SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
Anno 2016

dipendente _____ **Cat.** _____

DIMENSIONI		FATTORI		VALUTAZIONE				
				1	2	3	4	5
1.	**Responsabilità dei risultati**	1.1	Organizza preventivamente il tempo in funzione dell'obiettivo					
		1.2	Presidia l'obiettivo					
2.	**Capacità relazionali**	2.1	Facilita le relazioni					
		2.2	Osserva il feedback					
		2.3	Smorza / Gestisce le animosità					
		2.4	Comunicazione interna					
3.	**Capacità di risoluzione dei problemi**	3.1	Cerca soluzioni efficaci					
4.	**Capacità di decisione**	4.1	Tende a decidere con gli altri					
5.	**Capacità di iniziativa**	5.1	Risponde agli stimoli altrui					
		5.2	Fa proposte fattibili					
6.	**Flessibilità-Cambiamento e capacità di adattamento**	6.1	Allargamento delle proprie mansioni					
		6.2	Gestione delle emergenze					
		6.3	Si attrezza per colmare le sue lacune					
7.	**Produttività**	7.1	Efficienza					
		7.2	Efficacia					
8.	**Capacità organizzativa**	8.2	Competenza organizzativa					
9.	**Lavoro di squadra**	9.1	Impegno per il risultato del gruppo					
		9.2	Collaborazione					

LIVELLO	***Modalità di attribuzione***
1	*Esistono ampi spazi di miglioramento in quella dimensione*
2	*Esiste la necessità di un miglioramento in uno o più fattori di quella dimensione*
3	*Rispetta la maggior parte dei fattori di quella dimensione*
4	*Manifesta tutti i fattori della dimensione da valutare*
5	*Manifesta risultati superiori rispetto a quanto richiesto dai fattori della dimensione*

Data _____ Il Responsabile _____

INDICATORI DEI FATTORI DI VALUTAZIONE

(GUIDA ALLA VALUTAZIONE)

DIMENSIONI	FATTORI		INDICATORI DEI FATTORI DI VALUTAZIONE	
1. Responsabilità dei risultati	1.1	Organizza preventivamente il tempo in funzione dell'obiettivo	1.1.1	Si preoccupa di conoscere i tempi di lavoro previsti dal piano, prima di agire
			1.1.2	Concorda preventivamente i cambiamenti di programma col suo capo (di fronte a imprevisti)
	1.2	Presidia l'obiettivo	1.2.1	Conosce il risultato atteso dalle sue azioni
			1.2.2	Controlla i passaggi critici
			1.2.3	Quando il risultato prevedibile è diverso informa il capo
			1.2.4	Va dal capo con delle ipotesi di soluzione
			1.2.5	Partecipa attivamente alla condivisione dei passaggi critici (col suo capo e con i colleghi)
2. Capacità relazionali	2.1	Facilita le relazioni	2.1.1	Sa mettersi nei panni dell'altro (coglie i segnali non verbali di incertezza, dubbio, richiesta d'aiuto)
			2.1.2	Prende l'iniziativa (guida) nelle relazioni con i timidi e gli incerti
	2.2	Osserva il feedback	2.2.1	Cerca costantemente di capire le relazioni che provoca sugli interlocutori
	2.3	Smorza / Gestisce le animosità	2.3.1	Dice quello che pensa
			2.3.2	Non usa modi aggressivi
			2.3.3	Non contrattacca
	2.4	Comunicazione interna	2.4.1	Ascolta sempre
			2.4.2	Fa domande per capire
			2.4.3	Verifica ciò che ha capito
			2.4.4	Assenza di malintesi o fraintendimenti
3. Capacità di Risoluzione dei Problemi	3.1	Cerca soluzioni efficaci	3.1.1	Formula più alternative
			3.1.2	Valuta pro e contro, rispetto all'obiettivo, di ognuna delle alternative
			3.1.3	Non difende ad oltranza le proprie posizioni
			3.1.4	Non attacca le proposte altrui
4. Capacità di Decisione	4.1	Tende a decidere con gli altri	4.1.1	Ascolta le soluzioni altrui
			4.1.2	Fa domande per capire le soluzioni altrui
			4.1.3	Sa cambiare idea
5. Capacità di iniziativa	5.1	Risponde agli stimoli altrui	5.1.1	Sa cogliere le aspettative del gruppo e dell'utenza
	5.2	Fa proposte fattibili	5.2.1	Concorda soluzioni utili a sé e agli altri, compatibili col sistema (è propositivo)
			5.2.2	Si organizza per convincere piuttosto che per vincere
6. Flessibilità - Cambiamento e capacità di adattamento	6.1	Allargamento delle proprie mansioni	6.1.1	Reagisce "attivamente" di fronte a nuovi compiti
			6.1.2	Quando serve per l'obiettivo impara a fare cose nuove
			6.1.3	Lavora per obiettivi e non per compiti
			6.1.4	Capacità di interscambio (non eseguendo meccanicamente, ma con atteggiamento professionale)
	6.2	Gestione delle emergenze	6.2.1	Ristruttura il proprio campo (operativo e mentale) e il proprio tempo
			6.2.2	Negozia piuttosto che imporre
			6.2.3	Non si lamenta ma cerca soluzioni
	6.3	Si attrezza per colmare le sue lacune	6.3.1	E' disponibile all'aggiornamento e formazione
			6.3.2	Impara dai propri errori (non li ripete)
7. Produttività	7.1	Efficienza	7.1.1	Puntualità
			7.1.2	Calcola sempre i costi delle singole azioni
			7.1.3	E' attento a cogliere gli sprechi dovute a sinergie mancate
			7.1.4	Aiuta a cogliere i costi nascosti (organizzativi)
	7.2	Efficacia	7.2.1	Capisce gli obiettivi e le loro evoluzioni (conoscenze)
			7.2.2	Competenza tecnica (non fa errori tecnici)
			7.2.3	Non perde mai di vista l'insieme degli obiettivi del sistema
			7.2.4	Considera l'efficacia del reparto importante quanto l'efficacia personale
8. Capacità organizzativa	8.2	Competenza organizzativa	8.2.1	Agisce conoscendo i contenuti della funzione
			8.2.2	Agisce con conoscenza dell'organigramma (non compie invasioni di campo)
			8.2.3	I suoi comportamenti sono in funzione di un obiettivo
9. Lavoro di squadra	9.1	Impegno per il risultato del gruppo	9.1.1	Attento al risultato del gruppo
			9.1.2	Accetta le osservazioni del gruppo
			9.1.3	Fa osservazioni ai membri del gruppo
			9.1.4	Accetta i controlli sul lavoro del gruppo
	9.2	Collaborazione	9.2.1	Partecipa al lavoro di gruppo
			9.2.2	Dà il proprio contributo al lavoro di gruppo

