Compania \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Departamentul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MODEL AUTOEVALUARE ANGAJAT 2020

|  |
| --- |
| **Nume angajatului:** |
| **Funcție:** |

Procesul autoevaluării își propune să ofere angajatului oportunitatea de apreciere a rezultatelor obținute. Modalitățile de clasificare a criteriilor de apreciere folosite sunt în funcție de nivelul performanței individuale:

5- foarte bine, 4 – bine, 3 – mediu, 2 – slab, 1 – foarte slab.

**1. Rezultatele obținute**

1.1. Îndeplinirea sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite \_\_\_\_\_\_

1.2. Eficientă în controlul costurilor \_\_\_\_\_\_

1.3. Eficientă în utilizarea resurselor \_\_\_\_\_\_

1.4. Eficientă în coordonarea echipei \_\_\_\_\_\_

Total [ ]

**2. Cunoștințe**

2.1 Cunoștințe necesare pentru îndeplinirea responsabilităților \_\_\_\_\_\_

2.2. Cunoștințe în alte domenii, care pot fi utile pentru obținerea performanței \_\_\_\_\_\_

2.3 Capacitatea de aplicare a cunoștințelor și de exercitare a responsabilităților \_\_\_\_\_\_

Total [ ]

**3. Adaptabilitate la complexitatea muncii**

3.1. Adaptarea la situații neprevăzute \_\_\_\_\_\_

3.2. Rezistență la stres \_\_\_\_\_\_

3.3. Preocupare și loialitate față de interesele societății \_\_\_\_\_\_

Total [ ]

**4. Relațiile cu oamenii**

4.1. Eficacitate în organizarea, coordonarea, instruirea și motivarea subordonaților \_\_\_\_\_\_

4.2. Colaborarea cu alte persoane din cadrul societății \_\_\_\_\_\_

4.3. Eficacitate în reprezentarea societății în relațiile cu clienții sau terțe persoane \_\_\_\_\_\_

4.4. Capacitate de evitare a stărilor conflictuale și de respectare a relațiilor ierarhice \_\_\_\_\_\_

Total [ ]

**5. Soluționarea problemelor**

5.1. Abilitatea de a recunoaște și analiză din punct de vedere tehnic problemele apărute în activitățile de execuție și condițiile favorabile de soluționare \_\_\_\_\_\_

5.2. Calitatea recomandărilor, soluțiilor și măsurilor pentru prevenirea sau corectarea deficiențelor \_\_\_\_\_\_

Total [ ]

**6. Asumarea responsabilității**

6.1. Coordonarea eficientă a activității de producție, exploatare și întreținere \_\_\_\_\_\_

6.2. Comunicare eficientă (oral și în scris)\_\_\_\_\_\_

6.3. Conducerea eficientă a echipei \_\_\_\_\_\_

6.4. Corectitudinea, lizibilitatea și integritatea documentelor tehnice întocmite \_\_\_\_\_\_

6.5. Eficacitate în distribuirea muncii și în delegarea responsabilităților \_\_\_\_\_\_

6.6. Intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor \_\_\_\_\_\_

Total [ ]

**7. Respectarea procedurilor și regulilor SSM și PSI \_\_\_\_\_\_**

Total [ ]

**RATA PERFORMANȚEI TOTALE:**

Semnătura persoanei care se autoevaluează: