

System okresowej oceny pracowniczej

Cel

1. Wdrożenie jednolitego systemu oceny pracowniczej na poziomie wszystkich sądów, jako kluczowego narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi wspieranego systemem informatycznym. Nadrzędnym celem wdrożenia jest ustalenie długookresowej polityki personalnej w sądach.
2. Ponadto do zasadniczych celów sporządzania okresowej oceny pracowników sądów należy zaliczyć:
 - a) weryfikację poziomu i sposobu realizacji powierzonych obowiązków oraz osiągnięcia wyznaczonych celów,
 - b) podniesienie jakości i efektywności pracy,
 - c) opracowanie planów indywidualnego rozwoju pracownika na podstawie zidentyfikowania mocnych stron i obszarów rozwojowych.
3. Poszczególne sądy różnią się swoją specyfiką, dlatego definicja szczegółowych celów realizacji oceny pracowniczej możliwa jest na poziomie poszczególnych organizacji, w uzgodnieniu z kadrami zarządzającą sądem i po dokonaniu odpowiednich analiz.

Założenia

1. Zasadniczym zadaniem wdrażania systemów okresowej oceny pracowników jest wsparcie kierownictwa a także pracowników w realizacji powierzonych celów poprzez dostarczanie informacji zwrotnej o stopniu ich osiągnięcia, a przez to ich motywowanie oraz wskazanie obszarów wymagających poprawy i doskonalenia.
2. Przekłada się to na realizację funkcji rozwojowej zarówno w wymiarze realizowanych szkoleń, ale także prowadzonej polityki przemieszczeń, a w szczególności awansów zawodowych.
3. Proces oceniania prowadzony jest w taki sposób, aby na podstawie wystandaryzowanego opisu stanowiska pracy oraz wypracowanego profilu kompetencyjnego ocenianego pracownika można było dokonać oceny wykonywania przez niego obowiązków oraz sformułowania wniosków dotyczących jego dalszej perspektywy zawodowej.

Utworzenie narzędzia

1. Inwentarz działań związanych z zakończeniem procesu oceny otwiera przeprowadzenie szkoleń przygotowujących bezpośrednich przełożonych do przeprowadzenia rozmowy ocenianej z ocenianym pracownikiem.
2. W trakcie realizacji rozmowy zostaje przekazana informacja zwrotna na temat wyników oceny oraz dalszych działań kadrowych, które będą podjęte względem pracownika.
3. Całość procedury zamyka opracowanie raportów końcowych, zarówno indywidualnych jak i grupowych.

Opis funkcjonowania praktyki

1. Wdrożenie procesu oceny pracowniczej można podzielić na etapy:

Etap 1: ustalenie podmiotów biorących udział w realizacji projektu.

Przekazanie pracownikom Sądu informacji na temat zasad prowadzenia okresowej oceny pracowniczej wraz z kompletem dokumentów (regulamin oceniania, arkusz oceny pracowniczej).

Etap 2: szkolenie dotyczące metodologii przeprowadzenia oceny okresowej pracowników dla wybranych grup.

Etap 3: przekazanie pracownikom Sądu podlegającym ocenie szczegółowych informacji nt procedury, zasad i celów realizacji okresowej oceny pracowniczej. Przeprowadzenie oceny.

Etap 4: przesłanie wypełnionych przez ocenianych pracowników arkuszy do bezpośredniego przełożonego. Ustalenie ostatecznego wyniku oceny oraz przeprowadzenie rozmów oceniających wraz z ustaleniem harmonogramu dalszych działań względem ocenianych.

Etap 5: Opracowanie raportu i jego zatwierdzenie Zarząd. Wdrożenie rekomendacji wynikających z wyników oceny.

Korzyści

1. Wprowadzenie niniejszej dobrej praktyki pozwoli na pełne wykorzystanie potencjału, jaki niesie za sobą systematyczne i rzetelne przeprowadzanie ocen pracowniczych.
2. Usprawnienie procesów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi oraz ich kompetencjami dotyczy zwłaszcza tych obszarów, które w znacznej mierze wpływają na końcową realizację celów organizacyjnych.

Koszt wdrożenia

1. Koszty, jakie Sąd musi ponieść w związku z wdrożeniem systemu okresowej oceny pracowniczej wynikać będą z procesu przygotowania, wdrożenia i realizacji powyższego instrumentu zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Z wdrożeniem praktyki związane są w głównej mierze koszty wynikające z poświęcenia czasu pracowników na udział w ocenie, przygotowaniem wersji elektronicznej systemu oceny przy wykorzystaniu dostępnego sprzętu i oprogramowania, powierzenia dodatkowych zadań osobie pełniącej funkcję administratora systemu (nie ma konieczności powoływania dla realizacji powyższej praktyki nowego stanowiska), oraz koszty szkoleń pracowników sądu uczestniczących w realizacji praktyki (dotyczy wszystkich grup).
3. Koszty materiałów biurowych zostają ograniczone do minimum przy zastosowaniu wsparcia informatycznego.
4. Z racji prowadzenia rozwiązania informatycznego redukcji ulegną koszty jakie generowane są przez system oceny pracowniczej realizowany w sposób „tradycyjny”.

Inne konieczne nakłady/czynności

1. W celu wdrożenia systemu okresowej oceny pracowniczej konieczne jest przeprowadzenie szeregu działań przygotowawczych tak, aby system oceny był dostosowany do specyfiki i potrzeb danego sądu.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać analizy i diagnozy sądu w kontekście identyfikacji uwarunkowań mających wpływ na ocenę pracowniczą.
3. Powyższe działania powinny zostać podjęte również w sferze zarządzania zasobami ludzkimi w celu ustalenia mocnych i słabych stron polityki personalnej tak, aby w możliwie największym zakresie zidentyfikować i przyporządkować cele oceny oraz określić obszary zarządzania, które wymagają pilnych zmian.