

## **OCENA OKRESOWA PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na szkolenie na którym uczestnicy zapoznają się z procedurą przeprowadzania ocen pracowniczych, poszerzą swoją wiedzę rozumienia oceny pracowniczej jako narzędzia służącego wspieraniu rozwoju pracowników, monitorowania postępów ich pracy oraz motywowania do efektywniejszej pracy. Poznają narzędzia komunikacji służące udzielaniu konstruktywnej informacji zwrotnej pracownikom. Spotkanie w przystępny i prosty sposób pozwala zrozumieć mechanizmy rządzące zagadnieniami dotyczącymi właściwego prowadzenia systemu ocen okresowych w jednostce.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- poznanie narzędzia służące do wprowadzenia w swoich instytucjach zintegrowanego systemu ocen pracowniczych zgodnie z nowelizacją Ustawy o pomocy społecznej;
- omówienie najważniejszych zasad dotyczących projektowania regulaminów, kryteriów oraz arkuszy ocen;
- uczestnicy szkolenia poznają narzędzia komunikacyjne służące udzielaniu profesjonalnej informacji zwrotnej pracownikom;
- program oraz materiały oparte są o praktyczne i sprawdzone rozwiązania, które z łatwością można zaadoptować do potrzeb swojej jednostki.
- uczestnicy szkolenia poznają najważniejsze zasady dotyczące projektowania regulaminów, kryteriów oraz arkuszy ocen.

### **PROGRAM:**

#### **MODUŁ I – WPROWADZENIE:**

1. Cele i znaczenie funkcjonowania w OPS systemu ocen pracowniczych.
2. Rodzaje i płaszczyzny komunikacji wewnętrznej w urzędzie.
3. Komunikacja pionowa oraz pozioma w urzędzie.
4. Bariery komunikacyjne.

#### **MODUŁ II – SYSTEMY OCEN PRACOWNICZYCH:**

1. Podstawa prawna – zapisy *Ustawy o pomocy społecznej* dot. ocen okresowych – częstotliwość oceny, osoba dokonująca oceny, procedura odwoławcza, konsekwencje pozytywnej oraz negatywnej oceny okresowej.
2. Ocena okresowa a awans zawodowy.
3. Przegląd najczęściej stosowanych w praktyce systemów ocen pracowniczych – studia przypadków.
4. Podstawowe zasady projektowania systemu ocen pracowniczych.
5. Zasady tworzenia regulaminu systemu ocen pracowniczych.
6. Zasady tworzenia i doboru kryteriów oceny w systemie ocen pracowniczych.
7. Przykładowe arkusze ocen – studia przypadków.
8. Uzasadnienie oceny – dobre praktyki.
9. Najczęściej popełniane błędy przy projektowaniu systemu ocen pracowniczych.
10. Case studies – przykłady dobrych praktyk.

#### **MODUŁ III – OCENA OKRESOWA PRACOWNIKÓW ORAZ BIEŻĄCA INFORMACJA ZWROTNA:**

1. Podstawowe zasady przeprowadzania oceny okresowej pracowników – HR w służbie oceny okresowej.
2. Narzędzia komunikacyjne wspomagające proces udzielania informacji zwrotnych pracownikom (model FOU, model trójwarstwowej kanapki, model Z, analiza transakcyjna Ericha Berne'a).
3. Case studies – przykłady dobrych praktyk.

### **Metody pracy:**

mini wykład, warsztaty, praca indywidualna, praca grupowa, studia przypadków

### **ADRESACI:**

Kadra kierownicza, osoby zatrudnione w instytucjach pomocy społecznej zobowiązane przygotowania procesu oceniania pracowników oraz osoby przeprowadzające oceny pracowników.

### **PROWADZĄCY:**

Trener i doradca, HR Business Partner, właściciel firmy szkoleniowej. Posiada 12-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń. Ponad 10 000 godzin spędzonych w salach szkoleniowych. Nauczyciel akademicki. Autor kilkunastu systemów ocen pracowniczych. W pracy dydaktycznej wykorzystuje głównie metody warsztatowe i studia przypadków. Od 10 lat zajmuje się projektowaniem wrażeń klientów. Jest przekonany, że każdą wiedzę można przekazać w sposób przystępny i zrozumiały.

## Ocena okresowa pracowników socjalnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**30 września 2021 r.** Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



**Cena: 319 PLN 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 w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 698 343 042 fax: (42) 288 12 86 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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

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.....

Proszę o fakturę: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

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.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 27 września 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_