

Kwestionariusz

oceny okresowej pracownika  
Wirtualnej Studenckiej Firmy Konsultingowej V-Student Consulting Sp. z o.o.  
(V-Student Consulting)

**I. Dane dotyczące ocenianego pracownika**

*(wypełnia Dział Kadr)*

Nazwisko imię:.....

Jednostka organizacyjna:.....

Zajmowane stanowisko:.....

Bezpośredni przełożony:.....

Wykształcenie:

- zasadnicze zawodowe
- średnie
- wyższe

Wykształcenie uzupełniające: kursy, szkolenia, specjalne uprawnienia, szkoły, studia i inne od ostatniej oceny (ukończone / w trakcie): .....

.....

Staż pracy:.....

Data ostatniej oceny:.....

Wynik ostatniej oceny:.....

**II. Ocena Pracownika**

*(Proszę udzielić odpowiedzi na poniższe pytania wstawiając znak X w odpowiednią kratkę).*

Skala oceny:

- 5** – ocena zdecydowanie powyżej standardowej; pracownik wyraźnie wyróżnia się spośród innych, przewyższa oczekiwania;
- 4** – ocena powyżej standardowej; pracownik osiąga dobre rezultaty pracy, całkowicie spełnia oczekiwania;
- 3** – ocena standardowa; pracownik spełnia oczekiwania zadowalająco;
- 2** – ocena poniżej standardowej; pracownik spełnia niektóre oczekiwania;
- 1** – ocena zdecydowanie poniżej standardowej; pracownik nie spełnia oczekiwań.



C.

Kryteria oceny	Skala ocen									
	Pracownik					Oceniający				
Zdolności i umiejętności	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. Trafność podejmowanych decyzji z uwzględnieniem złożoności spraw										
2. Zdolności analityczno-syntetyczne. Poprawność interpretowania informacji oraz wyciągania z nich logicznych wniosków										
3. Realizacja zadań w sytuacjach trudnych, stresujących np. napięte terminy, skomplikowane zadania										
4. Ekonomiczne i efektywne wykorzystanie zasobów i środków										
5. Zdolności komunikacyjne: jasne i precyzyjne przekazywanie informacji, pomysłów										
6. Współpraca w zespole										
Razem										

D.

Kryteria oceny	Skala ocen									
	Pracownik					Oceniający				
Postawy	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. Samodzielność										
2. Wytrwałość i konsekwencja w działaniu										
3. Odpowiedzialność										
4. Etyczne postępowanie, dbałość o wizerunek firmy, lojalność, kultura osobista										
5. Doskonalenie kompetencji, chęć szkolenia, otwartość na wiedzę										
6. Dbanie o pozytywną atmosferę w pracy										
Razem										

Kryteria oceny	Suma punktów Ocena pracownika	Suma punktów Ocena przełożonego
A. Kwalifikacje		
B. Wykonywanie obowiązków służbowych		
C. Zdolności i umiejętności		
D. Postawy		
<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW</b>		

Suma punktów	Uzyskana ocena	
22-38	zdecydowanie poniżej standardowej	pracownik nie spełnia oczekiwań
39-55	poniżej standardowej	pracownik nie spełnia niektórych oczekiwań
56-76	standardowa	pracownik spełnia oczekiwania zadowalająco
77-93	powyżej standardowej	pracownik osiąga dobre rezultaty pracy, całkowicie spełnia oczekiwania
94-110	zdecydowanie powyżej standardowej	pracownik wyraźnie wyróżnia się spośród innych, przewyższa oczekiwania

### III. Ocena

(Ocenę należy wystawić na podstawie uzyskanej punktacji, zgodnie ze skalą ocen)

Przyznaję okresową ocenę pracownika:

.....

.....

(miejsowość)

.....

(data)

.....

(podpis oceniającego)

Zapoznałem(-am) się z okresową oceną pracownika

.....

(miejsowość)

.....

(data)

.....

(podpis ocenianego)

Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny w terminie 5 dni od daty zapoznania się z oceną.

### IV. Wnioski kadrowe

Biorąc pod uwagę ocenę poszczególnych kryteriów oraz ocenę łączną uważam za wskazane:

1.  pozostawić pracownika na zajmowanym stanowisku
2.  uwzględnić wyniki oceny w motywacyjnym systemie wynagradzania
3.  przesunąć pracownika na inne stanowisko .....
4. Pozostawić pracownika na zajmowanym stanowisku z równoczesnym nałożeniem na niego obowiązku:

poprawy efektywności pracy w zakresie.....

podniesienia / uzupełnienia kwalifikacji w zakresie .....

poprzez:

szkolenia i kursy.....

.....

inne .....

.....

(miejsowość)

.....

(data)

.....

(podpis oceniającego)