

E-hodnocení zaměstnanců

Jedná se o intranetovou aplikaci, která slouží pro realizaci hodnocení zaměstnanců v časových etapách daných personálním oddělením. Systém nahrazuje papírovou agendu průběžného hodnocení zaměstnanců, realizovanou vedoucími středisek či vedoucími pracovních skupin. Aplikace se opírá o databázovou platformu, která je snadno zálohovatelná. Systém je velmi jednoduše ovladatelný a nasaditelný, jeho další rozšíření a úpravy na míru jsou možné.

Business proces:

1. Definice dotazníků personálním oddělením pro zvolené období (např. pro následující půl rok).

Dotazníky lze škálovat dle typu zaměstnanců na dvě kategorie:

D – dělnická

THZ – technickohospodářská

2. Vedoucí týmů a vedoucí středisek provedou hodnocení zaměstnanců.

3. Personální oddělení ukončí hodnotící období a uzavře jej.

4. Personální oddělení realizuje vyhodnocení jednotlivých zaměstnanců a středisek, k dispozici je grafické znázornění pomocí devítibloku.

Systém není potřeba instalovat na klientské PC, má formu vnitropodnikové intranetové aplikace, která je dostupná pomocí webového prohlížeče.

U technickohospodářských pracovníků je možné na konkrétních dotazníkových formulářích definovat konkrétní osobní cíle zaměstnance. Tímto cílem může např. být „výběr, koupe a zavedení nového manažerského informačního systému“. Každý THZ zaměstnanec může těchto cílů mít několik na jednom formuláři hodnocení.

Systém je široce otevřený importům dat z hlavního personálního systému, např. lze importovat nově příchozí či odchozí zaměstnance bez nutnosti ručního znovuzadávání těchto dat.

Aplikace je schopná importovat hierarchickou strukturu zaměstnanců podniku či firmy z hlavního personálního systému. Dělení spočívá ve stromové struktuře jednotlivých středisek a k nim přiřazených vedoucích a zaměstnanců. Průběžně je možné aplikaci aktualizovat o nově příchozí či odchozí zaměstnance. Každé středisko má přiřazeno vedoucího, který vyplňuje svým podřízeným hodnotící formuláře v pevně daných časových intervalech. Takto získaná data se dají zobrazovat v klasické formě pomocí tzv. devítibloku (nine-block) nebo jiným způsobem. Devítiblok je možné zobrazit i pro celé středisko a tím získat představu o aktuálním stavu střediska z pohledu personálního oddělení.

Komu je e- hodnocení určeno?

Elektronické hodnocení zaměstnanců je určeno středním a velkým podnikům, které chtějí systematicky realizovat proces hodnocení zaměstnanců s provázaností na organizační strukturu a údaje o zaměstnancích. Velmi užitečným může být pro společnosti, které již realizují hodnocení zaměstnanců v papírové či excelovské podobě s velkým administrativním zatížením a malou datovou výtěžností.

Základní fáze procesue- hodnocení:

1. Příprava na hodnocení

Stanovení koncepce hodnocení – metodika, definice dotazníků dle profesních kategorií, informování zaměstnanců o hodnocení a motivace, příprava a zaškolení hodnotitelů, pilotní ověření.

2. Realizace vlastního hodnocení

Dialog mezi hodnoceným a hodnotitelem, vyplnění připravených dotazníků v elektronické podobě vedoucím pracovníky.

3. Uzavření a kontrola hodnocení

Personální oddělení ukončí etapu hodnocení a provede kontrolu celkového počtu a správnosti vyhodnocených dotazníků.

4. Vyhodnocení a prezentace získaných dat

Vyhodnocení s možnou návazností na personální rozvoj a odměňování; prezentace výsledků hodnocení.

Jaké jsou cíle a přínosy e- hodnocení zaměstnanců?

- Převedení či nahrazení papírové či excelovské agendy hodnocení zaměstnanců do systému, který uchovává získaná data v podnikové struktuře (od středisek, přes vedoucí, po zaměstnance)
- Úspora administrativní práce spojené s hodnocením zaměstnanců, včetně prezentací výsledků.
- Systematičnost a vymahatelnost, hodnocení přes celou podnikovou strukturu.
- Provázanost s organizační strukturou podniku a údaji o zaměstnanci umožňují automatické generování hodnotících formulářů.
- Vysoká datová výtěžnost – získaná data lze analyzovat daleko efektivněji, než ta samá data uchovaná na papírovém nosiči.
- Systémové prvky – transparentní historie a archivace dat, evidence kdo, kdy a co vytvořil.



