

Συμπλήρωση εντύπων αξιολόγησης για το 2019 και καθορισμός των στόχων

Κατευθυντήριες Οδηγίες

Οι κυριότερες αρχές οι οποίες θα πρέπει να χαρακτηρίζουν την εφαρμογή του υφιστάμενου συστήματος για το έτος 2019 είναι οι ακόλουθες :

- 1) **Να συμφωνηθούν μεταξύ αξιολογητή και αξιολογούμενου στις αρχές κάθε χρόνου οι στόχοι και τα καθήκοντα της νέας χρονιάς.** Είναι πολύ σημαντικό αυτοί οι στόχοι να βασίζονται στους στόχους του επιχειρησιακού σχεδίου και των στρατηγικών έργων της οργανωτικής οντότητας και να είναι όσο το δυνατό συγκεκριμένοι, μετρήσιμοι, ρεαλιστικοί, να έχουν συγκεκριμένο χρονικό ορίζοντα και να είναι συμφωνημένοι και αποδεκτοί.
- 2) Μεταξύ αξιολογητή και αξιολογούμενου θα πρέπει να υπάρχει μια **τακτική επαφή και επικοινωνία** όπου, πέραν των άλλων συχνών επαφών για υπηρεσιακά ζητήματα, θα πρέπει να **θεσμοθετηθούν συναντήσεις ανατροφοδότησης μεταξύ των δύο, κάθε τέσσερις μήνες**, οι οποίες να έχουν σύντομη χρονική διάρκεια (15-20 λεπτών). Επίσης στο **τέλος Φεβρουαρίου 2020** να πραγματοποιηθεί μια συνάντηση για την **ανασκόπηση της χρονιάς και τον καθορισμό των στόχων της επόμενης χρονιάς** βάσει αναθεώρησης του Επιχειρησιακού Σχεδίου, η οποία να έχει διάρκεια 45 λεπτά.
- 3) Για να λειτουργήσει αποτελεσματικά το σύστημα, θα πρέπει να επιδεικνύεται εκ μέρους του αξιολογητή και του αξιολογούμενου **αμεροληψία, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμός.**
- 4) Με βάση την αριθμητική κλίμακα από 1-5 γίνεται η ακόλουθη αντιστοίχιση σύμφωνα με την απόδοση του μέλους.

4.1 Μη ικανοποιητική απόδοση (1/5): Αυτή η συγκεκριμένη απόδοση χαρακτηρίζεται από μεγάλη ανεπάρκεια για την οποία επιβάλλεται να ληφθούν δραστικά μέτρα βελτίωσης, μέσα από συγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα.

Παραδείγματα:

- Η απόδοση σπάνια ανταποκρίνεται στις προσδοκίες και στους καθορισμένους στόχους
- Ανταποκρίνεται πάντοτε εκ των υστέρων και με βραδύτητα
- Η ποιότητα της εργασίας του/της είναι πολύ ανεπαρκής και χαρακτηρίζεται από πολλά και επαναλαμβανόμενα λάθη
- Δεν ενδιαφέρεται καθόλου για την προσωπικού του/της ανάπτυξη
- Χρειάζεται συνεχή εποπτεία και καθοδήγηση ακόμα και για απλά καθήκοντα
- Δεν νοιάζεται για την Υπηρεσία και το ΠΚ
- Δεν ανταποκρίνεται θετικά στην ανατροφοδότηση και στην καθοδήγηση
- Η συνεργασία του με τους συναδέλφους, τους φοιτητές και το κοινό, είναι πολύ ανεπαρκής και χρήζει δραστηκής παρέμβασης

4.2 Ικανοποιητική απόδοση (2/5) : Αυτή η απόδοση θα πρέπει να περιγράφει μια μέτρια ανταπόκριση μέλους στα συγκεκριμένα καθήκοντα, η οποία να επιδέχεται πολύ μεγάλα περιθώρια βελτίωσης.

