

ПАМЯТКА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ оцениваемого сотрудника

Центр кадровой диагностики ГАУ ИДПО ДТСЗН города Москвы
предоставляет обратную связь по результатам оценочных мероприятий

ВОЗМОЖНОСТИ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ



получение объективной информации о потенциале своих сотрудников, понимание уровня развития их компетенций и потенциальной успешности относительно ключевых задач



выявление сильных сторон и зон роста сотрудников



получение дополнительной информации для принятия решения о назначении сотрудника



определение векторов дальнейшего развития сотрудника

ПОДГОТОВЬТЕСЬ К ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

- 1 Внимательно изучите Модель компетенций ДТСЗН и **отчёт по результатам оценки на Вашего сотрудника.**
- 2 **Сравните** полученные результаты с Вашим представлением о сотруднике, проанализируйте его эффективность в рамках рабочих задач (стандартных и нестандартных). Подумайте, какие у него сильные стороны и зоны развития. В какой степени обозначенные в отчёте риски могут проявляться в работе данного сотрудника.
- 3 **Подумайте, какие вопросы Вы хотели бы задать специалисту ЦКД:** по процедуре, результатам оценки, возможностям их использования. Какой информации Вам не хватает для принятия решения по сотруднику?
- 4 **Подумайте, что бы Вы могли сделать для развития данного сотрудника?** А что уже сделали? К каким результатам это привело?

ВО ВРЕМЯ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

- 1 **Возьмите на встречу со специалистом ЦКД отчёт** по результатам оценки сотрудника. Так Вы сможете вносить свои пометки и отслеживать комментарии.
- 2 **Вступайте в диалог, задавайте уточняющие вопросы.** Если Вам, что-то непонятно, либо недостаточно информации, попросите специалиста ЦКД дать разъяснения и привести Вам примеры.
- 3 **Критично отнеситесь к результатам оценки.** Информация, которую Вы услышите, может не совпадать с Вашим представлением о сотруднике. Как правило, Вы чаще видите поведение своих подчинённых в знакомых для них рабочих ситуациях. Оценка позволяет спрогнозировать эффективность сотрудника в том числе и в нестандартных ситуациях. Обратная связь даст Вам более объективную оценку и позволит посмотреть на сотрудника с другой стороны.
- 4 **Подробно обсудите со специалистом ЦКД** возможные риски в работе сотрудника и зоны его развития. Спросите рекомендации по определению целей развития и способам развития компетенции

ПОСЛЕ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

- 1 Если Вы не делали никаких пометок во время беседы, **вспомните Ваш диалог со специалистом ЦКД и зафиксируйте основные моменты.**
- 2 Если Вы не успели задать всех интересующих Вас вопросов в процессе обратной связи, либо они у Вас появились после встречи, **свяжитесь со специалистом и задайте их ему.**
- 3 Подумайте, что нового вы узнали о своем сотруднике? Если Вы остались не согласны с результатами его оценки, проведите ещё раз анализ поведения своего подчинённого. Подумайте, как сильные стороны и зоны развития сотрудника отражаются на ежедневных результатах его деятельности. Понаблюдайте за поведением подчинённого в разных ситуациях в течение 3-6 месяцев, подумайте с какими проблемами он сталкивается и какие ошибки допускает в работе, всегда ли ему удаётся их решить, что этому мешает/помогает. Запросите обратную связь о его работе у других сотрудников, с которыми он регулярно взаимодействует. **Возможно, после этого Ваше представление о сотруднике изменится.**
- 4 **Станьте наставником по развитию для своего подчинённого.** Проанализируйте и обсудите с ним результаты оценки. Определите вместе с подчинённым цели его развития и составьте план развития на основе рекомендаций, полученных по результатам оценки.
- 5 **Регулярно отслеживайте результаты развития своего подчинённого в соответствии с планом развития,** предоставляйте ему обратную связь со своей стороны. Через год оцените, насколько изменился уровень развития его компетенций.



Институт дополнительного профессионального образования работников социальной сферы

Для получения обратной связи по результатам оценки Вы можете обратиться в Центр кадровой диагностики ГАУ ИДПО ДТСЗН:

☎ 8 (495) 607-42-33, доб. 315, 316

✉ idpo-ckd@social.mos.ru