDBUCH

**Organisationsamt - Controlling
Ufficio Organizzazione - Controlling**

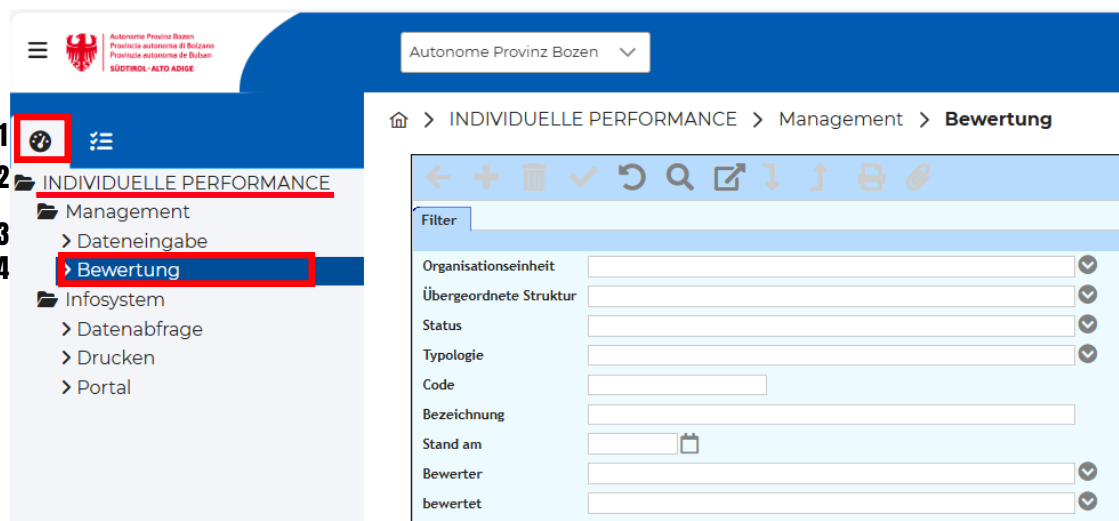




BEWERTUNG INDIVIDUELLE PERFORMANCE

Die Führungskraft kann die **Bewertung** der eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Gzoom im **Hauptmenü (1)** unter dem Punkt **Individuelle Performance (2)** vornehmen.

Die Verwaltung des Moduls besteht im Wesentlichen aus zwei Phasen:
Dateneingabe (3) und **Bewertung (4)**.

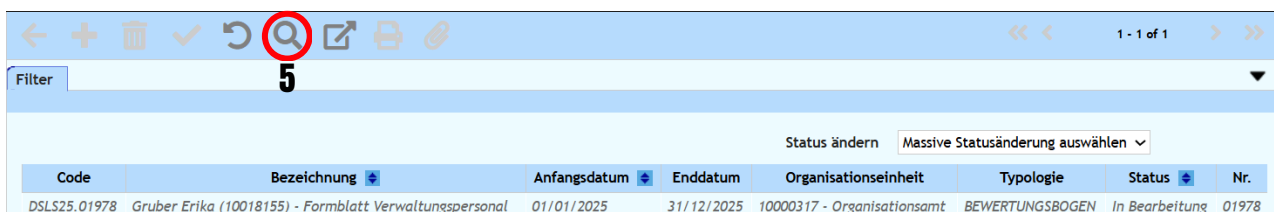


Dieses Handbuch enthält Anleitungen für die Bewertung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

BEWERTUNG DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

Im Bereich der Bewertung können über das **Lupensymbol (5)** die Bewertungsbögen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen angezeigt werden, sofern die Zielvereinbarung im vorherigen Jahr in Gzoom erfolgt ist.

> INDIVIDUELLE PERFORMANCE > Management > **Bewertung**



Durch Doppelklick erscheint zunächst die Hauptseite mit der Übersicht der Daten zur Person: Name und Matrikelnummer, Bewertungszeitraum und Organisationseinheit, der die Person angehört (6). Auf der linken Seite des Bildschirms erscheinen die im Vorjahr vereinbarten individuellen Ziele (7).

Um mit der Bewertung zu beginnen, muss zunächst jedes einzelne Ziel (8) (links) angeklickt werden. Folgende Ordner müssen ausgefüllt werden:

- **Indikatoren (9):** Eingabe des erreichten Ergebniswertes (10)

- **Umsetzungsgrad (11):** Für jedes Ziel ist eine der folgenden Stufen (12) auszuwählen:
 - Nicht umgesetzt
 - Nur teilweise umgesetzt
 - Überwiegend umgesetzt
 - Vollständig umgesetzt

Erklärungen und Begründungen zu nicht oder nur teilweise umgesetzten Zielen sind durch doppeltes Anklicken des Feldes (13) möglich. Diese Informationen unterstützen eine transparente und nachvollziehbare Bewertung.

