

WEWNĘTRZNE REGULACJE W ZAKRESIE OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH CZYLI O TYM JAK STWORZYĆ EFEKTYWNAŁ PROCEDURĘ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW – PRAKTYCZNE KOMPENDIUM WIEDZY

WAŻNE INFORMACJE:

Zapraszamy na zajęcia, na których przedstawimy jak krok po kroku stworzyć efektywną procedurę oceny okresowej pracowników w jednostce. W trakcie szkolenia zaprezentowane zostaną przykładowe sposoby projektowania i wdrażania systemu ocen okresowych oraz konstruowania narzędzi dokonywania ocen okresowych opartych na kompetencjach, połączonych z czynnikiem motywacyjnym.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobyć lub/i poszerzyć wiedzę z zakresu tworzenia wewnętrznych regulacji z zakresu oceny okresowej pracowników.
- Zdobyć lub/i poszerzyć wiedzę z zakresu narzędzi i metod wykorzystywanych w procesie oceny, w tym prezentacja przykładowych systemów ocen okresowych pracowników.
- Poszerzyć rozumienie oceny pracowniczej jako narzędzia służącego wspieraniu rozwoju pracowników, monitorowania postępów ich pracy oraz motywowania do efektywniejszej pracy.

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.
 - b) Wagi kryteriów.
 - c) 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.
11. System ocen okresowych a pozostałe aspekty polityki kadrowej w szczególności polityka płacowa, polityka szkoleniowa, kształtowanie ścieżek kariery, awanse, przeniesienia, przeszerogowania lub zwolnienia pracowników.
12. Podsumowanie zajęć w tym odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

kadry zarządzającej urzędów i instytucji, pracowników działów kadrowych, pracowników działów organizacyjnych, pracowników działów administracyjnych, pracowników działów kontroli i audytu, osób zainteresowanych zagadnieniami zawartymi w programie szkolenia.



Wewnętrzne regulacje w zakresie oceny okresowej pracowników samorządowych czyli o tym jak stworzyć efektywną procedurę oceny okresowej pracowników – praktyczne kompendium wiedzy



27 maja 2024 r. Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



MIEJSCE: Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w siedzibie naszego Ośrodka, Katowice, ul. Moniuszki 7, III piętro

Cena 499 zł netto PLN. W przypadku zgłoszenia do 13.05.2024 r. cena: 450 zł netto PLN /os.

Cena obejmuje: udział w profesjonalnym szkoleniu we wskazanej sali szkoleniowej, która spełnia wszystkie wymogi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem podczas zajęć, przerwy kawowe.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73
szkolenia@okst.pl lub barbara.tekien@okst.pl

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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 22 maja 2024 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 _____