Παραδείγματα:

- Η απόδοση συνήθως δεν ανταποκρίνεται στις προσδοκίες και στους καθορισμένους στόχους
- Συνήθως ανταποκρίνεται εκ των υστέρων αντί προενεργητικά
- Δεν προσπαθεί να αναπτύξει τις δυνατότητες και τις γνώσεις του/της
- Χρειάζεται συχνή και συνεχή εποπτεία και καθοδήγηση
- Δεν επιδεικνύει δημιουργικότητα και πρωτοβουλία
- Αδύναμος/η να χειριστεί δύσκολα καθήκοντα και ανθρώπους
- Δεν νοιάζεται επαρκώς για τα καθήκοντα του/της
- Η συνεργασία του με τους συναδέλφους, τους φοιτητές και το κοινό, είναι μέτρια με μεγάλα περιθώρια βελτίωσης

4.3 Καλή απόδοση (3/5) : Αυτή η απόδοση θα πρέπει να περιγράφει καλή ανταπόκριση του μέλους στα συγκεκριμένα καθήκοντα η οποία επιδέχεται περιθώρια βελτίωσης.

Παραδείγματα:

- Η απόδοση συνήθως ανταποκρίνεται σε ικανοποιητικό βαθμό στις προσδοκίες και στους καθορισμένους στόχους
- Συνήθως ανταποκρίνεται προενεργητικά
- Προσπαθεί να αναπτύξει τις δυνατότητες και τις γνώσεις του/της
- Χρειάζεται συχνή εποπτεία και καθοδήγηση
- Επιδεικνύει δημιουργικότητα και πρωτοβουλία
- Δύναιται να χειριστεί δύσκολα καθήκοντα και ανθρώπους
- Νοιάζεται σε μεγάλο βαθμό για τα καθήκοντα του/της
- Η συνεργασία του με τους συναδέλφους, τους φοιτητές και το κοινό, είναι καλή με περιθώρια βελτίωσης

4.4 Πολύ καλή απόδοση (4/5) : Αυτή η απόδοση θα πρέπει να περιγράφει μια πολύ καλή ανταπόκριση μέλους στα συγκεκριμένα καθήκοντα.

Παραδείγματα:

- Η απόδοση συνήθως ανταποκρίνεται σε μεγάλο βαθμό στις προσδοκίες και στους καθορισμένους στόχους
- Στις πλείστες των περιπτώσεων ανταποκρίνεται προενεργητικά
- Αναπτύσσει τις δυνατότητες και τις γνώσεις του/της
- Μερικές φορές χρειάζεται εποπτεία και καθοδήγηση
- Πάντοτε επιδεικνύει δημιουργικότητα και πρωτοβουλία
- Συχνά χειρίζεται δύσκολα καθήκοντα και ανθρώπους
- Νοιάζεται επαρκώς για τα καθήκοντα του/της
- Η συνεργασία του με τους συναδέλφους, τους φοιτητές και το κοινό, είναι πολύ καλή

4.5 **Εξαιρετη απόδοση (5/5)** : Αυτή η απόδοση θα πρέπει να περιγράφει εξαιρετική ανταπόκριση και υπέρβαση προσδοκιών του μέλους στα συγκεκριμένα καθήκοντα.

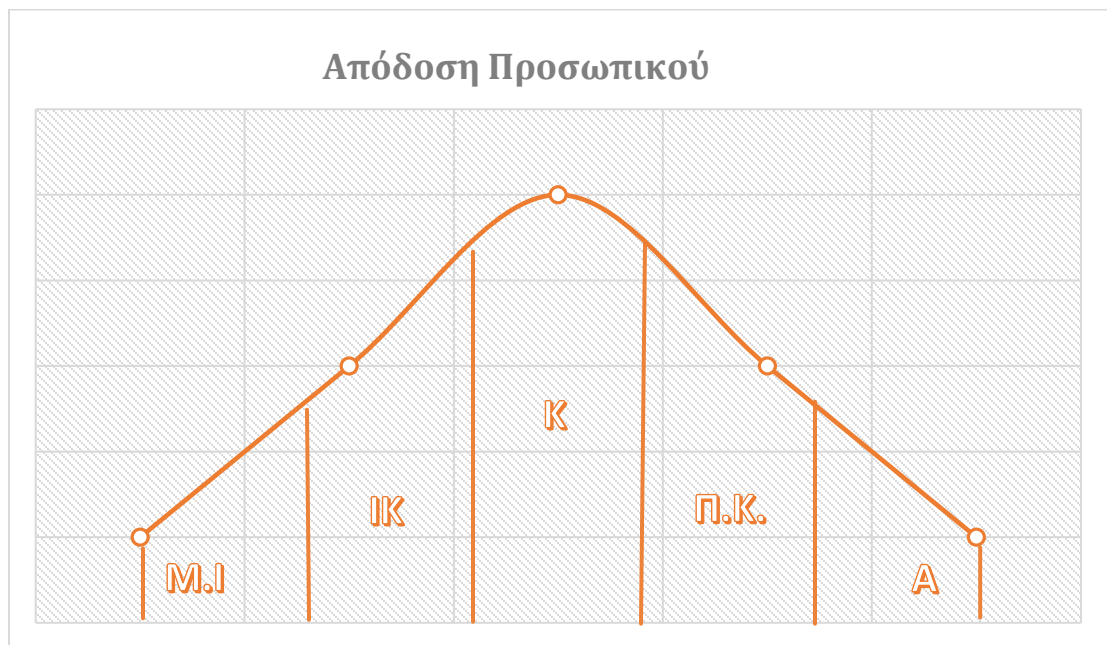
Παραδείγματα:

