

ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ И ПРОДУКТИВНОСТИ СОТРУДНИКА

Подразделение _____

Должность _____

ФИО _____

Привет! Каждые полгода сотрудники нашей компании проходят оценку продуктивности и динамики развития в своей должности, что является одним из индикаторов вовлеченности сотрудников в планы и цели компании. Показывает, насколько члены команды достигают планы, развиваются и приносят в работу компании новые инструменты.

Это, в том числе, некий отчёт о проделанной работе, составляемый тобой самостоятельно, с выводом о том, какой прогресс или регресс ты наблюдаешь за прошедшие 6-8 мес. (или меньше, если ты не так давно в компании). И как ты видишь дальше своё развитие у нас.

Ты знаешь, что у компании очень амбициозные планы. И нам важно, чтобы каждый сотрудник был эффективным членом команды, двигающимся с той же скоростью, с которой работает вся компания и даже быстрее.

Мы предлагаем тебе ответить на несколько вопросов, которые помогут тебе в ретроспективе посмотреть на свою деятельность в компании за прошедшие месяцы 202_ года:

I блок: МОИ РЕЗУЛЬТАТЫ ЗА ПРОШЕДШИЕ 6 МЕС.

1. Каких результатов в своей должности я добился за прошедшие 6 мес.? Какие задачи ставил себе, чего я достиг или не достиг?

Ответ:

2. Какие курсы, обучение я прошел, чтобы стать ещё сильнее и профессиональней в своей должности? Как я расширил свои знания, умения, навыки, какие компетенции нарастил?

Автор - Ольга Казакова, CEO “Драйвер роста”,
эксперт по организационному и стратегическому развитию
<https://t.me/Growthdriver>
+7(914) 702 5990

Ответ:

- 3. Какие дополнительные обязанности я взял на себя за последние 6 мес.? Какие показал результаты?**

Ответ:

- 4. Кому и как я помогал? Насколько ценной, на твой взгляд, была помощь для коллег и, каким был результат этой помощи?**

Ответ:

- 5. Опиши проекты, над которыми ты работал? Как оцениваешь свою продуктивность в них? Как думаешь, как могут оценить твою продуктивность твои коллеги?**

Ответ:

- 6. Расскажи про себя в разрезе трех показателей: работа в команде, достижение поставленных целей, привнесение инноваций.**

Ответ:

- 7. Как за предыдущие полгода ты поработал со своими сильными и слабыми сторонами? Что ты делаешь с ними ежедневно? И как всё выглядит теперь?**

Ответ:

После того как ответишь, заполни, пожалуйста, таблицу ниже в блоке II. Давай посмотрим, как твои компетенции проявлены сейчас. Это поможет составить дальнейший план твоего развития в компании.

II блок: САМООЦЕНКА ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ

Самостоятельная оценка сотрудником своих профессиональных и личностных качеств, необходимых для занимаемой должности

МОИ СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ "+"	МОИ СЛАБЫЕ СТОРОНЫ "-"
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (знания, умения, навыки, необходимые для успешной работы в должности)	
ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА (например, честность, умение достигать результат, умение работать в команде, внимательность, инициативность, способность самостоятельно решать нестандартные ситуации и пр.)	

III блок: ОБЩЕКОРПОРАТИВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (стержневые компетенции, в основе которых лежат принципы и ценности компании)

Поставь «1» на пересечении компетенции и степени ее проявленности	Слабо развита	Базовый уровень	Сильная компетенция
Командная работа			
Постоянное развитие			
Всегда видишь цель и идёшь к ней			
Инициативность			



Автор - Ольга Казакова, CEO “Драйвер роста”,
эксперт по организационному и стратегическому развитию
<https://t.me/Growthdriver>
+7(914) 702 5990

IV блок: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Перечень необходимых компетенций вносит вышестоящий руководитель, оценивает – сотрудник

[illegible]

Автор - Ольга Казакова, CEO “Драйвер роста”,
эксперт по организационному и стратегическому развитию
<https://t.me/Growthdriver>
+7(914) 702 5990

в блок: УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ (для руководителей)

Поставь «1» на пересечении компетенции и степени её проявленности	Слабо развита	Базовый уровень	Сильная компетенция
Лидерство			
Эмоциональный интеллект, умение управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях конструктивного решения рабочих задач			
Системное и стратегическое мышление			
Выполнение административных функций и рутинных задач			
Организация работы подразделения, умение ставить чёткие цели и задачи перед подчинёнными, устанавливать требования к качеству, срокам и параметры контроля			
Планирование работы подразделения и реализация управленческих решений			
Оценка и контроль работы сотрудников			
Мотивация сотрудников отдела			
Обучение и развитие сотрудников, умение объяснять и убеждать, выступает в роли наставника			
Организация собственной работы и поддержание необходимого уровня работоспособности			

Автор - Ольга Казакова, CEO "Драйвер роста",
эксперт по организационному и стратегическому развитию
<https://t.me/Growthdriver>
+7(914) 702 5990

**VI блок: ПЛАН РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ СОТРУДНИКА на 6 мес. с учетом целей
компании на год**

Составляет на себя сотрудник с учетом проработки I-V блоков

Тема обучения	Кто проводит (ссылка на обучение)	Сроки/даты обучения	Форма обучения (внутренняя/внешняя)	Ожидаемый результат	Стоимость обучения