

OCENJEVANJE DELOVNE USPEŠNOSTI

IME IN PRIIMEK	LETO:	MESEC:	
-----------------------	--------------	---------------	--

KOLIČINA DELA

USPEŠNO	Delavec je v ocenjevalnem obdobju opravil več dela kot se pričakuje od povprečno sposobnega delavca na tem delovnem mestu, delo je opravil učinkovito. Možna ocena: +1% - +20%
POVPREČNO	Delavec opravi toliko dela, kot se pričakuje od povprečno sposobnega delavca na tem delovnem mestu. Možna ocena: 0%
MANJ USPEŠNO	Delavec je v povprečju manj učinkovit, kot se pričakuje od povprečno sposobnega delavca na tem delovnem mestu, delavca je bilo potrebno pogosto opozarjati na delovne dolžnosti. Možna ocena: -1% - -20%

KAKOVOST DELA – POGOSTOST NAPAK IN GOSPODARNOST PRI DELU

USPEŠNO	Delavec opravlja delo vestno, potrebne so le redke kontrole, napake so redke in se ne pojavljajo. Delavec je pri delu nadpovprečno gospodaren, delo organizira tako, da so stroški čim manjši in porabi manj materiala od predvidene porabe. Možna ocena: +1% - +20%
POVPREČNO	Delavec opravlja delo s pričakovano kakovostjo; napake pri delu so občasne; potrebne so normalne kontrole in celovita navodila, napake so z vidika posledic popravljive. Delavec opravlja delo z normalno predvidenimi stroški oziroma predvideno porabo materiala. Možna ocena: 0%
MANJ USPEŠNO	Kakovost delavčevega opravljenega dela je pod pričakovanji, napake pri delu so pogoste, potrebne so pogoste kontrole, napake so z vidika posledic težko popravljive. Delavec je pri delu podpovprečno gospodaren, delo pa organizira tako da so stroški pogosto večji od predvidenih, porabi več materiala od normalne oziroma predvidene porabe. Delavec pri delu ne skrbi za delovna orodja in osnovna sredstva, kar povzroča škodo, okvare in časovne izpade v delovnem procesu. Možna ocena: -1% - -20%

AŽURNOST – PRAVOČASNOST IN TOČNOST

USPEŠNO	Delavec je ažuren, naloge opravi, hitro, a točno in brez napak. Večkrat jih opravi pred rokom. Z ažurnostjo svojega dela omogoča uspešno izvajanje nalog tudi sodelavcem. Potrebno le redko usmerjanje in nadzor. Možna ocena: +1% - +20%
POVPREČNO	Delavec opravlja svoje delo normalno – pričakovano ažurno, delavec opravi svoje delo pravočasno in točno in se drži dogovorjenih rokov. Delavec dobiva celovita navodila. Možna ocena: 0%
MANJ USPEŠNO	Delavec je pri svojem delu podpovprečno ažuren. Naloge večkrat ne opravi pravočasno in točno. Delavec se ne drži dogovorjenih rokov, zaradi česar bi lahko prišlo do motenj v procesu dela – sodelavci ne morejo nadaljevati svojega dela oz. imajo zaradi takega ravnanja težave pri opravljanju svojega dela. Možna ocena: -1% - -20%

INVENTIVNOST, SAMOSTOJNOST, USTVARJALNOST, DAJANJE LASTNIH POBUD

USPEŠNO	Delavec je inventiven, dozveten za uporabo novih metod in načinov dela ter delovnih orodij. Pri delu je zelo ustvarjalen in pogosto predlaga izboljšanje delovnih metod, načinov dela, nove rešitve in izboljšave, ki pomenijo prihranke v delovnem procesu. Za delo potrebuje le okvirne usmeritve na podlagi katerih predlaga primerne rešitve in/ali izvede nalogo. V delo vplaga veliko svoje energije, pasivnost mu je tuja. Pobude tudi izpelje. Možna ocena: +1% - +20%
POVPREČNO	Delavec opravlja svoje delo rutinsko, normalno, pričakovano. Za delo so potrebna jasno opredeljena navodila. Občasno da pobudo za izboljšanje delovnega procesa ali dela, vendar jo redko izpelje. Možna ocena: 0%
MANJ USPEŠNO	Delavec pri svojem delu podpovprečno inventiven, delovna orodja in druga sredstva za delo, delovni čas in ritem ne prilagaja konkretnim zahtevam in razmeram delovnega procesa, ne daje pobud za nove načine in metode dela, pri delu ni ustvarjalen – pasivno in nemo opazuje dogajanje. Za delo so potrebna natančna in stalna navodila, za probleme, ki se pojavijo izven obsega navodil le težko najde rešitve. Možna ocena: -1% - -20%

ODNOS DO STRANK, SODELAVCEV IN NADREJENIH, SODELOVANJE Z NJIMI

USPEŠNO	Delavčev prispevek k rezultatom timskega dela je večji od predvidenega, s strankami in do sodelavcev je korekten, z njimi se dobro razume in z njimi ves čas sodeluje v iskanju boljših rešitev, storitev, izboljšanja dela in odnosov. Stranke in sodelavci si želijo delati z delavcem, zadovoljstvo strank z delom delavca je veliko. Možna ocena: +1% - +20%
POVPREČNO	Delavec se normalno vključuje v timsko delo, do strank in sodelavcev ima korekten odnos. Delavec nima problemov z delom v različnih delovnih skupinah in z različnimi strankami. Možna ocena: 0
MANJ USPEŠNO	Delavec se slabo vključuje v timsko delo, do strank in sodelavcev ima občasno neprimeren odnos. Sodelavci neradi sodelujejo z delavcem, zadovoljstvo strank z delavcem je vidno slabo, stranke se občasno pritožujejo nad delom delavca. Delavec podaja nadrejenim neresnične in/ali zavajajoče informacije o svojem ali delu sodelavcev in podjetja. Delavec se ne drži delovnega časa, zamuja v službo ali predčasno in brez vednosti nadrejenih zapušča delovno mesto. Delavec ne upošteva opozoril in navodil nadrejenih in se zaničevalno, žaljivo in nevljudno izraža in obnaša do sodelavcev in strank. Delavec izdaja drugim osebam podatke in informacije o družbi in poslovanju družbe, za katere ni pooblaščen ali prenaša žaljive in neresnične informacije, kar škoduje ugledu ali poslovanju družbe. Možna ocena: -1% - -20%

Datum:	Nadrejeni vodja:	Seštevek:	
---------------	-------------------------	------------------	--