- Η απόδοση ανταποκρίνεται πλήρως στις προσδοκίες και στους καθορισμένους στόχους
- Πάντοτε ανταποκρίνεται προενεργητικά
- Πάντοτε αναπτύσσει τις δυνατότητες και τις γνώσεις του/της
- Δεν χρειάζεται εποπτεία και καθοδήγηση
- Επιδεικνύει δημιουργικότητα και πρωτοβουλία
- Έχει την δυνατότητα να χειριστεί δύσκολα καθήκοντα και ανθρώπους
- Νοιάζεται πάντοτε για τα καθήκοντα του/της
- Η συνεργασία του με τους συναδέλφους, τους φοιτητές και το κοινό, είναι άριστη

Βάσει στατιστικών στοιχείων από μελέτες που έχουν διεξαχθεί διαχρονικά σε μεγάλους Οργανισμούς το μεγαλύτερο μέρος του προσωπικού εμπίπτει στις κατηγορίες ικανοποιητική, Καλή και πολύ καλή με αντίστοιχες βαθμολογίες 2/5, 3/5, και 4/5.

Ωστόσο ένα μικρό μέρος του προσωπικού εμπίπτει στην κατηγορία μη ικανοποιητική 1/5 (όπου πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς) ως επίσης και ένα μικρό μέρος του προσωπικού εμπίπτει στην άριστη απόδοση 5/5 (επίσης θα πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς), όπως παρουσιάζεται στο πιο κάτω γράφημα. Για το προσωπικό που βαθμολογείται με εξαιρετη απόδοση (5/5) ο αξιολογητής θα πρέπει να το αιτιολογεί παρουσιάζοντας τα σημαντικά επιτεύγματα του τα οποία έχουν προσθέσει πραγματική αξία στην επίτευξη των στόχων της Υπηρεσίας που συμμετέχει και κατ' επέκταση του Οργανισμού.

Αριθμός
Προσωπικού



Αξιολόγηση

- Μ.Ι. – Μη ικανοποιητική
- ΙΚ – Ικανοποιητική
- Κ – Καλή
- Π.Κ. – Πολύ καλή
- Α. – Άριστη

4.6 Μηχανισμός Διασφάλισης τήρησης των κατευθυντήριων οδηγιών:

1) Να ενημερωθεί όλο το προσωπικό των οργανωτικών οντοτήτων (αξιολογητές/αξιολογούμενοι) για την τήρηση των κατευθυντήριων γραμμών.

2) Να ορισθεί τριμελής ομάδα αποτελούμενη από τον ΔΔΟ και δύο άλλα μέλη που θα ορίζονται από τον ΔΔΟ, η οποία θα διασφαλίζει ότι τηρείται η διαδικασία αξιολόγησης βάσει των κατευθυντήριων γραμμών που εκδόθηκαν από τον ΔΔΟ.

Στην περίπτωση που δεν τηρείται η διαδικασία από την οργανωτική οντότητα θα ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Οντότητας για να προβαίνει στις δέουσες ενέργειες με σκοπό την αναθεώρηση των αξιολογήσεων έτσι ώστε να τηρείται η αρχή της ίσης μεταχείρισης.

3) Η ΥΑΔ να περιορίσει στο βαθμό του εφικτού τον αριθμό των αξιολογητών, ενέργεια η οποία θα συνδράμει σημαντικά στη βελτίωση της ομοιογένειας των αξιολογήσεων μεταξύ του προσωπικού.