

Arkusze samooceny pracownika

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko pracy

Komórka organizacyjna.....

samocena za okres

od

do

1. Wskaż sukcesy i niepowodzenia w pracy odwołując się do faktów, wskaźników, konkretnych zadań zakończonych sukcesem lub niepowodzeniem.

.....

2. Wskaż swoje mocne i słabe strony. Zastanów się, które zadania wykonujesz z łatwością, a które sprawiają Ci trudność.

.....

.....

3. Wskaż czego się nauczyłeś jakie umiejętności rozwinąłeś w ocenianym okresie.

.....

4. Wskaż co wzmacnia a co utrudnia realizację zadań.

.....

5. Wskaż czego potrzebujesz aby jak najlepiej wykonywać swoją pracę.

.....

6. Oceń swoje kompetencje zgodnie z podanymi pod tabelą zasadami oceny

Lp.	Nazwa kompetencji	ocena
	obowiązkowych	
1.	wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur	
2.	sumienność	
3.	dążenie do rezultatów	
4.	samodzielność	
5.	obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego	
6.	etyka pracy	
	dodatkowych	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
	Suma przyznanych punktów	

przyznanie punktów 5 oznacza spełnienie kryterium **poniżej oczekiwań** co oznacza, że ocenianą kompetencję realizuje rzadko, raczej nie, wie jak działać i próbuje to robić lecz bezskutecznie.

przyznanie punktów 10 oznacza spełnienie kryterium **częściowo zgodnie oczekiwaniami**, co oznacza, że ocenianą kompetencję realizuje czasami, trochę tak a trochę nie, działa i osiąga efekty w codziennych powtarzalnych sytuacjach.

przyznanie punktów 15 oznacza spełnienie kryterium **zgodnie z oczekiwaniami** co oznacza, że ocenianą kompetencję realizuje bardzo często, raczej tak, działa sprawnie w sytuacjach standardowych i podejmuje działania w sytuacjach nietypowych, trudnych.

przyznanie punktów 20 oznacza spełnienie kryterium **powyżej oczekiwań** co oznacza, że ocenianą kompetencję realizuje zawsze, zdecydowanie tak, działa skutecznie zarówno w sytuacjach typowych jak i w niestandardowych.