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

anno 2016

dipendente **Cat. _____**

DIMENSIONI		FATTORI		VALUTAZIONE				
				1	2	3	4	5
1.	**Responsabilità dei risultati**	1.1	Organizza preventivamente il tempo in funzione dell'obiettivo					
		1.2	Presidia l'obiettivo					
2.	**Capacità relazionali**	2.1	Facilita le relazioni					
		2.2	Osserva il feedback					
		2.3	Smorza / Gestisce le animosità					
		2.4	Comunicazione interna					
3.	**Capacità di risoluzione dei problemi**	3.1	Cerca soluzioni efficaci					
4.	**Capacità di decisione**	4.1	Tende a decidere con gli altri					
5.	**Capacità di iniziativa**	5.1	Risponde agli stimoli altrui					
		5.2	Fa proposte fattibili					
6.	**Flessibilità-Cambiamento e capacità di adattamento**	6.1	Allargamento delle proprie mansioni					
		6.2	Gestione delle emergenze					
		6.3	Si attrezza per colmare le sue lacune					
7.	**Produttività**	7.1	Efficienza					
		7.2	Efficacia					
8.	**Capacità organizzativa**	8.2	Competenza organizzativa					
9.	**Lavoro di squadra**	9.1	Impegno per il risultato del gruppo					
		9.2	Collaborazione					

LIVELLO	***Modalità di attribuzione***
1	*Esistono ampi spazi di miglioramento in quella dimensione*
2	*Esiste la necessità di un miglioramento in uno o più fattori di quella dimensione*
3	*Rispetta la maggior parte dei fattori di quella dimensione*
4	*Manifesta tutti i fattori della dimensione da valutare*
5	*Manifesta risultati superiori rispetto a quanto richiesto dai fattori della dimensione*

Data Il Responsabile _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Anno 2016

dipendente **Cat. _____**

DIMENSIONI		FATTORI		VALUTAZIONE				
				1	2	3	4	5
1.	**Responsabilità dei risultati**	1.1	Organizza preventivamente il tempo in funzione dell'obiettivo					
		1.2	Presidia l'obiettivo					
2.	**Capacità relazionali**	2.1	Facilita le relazioni					
		2.2	Osserva il feedback					
		2.3	Smorza / Gestisce le animosità					
		2.4	Comunicazione interna					
3.	**Capacità di risoluzione dei problemi**	3.1	Cerca soluzioni efficaci					
4.	**Capacità di decisione**	4.1	Tende a decidere con gli altri					
5.	**Capacità di iniziativa**	5.1	Risponde agli stimoli altrui					
		5.2	Fa proposte fattibili					
6.	**Flessibilità-Cambiamento e capacità di adattamento**	6.1	Allargamento delle proprie mansioni					
		6.2	Gestione delle emergenze					
		6.3	Si attrezza per colmare le sue lacune					
7.	**Produttività**	7.1	Efficienza					
		7.2	Efficacia					
8.	**Capacità organizzativa**	8.2	Competenza organizzativa					
9.	**Lavoro di squadra**	9.1	Impegno per il risultato del gruppo					
		9.2	Collaborazione					

LIVELLO	***Modalità di attribuzione***
1	*Esistono ampi spazi di miglioramento in quella dimensione*
2	*Esiste la necessità di un miglioramento in uno o più fattori di quella dimensione*
3	*Rispetta la maggior parte dei fattori di quella dimensione*
4	*Manifesta tutti i fattori della dimensione da valutare*
5	*Manifesta risultati superiori rispetto a quanto richiesto dai fattori della dimensione*

Data Il Responsabile _____