

## **WEWNĘTRZNE REGULACJE W ZAKRESIE OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Ocena pracowników jest dobrą metodą doskonalenia zarządzania firmą i stanowi źródło informacji o jakości pracy pracowników. Musi jednak mieć charakter procesu i być przeprowadzana regularnie, przynajmniej raz w roku. Przygotowując zasady (regulamin) oceniania pracowników należy wziąć pod uwagę kryteria obiektywne, wskazując na cele stawiane pracownikom. Na proponowanym szkoleniu zapoznają się Państwo z zasadami przygotowanie dobrej procedury przeprowadzania ocen pracowniczych, zdobędą i poszerzą swoją wiedzę nt. oceny pracowniczej, jako narzędzia służącego wspieraniu rozwoju pracowników, monitorowania postępów ich pracy oraz motywowania do efektywniejszej pracy. Na spotkaniu zaprezentowane zostaną przykładowe sposoby projektowania i wdrażania ocen okresowych, tworzenie arkuszy ocen oraz opisów poszczególnych kompetencji.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zdobyć lub/i poszerzenie wiedzy z zakresu ocen okresowych pracowników oraz narzędzi i metod wykorzystywanych w procesie oceny w tym prezentacja przykładowych systemów ocen okresowych pracowników.
- Omówienie przykładowych arkuszy i regulaminów ocen okresowych i innych dokumentów wykorzystywanych w ocenach.
- Zdobyć umiejętności przygotowania się do rozmowy oceniającej, jej przeprowadzenia oraz wykorzystania rezultatów dokonanej oceny.
- W trakcie szkolenia zaprezentowane zostaną sposoby projektowania i wdrażania ocen okresowych oraz konstruowania narzędzi dokonywania ocen okresowych opartych na kompetencjach, połączonych z czynnikiem motywacyjnym.
- Praktyczne tworzenie opisów poszczególnych kompetencji podlegających ocenie.

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne dokonywania ocen okresowych pracowników samorządowych:
  - a) podstawowe informacje z ustawy dotyczące oceny okresowej pracowników samorządowych,
  - b) terminy dokonywania oceny okresowej pracowników,
  - c) kryteria oceniania pracowników samorządowych,
  - d) obowiązki bezpośredniego przełożonego w procesie oceny pracownika,
  - e) etapy dokonywania ocen okresowych pracowników samorządowych.
2. Miejsce systemu ocen okresowych w polityce kadrowej.
3. Działania poprzedzające wprowadzenie systemu ocen okresowych.
4. Dokumentacja związana z procesem oceny pracownika.
5. Wybór i ustalenie kryteriów oceny:
  - a) ustalanie kryteriów podlegających ocenie, wagi kryteriów,
  - b) 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. Prezentacja i analiza przykładowych arkuszy okresowej oceny pracownika.
8. Skutki dokonania negatywnej oceny pracownika.
9. Tryb odwoławczy od dokonanej oceny.
10. Najczęstsze błędy w procesie oceniania.

### **ADRESACI:**

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

### **PROWADZĄCA:**

Długoletni pracownik samorządowy. Aktywny kontroler wewnętrzny. Długoletni praktyk w zakresie zarządzania. Praktyk w zakresie tworzenia regulaminów oceny pracowników.

## Wewnętrzne regulacje w zakresie oceny okresowej pracowników samorządowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**21 kwietnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:00-14:00**



**Cena: 379 PLN netto/os.**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 533 721 103;  
[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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

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.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 18 kwietnia 2023 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 \_\_\_\_\_