

Ocena okresowa w urzędzie – jak sprawić żeby nie była fikcją?

Cele:

1. Przypomnienie najważniejszych zasad dot. organizowania i przeprowadzania procesu ocen okresowych pracowników.
2. Omówienie najczęstszych błędów organizacyjnych popełnianych w procesie oceniania pracowników oraz błędów w sztuce oceniania, a także omówienie sposobów ich neutralizowania, tak by proces oceniania mógł spełnić swoje funkcje.
3. Dostarczenie uczestnikom wiedzy nt. szczegółowych kryteriów oceny i ich stopniowania w odniesieniu do rzeczywistych zachowań pracowników.
4. Pokazanie uczestnikom roli oceny okresowej w motywowaniu pracowników.

Metodologia szkolenia

Zajęcia prowadzone są w formie aktywizującej uczestników. Miniwykłady są zazwyczaj wprowadzeniem do dyskusji z uczestnikami przeplatanych gdzieś ćwiczeniami warsztatowymi i wspólną pracą nad wnioskami czy wskazówkami do zastosowania przez uczestników w praktyce.

Program:

- 1. Wprowadzenie do zagadnień oceniania pracowników**
 - Po co oceniamy pracowników i jakie powinny być skutki tego działania?
 - Co to znaczy, że ocena pracownika jest procesem?
 - Subiektywność i obiektywność oceny oraz aspekty etyczne tego procesu.
- 2. Ocenianie jako jedna z funkcji zarządzania**
 - Ocena okresowa a motywowanie pracowników
 - Odwaga kierownicza i przywództwo, a dokonywanie obiektywnej oceny okresowej.
 - Co zrobić żeby ocenianie nie było procesem fikcyjnym?
- 3. Organizowanie procesu oceniania i jego przebieg**
 - Cykl oceny okresowej – co jest jego najważniejszym elementem?
 - Arkusze oceny okresowej i implikacje ocen
 - Zagrożenia związane z prowadzeniem ocen
- 4. Kryteria oceny**
 - Co oceniamy podczas oceny pracowniczej?
 - Jak poprawnie dobrać i rozumieć kryteria oceniania?
 - Czy wszystkich możemy oceniać przy pomocy tych samych kryteriów?
- 5. Błędy w ocenianiu**
 - Dlaczego ocenianie jest tak często fikcją?

- Błędy w organizowaniu procesu oceniania
- Błędy związane z kompetencjami oceniających
- Sposoby unikania błędów podczas organizowania i przeprowadzania ocen