Der Ergebniswert und der Umsetzungsgrad werden mit dem Häkchen-Symbol (14) bestätigt und gleichzeitig gespeichert.

Um die Bewertung abzuschließen, kehren Sie zum Hauptfenster zurück, indem Sie auf den Namen der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters (15) klicken. Tragen Sie anschließend im Ordner Gesamtbewertung und Bemerkungen (16) in beschreibbaren Feld (17) die Gesamtbewertung unter Heranziehung der folgenden Bewertungsstufen **manuell** ein:

- hervorragend
- sehr gut
- gut
- zufriedenstellend
- ausreichend
- unzureichend

Im Feld "Anmerkung Mitarbeiter/in" kann die Führungskraft vom Mitarbeiter vorab mitgeteilte Anmerkungen eintragen.

Speichern Sie die eingegebenen Daten mit dem Häkchen-Symbol .

Sie schließen die Bewertung Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch den Statuswechsel (18) ab. Dies kann entweder einzeln oder in Gruppen (massiv) erfolgen. Auf diese Weise erhält der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin Ihre Bewertung **zur Kenntnisnahme**.

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin steigt über seinen/ihren Account in den Bewertungsbogen ein und bestätigt die Bewertung oder beantragt eine Abänderung derselben. Der Antrag auf Abänderung erfolgt mit einem erneuten Statuswechsel (19). Dabei öffnet sich ein Feld (20), in das die Gründe für den Abänderungsantrag angeführt werden müssen.

31/12/2025 Suche

bewertet Gruber Erika Status Zur Kenntnisnahme an den/die Mitarbeiter/in Zurück

Bewertungsbogen Statusverlauf Gesamtbewertung und Bemerkungen

Bezeichnung Gruber Erika (10018155) - Formblatt Verwaltungspersonal

Anfangsdatum 01/01/2025

Enddatum 31/12/2025

Art der Organisationseinheit Organisationseinheit

Organisationseinheit 10000317 - Organisationsamt

Zur Kenntnisnahme an den/die Mitarbeiter/in

Beurteilung abgeschlossen

Abgelehnt - Antrag auf Abänderung

19

Bewertung

20

bewertet Gruber Erika Status Abgelehnt - Antrag auf Abänderung Zurück

Bewertungsbogen Statusverlauf

Bezeichnung Gruber Erika (10018155) - Formblatt Verwaltungspersonal

Anfangsdatum 01/01/2025

Enddatum 31/12/2025

Art der Organisationseinheit Organisationseinheit

Organisationseinheit 10000317 - Organisationsamt

Bestätigen Sie eine Zustandsänderung

Bestätigen Sie den Statuswechsel?

Gründe für den Antrag auf Abänderung

Ok

stornieren

21

Die Begründung bleibt im Statusverlauf (21) nachverfolgbar.

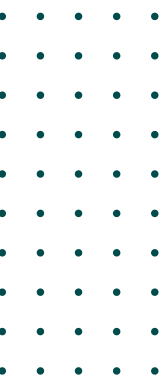
bewertet	Gruber Erika	21	Status	Abgelehnt - Antrag auf Abänderung	Zurück
Bewertungsbogen	Statusverlauf	Gesamtbewertung und Bemerkungen			
*Datum und Uhrzeit	*Status ID	Benutzer	Begründung		21
15/01/2026 17:01:51	Abgelehnt - Antrag auf Abänderung	Gruber Erika	Gründe für den Antrag auf Abänderung		

Die Führungskraft entscheidet, ob sie die vorgebrachten Änderungsvorschläge in den Bogen übernimmt oder nicht. In jedem Fall schließt sie anschließend die Bewertung ab. Danach bleibt der Bogen sowohl für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter (unter „Bewertung“) als auch für die Führungskraft (unter „Datenabfrage“) sichtbar.



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan

SÜDTIROL • ALTO ADIGE



KONTAKTE

Silvius Magnago Platz, 1 - 39100 Bolzano

<https://provbz.sharepoint.com/sites/myNETservice-GZOOM>

E-Mail: controlling@provinz.bz.it

01/26

