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

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

**FIȘĂ DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nume angajatului:** | **Perioada evaluată:** |
| **Funcție:** | **Vechime în unitate:** |
| **Numele evaluatorului:** | |

Procesul evaluării își propune sa aprecieze măsura performanței angajatului, și modul în care acesta îndeplinește responsabilitățile postului pe care îl deține. Acest proces reprezintă un bun prilej de comunicare intre angajat și manager, și își propune totodată sa abordeze nevoile de dezvoltare ale angajatului și planul de acțiune pentru perioada următoare. Modalitățile de clasificare a criteriilor de apreciere folosite sunt în funcție de nivelul performantei 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

Comentarii

**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

Comentarii

**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

Comentarii

**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

Comentarii

**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

Comentarii

**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

Comentarii

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

Total

Comentarii

**RATA PERFORMANȚEI TOTALE**

Comentarii evaluator:

Recomandări:

Comentarii persoană evaluată:

**Numele și prenumele evaluatorului:**

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Dată:

**Numele și prenumele persoanei evaluate:**

Funcția:

Semnătură persoanei evaluate:

Dată: