

VZOR – SYSTÉM HODNOCENÍ - VÝKLAD HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ

Výklad **KRITÉRIÍ upřesňuje**, co je obsahem kritérií v hodnotícím FORMULÁŘI- co se v nich hodnotí.

Cílem VÝKLADU je **sjednotit** chápání kritérií mezi hodnotiteli.

Kritéria **následují ve stejném pořadí** jako ve formuláři hodnocení.

1. Odborné znalosti a dovednosti

- úroveň znalostí a dovedností potřebných v práci
- orientace v oboru, informovanost, znalost potřebných předpisů
- sledování a využívání změn v oboru (například: nové technologické postupy, nové materiály, služby subdodavatelů, výsledky výzkumů a testů v oboru, požadavky příslušných úřadů)
- připravenost řešit samostatně nové a náročné úkoly z pozice experta v dané oblasti

2. Kvalita práce

- přesné, úplné a včasné plnění pracovních úkolů, pečlivost
- výskyt nekvalitní nebo zbytečně vynaložené práce, způsobení škod
- zvyšování kvality své práce
- vykonávání požadovaného množství práce, pracovní tempo, vytrvalost a soustředěnost
- koncepčnost a systematická
- dovednost rozvrhnout a zorganizovat si práci podle priorit (důležitosti a časové naléhavosti)
- plné a efektivní využívání pracovního času

3. Odpovědnost a spolehlivost

- odpovědnost, spolehlivost, důvěryhodnost a disciplína v nejrůznějších pracovních situacích
- přijímání odpovědnosti za práci a výsledky, svědomitost
- opora nadřízenému, vstřícnost k jeho požadavkům
- dodržování norem, předpisů, pokynů a nařízení
- zacházení s důvěrnými informacemi
- připravenost zvládnout zvýšené pracovní vypětí, ochota k práci navíc

4. Tvořivost a nápaditost

- pohotová orientace v úkolech, samostatné rozhodování, práce bez dohledu
- pružné přizpůsobování se změnám, úroveň řešení nových a nečekaných situací
- osobní aktivita směřující ke zlepšení a optimalizaci činností v rámci svých kompetencí
- využití vlastních nápadů a originálních řešení ve své práci a pro rozvoj firmy
- podněty pro práci ostatních, osobní přínos k řešení problémů na poradách
- rozumné experimentování, podnikavost
- aktivita a iniciativa i nad rámec stanovených povinností

5. Spolupráce a týmová práce

- ochota a zájem spolupracovat ve svém pracovním kolektivu a s pracovníky jiných útvarů
- vytváření příznivé atmosféry, pomoc druhým
- přesnost, včasnost a úplnost předávání informací
- schopnost týmové práce: úspěch týmu důležitější než osobní prosazení, znalost a využívání metod týmové práce

6. Komunikace ve vnějších vztazích

- společenské vystupování a dovednosti v jednání s lidmi v rámci vnějších vztahů
- úroveň reprezentace firmy v komunikaci s obchodními partnery, zástupci jiných firem a institucí
- vyjednávací dovednosti, úspěšnost v hájení zájmů firmy
- přístup k obchodním partnerům (v rámci svých pracovních činností), zájem o jejich požadavky, přání a názory, snaha o spokojenost obchodních partnerů
- využívání osobních kontaktů a vazeb ve prospěch firmy, odborné kontakty podporující prestiž firmy, aktivity v rámci „public relations“ - příznivý vliv na vnímání firmy veřejností

7. Osobní rozvoj

práce na osobním rozvoji podle svých možností: absolvování kurzů a tréninků, zvyšování odbornosti a kvalifikace, studium odborné literatury, využití nových poznatků v praxi, získávání nových pracovních zkušeností a dovedností, cit pro příležitosti, sebezdokonalování, získávání vyšší psychické odolnosti, zájem o odbornější a náročnější práci, cílevědomost

8. Řídící dovednosti

PLÁNOVÁNÍ A ORGANIZOVÁNÍ

- rozpracování cílů stanovených nadřízenými pro řízený útvar
- stanovování cílů a určování priorit, systematické plánování činností
- orientace v tržních souvislostech, předvídání, cit pro nové příležitosti
- vytváření organizačních podmínek, efektivní využívání zdrojů, aktivní hledání úspor
- uplatňování principů zabezpečení jakosti

HODNOCENÍ A ROZVOJ SCHOPNOSTÍ PODŘÍZENÝCH

- úroveň vypracování hodnocení a provádění hodnotících rozhovorů (pokud má hodnocený vedoucí za úkol určitým způsobem hodnotit své podřízené)
- diferenciací (roziřování, zvýraznění rozdílů) výkonnosti podřízených zaměstnanců
- péče o odborný a osobní růst podřízených: zaučení, předávání dovedností, vlastní zastupitelnost, podpora talentovaným pracovníkům, přístup ke vzdělávání podřízených
- výběr nových zaměstnanců

VEDENÍ LIDÍ V PRAXI

- kontrolní činnost
- vedení lidí v praktických pracovních situacích: způsob jednání, autorita, zadávání a vysvětlení úkolů, slovní motivování, řešení konfliktů, vytváření příznivé atmosféry, náročnost, udržení disciplíny, delegování (předávání svých úkolů a pravomocí), péče o potřeby zaměstnanců, úroveň vedení porad
- využívání mzdových motivačních nástrojů: motivující odměňování, rozdíly v odměnách podle výkonnosti, zdůvodnění odměn pracovníkům s motivací ke zlepšení výkonnosti (zpětné vazby), pružné odměňování mimořádných pracovních výkonů
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- získávání a využívání námětů a zlepšovacích návrhů podřízených, podpora iniciativy