

**Konfidencialu**

<b>Darbuotojas</b>	Vardas Pavardė
<b>Pareigos</b>	Pareigų pavadinimas
<b>Skyrius</b>	Skyriaus/padalinio pavadinimas
<b>Darbo stažas dabartinėse pareigose</b>	Nuo xxxx yy zz
<b>Bendras darbo stažas įmonėje</b>	Nuo xxxx yy zz
<b>Tiesioginis vadovas</b>	Vardas pavardė
<b>Veiklos vertinimo pokalbio data</b>	Xxxx yy zz

## Metinio veiklos vertinimo ir planavimo pokalbio forma

**Pastabos:**

- Ši forma naudojama visiems vadovo lygmens darbuotojams.
- Šis dokumentas naudojamas kaip pagalbinė priemonė (guide) siekiant turėti turiningą pokalbį apie darbo atlikimą. Kiekvienas klausimas sukurtas taip, kad skatintų prasmingą pokalbį apie darbą ir vystymąsi.
- Ši forma yra sukurta tokio pokalbio fiksavimui. Jūs neturite jaustis apriboti atsakymams paliktų vietų. Jeigu Jums reikia daugiau vietos – plėskite formą ir atsakymus. Jeigu norite rašyti ranka atsakymus, prašome pertvarkyti atsakymams skirtus laukus, kad turėtumėte pakankamai vietos.

**Procesas:**

- A. Prieš pokalbį darbuotojas užpildo formą ir perduoda ją vadovui.
- B. Vadovas peržiūrėjęs formą prašo ją patikslinti arba kviečiasi darbuotoją pokalbiui.
- C. Pokalbio metu darbuotojas kalba, pristato savo formą, vadovas tikslina ir argumentuoja savo norus ir nuomonę, vertinami pasiekimai.
- D. Vadovas skiria bendrą įvertinimą, jį raštu motyvuoja.
- E. Darbuotojas gali raštu pateikti savo argumentus (neprivalo).
- F. Dokumentas pasirašomas.

**Turinys:****Metų vidurio peržiūra**

Metų vidurio peržiūra dažniausiai vyksta po 6 mėnesių po paskutinės peržiūros. Šis susitikimas skirtas peržiūrėti, kaip progresavo tikslai ir kaip vystėsi darbuotojas pagal asmeninio tobulėjimo planą.

**Metų peržiūra**

Metų peržiūra yra skirta praeitų metų tikslų pasiekimo per peržiūrai bei naujų tikslų ateinantiems metams nustatymui. Metų peržiūros metu taip pat įvertinami lyderystės įgūdžiai bei aptariama, kad yra būtina jų vystymui pagal tobulėjimo planą.

Foma yra sukurta fiksuoti pokalbį tarp darbuotojo ir jo tiesioginio vadovo.

**1. Mano tikslai. Kokie buvo mano šių metų tikslai?**

Kokie mano 2016 m. tikslai? (SMART tikslai)	Pasiektas rezultatas	Mano vertinimas	Vadovo vertinimas
<p style="text-align: center;"><b>Mano tikslai</b></p> <p><b>1. Pvz.: Pasiekti metinę saldainių pardavimo apyvartą: 16 000 000 EUR iki 2016.12.31</b>            1.1 Subtikslas pvz.: (Išauginti esamų klientų pirkimų apimtis +20% pamėnesiui, lyginant su 2015).            1.2 Subtikslas pvz.: Padidinti mano efektyvių savaitinių vizitų skaičių iki 35%            1.3 Ir t.t.</p> <p><b>2. Pvz.: Pasiekti metinę šokolado pardavimo apyvartą: 16 000 000 EUR 2016.12.31</b>            2.1 Subtikslas pvz.: (Išauginti esamų klientų pirkimų apimtis +20% pamėnesiui, lyginant su 2015).            2.2 Subtikslas pvz.: Padidinti mano efektyvių savaitinių vizitų skaičių iki 35%            2.3 Ir t.t.</p> <p><b>3. Pvz.: Pasiekti metinę Marmelado pardavimo apyvartą: 16 000 000 EUR 2016.12.31</b>            3.1 Subtikslas pvz.: (Išauginti esamų klientų pirkimų apimtis +20% pamėnesiui, lyginant su 2015).            3.2 Subtikslas pvz.: Padidinti mano efektyvių savaitinių vizitų skaičių iki 35%            3.3 Ir t.t.</p> <p><b>4. Pvz.: Pasiekti metinę Spurgų pardavimo apyvartą: 16 000 000 EUR 2016.12.31</b>            4.1 Subtikslas pvz.: (Išauginti esamų klientų pirkimų apimtis +20% pamėnesiui, lyginant su 2015).            4.2 Subtikslas pvz.: Padidinti mano efektyvių savaitinių vizitų skaičių iki 35%            4.3 Ir t.t.</p>	<p>1. 16 000 990 EUR</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mano lyderystė</b></p>	<p>Netaikoma 2016 metams, pildyti nereikia.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Mano vertybės</b></p>	<p>Netaikoma 2016 metams, pildyti nereikia.</p>		

(Vertinimas: 1 – nepasiekta, 2 – dalinai nepasiekta, 3 – pasiekta, 4 – viršyta, 5 – išskirtinis rezultatas.)

**2. Mano augimo planas. Kaip aš tobulėjau per pastaruosius 6 mėnesius?**

Mano veiksmai, kurie stiprina mano gebėjimus, žinios ir įgūdžiai, 2016 metų tikslams pasiekti.

Tobulintina sritis	Ką aš dariau?	Iki kada?	Kaip buvo matuojami mano pasiekimai?
Pvz.: Saldainių rinkos žinios	Parengiau kolegoms seminarą apie saldainių rinkos pokyčius ir pristačiau žodžiu.	Kas mėnesį	12 įvykusių prezentacijų
Pvz.: Uzbekų kalbos žinios			

**3. Darbuotojo komentaras metų viduryje**

**Vadovo komentaras metų viduryje**

Po pokalbio darbuotojas argumentuotai išreiškia (ne)sutikimą dėl galutinio vertinimo ir pateikia argumentus (NEPRIVALOMA).	Po pokalbio vadovas argumentuotai išreiškia argumentus dėl vertinimo (PRIVALOMA).
--	---

**Prašome pasirašyti pasiektą susitarimą:**

**Darbuotojas:** Vardas Pavardė, Data: \_\_\_\_\_

**Vadovas:** Vardas Pavardė, Data: \_\_\_\_\_

VILNIAUS AIDAI, UAB

Mūsų Vizija: tiekti kokybiškas medžiagas pirkėjams geriausiomis kainomis ir sąlygomis // Mūsų Misija: ieškoti ir dirbti su šiuolaikiškais bei patikimais žaliavų tiekėjais // Mūsų vertybės: Profesionalumas, Pagarba Sau ir Kitiems, Nepertraukiamas Tobulėjimas, Atsakingumas ir Bendradarbiavimas