

# SEBEHODNOCENÍ ZAMĚSTNANCE

Hodnotící formulář:	<b>Vedoucí pracovník</b>
Hodnocený:	<b>Hodnocený 1</b>
Hodnotitel:	<b>Hodnotitel testu</b>
Plánovaný datum hodnocení:	<b>23. 8. 2017</b>
Skutečný datum hodnocení:	<b>23. 8. 2017</b>
Skutečný datum sebehodnocení:	<b>20. 8. 2017</b>

Odborné znalosti	Sebehodnocení
Má potřebné odborné znalosti a zkušenosti	-
Má potřebné firemní SW dovednosti a aplikuje je v praxi	-
Má potřebné jazykové znalosti	-
<b>Poznámky hodnoceného:</b>	
<i>hodnocený nemá k této kompetenci žádné poznámky</i>	

Pracovní návyky	Sebehodnocení
Udržuje si přehled o rozsahu svých úkolů a odpovědností	-
Plánuje smysluplně a správně si určuje priority	-
V případě, že vyvstane problém, komunikuje ho včas svému nadřízenému	-
Pracuje spolehlivě	-
Dodržuje termíny a pracovní ujednání	-
Na jednání přichází vždy připraven	-
Přijímá zpětnou vazbu a učí se z chyb	-
Vyjadřuje zpětnou vazbu otevřeně, věcně a bez emocí	-
Efektivně využívá pracovní dobu	-
Je loajální vůči firmě	-
Pozitivně přijímá nové pracovní úkoly, je otevřený změnám	-
<b>Poznámky hodnoceného:</b>	
<i>hodnocený nemá k této kompetenci žádné poznámky</i>	

# SEBEHODNOCENÍ ZAMĚŠTNANCE



Spolupráce v rámci firmy	Sebehodnocení
Předává informace srozumitelně a včas svému nadřízenému a příslušným oddělením	-
Vstřícně reaguje na požadavek spolupráce ze strany kolegů	-
Je tolerantní k ostatním názorům, umí hledat kompromis	-
Zná svého interního / externího zákazníka a pracuje prozákaznický	-
Umí správně pochopit zadání, aktivně naslouchá	-
Pracuje týmově v rámci oddělení i mimo něj	-
Dává pozitivní kritiku na dění ve firmě (procesy, vhodné změny), přichází s inovativními návrhy	-
<b>Poznámky hodnoceného:</b>	
<i>hodnocený nemá k této kompetenci žádné poznámky</i>	

Manažerské kompetence / Vedení lidí	Sebehodnocení
Stanovuje úkoly v souladu s firemní strategií	-
Vytváří vhodné podmínky (technické, personální) pro plnění cílů	-
Přiděluje úkoly podle dané problematiky a dovedností podřízených	-
Průběžně sleduje a kontroluje stanovené úkoly	-
Předává správně a včas potřebné informace	-
Dělá plynulá, přehledná a prozíravá rozhodnutí	-
Dokáže definovat možná rizika	-
Jedná v rámci svých kompetencí	-
Umí motivovat své podřízené	-
<b>Poznámky hodnoceného:</b>	
<i>hodnocený nemá k této kompetenci žádné poznámky</i>	

Stupně hodnocení:	<p>Škála 1 - 6:</p> <p>1 - kompetence zcela chybí - je nutné řešit - 0 - 20%</p> <p>2 - kompetence neodpovídá požadavkům - nutné zlepšení - 21 - 40%</p> <p>3 - průměrná úroveň kompetence - 41 - 60%</p> <p>4 - dobrá úroveň kompetence - 61 - 80%</p> <p>5 - odpovídá požadavkům v plném rozsahu - 81 - 100%</p> <p>6 - převyšuje požadavky, dává přidanou hodnotu - 101% a více</p>
-------------------	--

# SEBEHODNOCENÍ ZAMĚSTNANCE



**Vyjádření hodnoceného:**

--

**Datum:**

**Podpis hodnoceného:**

--	--