Ukázky řešení:

Hlavní stránka Editace číselníků ▶ Správa dat ▶

Seznam zaměstnanců střediska C160 (Szydłowski Tomas)

9-blok střediska

Vybrat	Formulář	Číslo	Zaměstnanec	Ved. Kateg.	Počet PDS	Platn.	Změněno	Změnil	Vytvořeno	Vytvořil	
		1006416	Szydłowski Tomas		THP	0		26.8.2008 10:27:19	pita	26.8.2008 10:27:19	pita
		1014338	Zpevak Lukas		THP	3		4.8.2008 21:58:27	pita	4.8.2008 21:58:27	pita
		1021540	Kobza Josef		THP	1		4.8.2008 21:58:27	pita	4.8.2008 21:58:27	pita

Seznam formulářů zaměstnance Zpevak Lukas

9-blok	Kontrola	Kateg.	Platn.	Změněno	Změnil	Vytvořeno	Vytvořil
		THP		4.9.2008 9:34:17	system	4.9.2008 9:34:17	system
		THP		26.8.2008 10:46:05	pita	26.8.2008 10:46:05	pita
		THP		26.8.2008 10:48:49	pita	26.8.2008 10:30:43	pita

Odbornost, profesní stránka, chování				
ÚKOLY, CÍLE a jejich plnění		VYNIKÁ nad ostatní (VS)	Spokojen (S)	Nespokojen (N)
	VYNIKÁ nad ostatní (VS)			
	Spokojen (S)			
	Nespokojen (N)			Zpevak Lukas

Odbornost, profesní stránka, chování				
ÚKOLY, CÍLE a jejich plnění		VYNIKÁ nad ostatní (VS)	Spokojen (S)	Nespokojen (N)
	VYNIKÁ nad ostatní (VS)	Zaměstnance vzděláváme, motivujeme, povzbuzujeme a chválíme. Zajímáme se o jeho profesní růst a kariérní rozvoj v HZP. Je potenciálním interním kandidátem pro volné pozice.	Zaměstnance chválíme, vzděláváme a motivujeme. Může být rovněž interním kandidátem pro volné pozice. Zajímáme se o jeho profesní růst a rozvoj v HZP.	V tom co dělá zaměstnanec správně – v tom ho podporujeme. Co se týče chování je třeba ho upozorňovat pohovorem, případně písemně. Zvýšíme pozornost a komunikaci vůči tomuto pracovníkovi.
	Spokojen (S)	Zaměstnance vzděláváme, motivujeme a povzbuzujeme k lepšímu výkonu, týmové práci a aktivitě. Zajímáme se o jeho další profesní růst v HZP.	Zaměstnance vzděláváme, motivujeme, pracujeme společně se zaměstnancem na posunu v 9-bloku do „lepšího“ políčka.	Zaměstnance motivujeme, vzděláváme a především ho jasně upozorňujeme na nedostatky. Je nutné, aby se do půl roku posunul v hodnocení v 9-ti bloku, jinak s ním může být rozvázan pracovní poměr. Věnujeme mu pozornost.
	Nespokojen (N)	Zaměstnanci vytýkáme nedostatky, povzbuzujeme ho k lepšímu výkonu, aktivnímu přístupu. Pracovníka vzděláváme, motivujeme ho a věnujeme mu a jeho aktivitě, pracovnímu výkonu pozornost.	Zaměstnance vzděláváme, vytýkáme mu jasně nedostatky, motivujeme ho k podávání lepšího výkonu a aktivitě, lepší týmové práci. Snažíme se ho posunout v 9-bloku maximálně do půl roku.	Se zaměstnancem skončíme pracovní poměr. Pracovník je z pohledu chování i přístupu k práci, aktivitě, výkonu pro HZP nepotřebným.

Hodnoticí formulář a následné vyhodnocení pomocí pavučinového grafu:

Hodnoticí formuláře zaměstnanec: Szydłowski Tomáš (001)

Zobrazit také neplatné

ODBORNOST, PROFESNÍ STRÁNKA, CHOVÁNÍ	X	N	S	VS	1
1. Vnímá potřeby a cíle společnosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2. Při týmové či projektové práci je týmový hráč a kolegiální	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3. Připraven a snaží se o vytvoření a udržování dobrých mezilidských vztahů na pracovišti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4. Při své práci je aktivní a iniciativní	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5. Při plnění samostatných úkolů je samostatný	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6. Pracovní činnosti a úkoly jsou vždy kompletně dokončeny, tj. plní své úkoly a povinnosti dle svého popisu práce	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7. Rozpozná, hledá a aktivně řeší problémy	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8. Je ochotný pracovat nad rámec svých povinností	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9. Je inovativní a kreativní, hledá a nachází metody ke zlepšení a větší efektivitě práce	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10. Pro svou pozici má dostatečnou kvalifikaci a dobrou odbornou schopnost a znalosti (počítačové, jazykové, atd.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

ÚKOLY, CÍLE	X	N	S	VS
Plnění osobních cílů	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plnění rozvojových cílů (problubování a zvyšování kvalifikace)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plnění celofiremních cílů	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

