

## Ocena okresowa pracowników samorządowych



### SZKOLENIA ON-LINE

#### Cele i korzyści:

- Zdobycie lub/i poszerzenie wiedzy z zakresu ocen okresowych pracowników oraz narzędzi i metod wykorzystywanych w procesie oceny w tym zapoznanie się z przykładowymi systemami ocen okresowych pracowników.
- Zdobycie i/lub poszerzenie wiedzy na temat roli rozmowy oceniającej i czynników psychologicznych mających wpływ na uzyskanie efektywności systemu ocen okresowych.
  - Poszerzenie rozumienia oceny pracowniczej jako narzędzia służącego wspieraniu rozwoju pracowników, monitorowania postępów ich pracy oraz motywowania do efektywniejszej pracy.
  - Omówienie przykładowych arkuszy i regulaminów ocen okresowych.
    - Zdobycie umiejętności przygotowania się do rozmowy oceniającej, jej przeprowadzenia oraz wykorzystania rezultatów dokonanej oceny.
  - Zapoznanie uczestników z przykładowymi dokumentami wykorzystywanymi w procesie ocen okresowych pracowników.

#### Adresaci:

Kadra zarządzająca urzędów i instytucji, pracownicy działów kadrowych, pracownicy działów organizacyjnych, pracownicy działów administracyjnych, pracownicy działów kontroli i audytu, osoby zainteresowane zagadnieniami zawartymi w programie szkolenia.

#### Program:

- 1) Podstawy prawne dokonywania ocen pracowników samorządowych.
  - a) Podstawowe informacje z ustawy dotyczące oceny pracowników.
  - b) Terminy dokonywania oceny.
  - c) Kryteria oceniania pracowników samorządowych – jak wybrać kryteria do oceny na danym stanowisku pracy, aby zagwarantować obiektywność podczas procesu oceniania.
  - d) Obowiązki bezpośredniego przełożonego w procesie oceny pracownika.
  - e) Etapy dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.
- 2) Miejsce systemu ocen okresowych w polityce personalnej organizacji.
- 3) Metody oceny pracowników.
- 4) Dokumentacja związana z procesem oceny pracownika.
- 5) Wybór i ustalenie kryteriów oceny.
  - a) Ustalanie kryteriów podlegających ocenie.
  - b) Wagi kryteriów.
  - c) Jak wybrać kryteria adekwatne do oceny na danym stanowisku pracy.
- 6) Ocenianie pracowników przez kompetencje.
  - a) Definicja kompetencji zawodowych i ich wykorzystanie w procesie ocen pracowników.
  - b) Ustalenie i wybór kompetencji do oceny.
  - c) Opis kompetencji podlegających ocenie i ich wagi.
  - d) Ocena pracy w oparciu o kompetencje - dlaczego warto wdrażać ten typ oceny?
- 7) Rozmowa oceniająca.
- 8) Analiza przykładowych arkuszy okresowej oceny pracownika.
- 9) Najczęstsze błędy w procesie oceniania.
- 10) Podsumowanie zajęć.
  - a) Odpowiedzi na końcowe pytania uczestników/konsultacje indywidualne.

**Prowadzący:** Długoletni pracownik samorządowy. Aktywny kontroler wewnętrzny. Długoletni praktyk w zakresie zarządzania. Długoletni trener. Ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania w administracji publicznej oraz z zakresu audytu wewnętrznego. Praktyk w zakresie tworzenia regulaminów oceny pracowników.



**Termin szkolenia:**

**26 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**Cena:**

**280 zł netto/os.**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**Zgłoszenia:**

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl), faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do **21 października 2020 r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**Dane do kontaktu:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 22 351 93 19, fax: (22) 351 93 10

[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

### Ocena okresowa pracowników samorządowych (zajęcia on-line) 26 października 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

**Proszę o certyfikat w formie:**

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

**UWAGA** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

**NR RACHUNKU:** Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

**Podpis osoby upoważnionej**

\_\_\_\_\_