**Obrazec za napredovanje na 2. stopnjo zahtevnosti**

|  |
| --- |
| Ime in priimek zaposlenega: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Naziv delovnega mesta (plačilni razred): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Predlagan za napredovanje na delovno mesto (plačilni razred): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ime in priimek predlagatelja (vodje): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum predložitve predloga: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Povzetek dosežkov (povzemite vloge, naloge in  dosežke zaposlenega v preteklem letu in  utemeljite, kaj vas je spodbudilo, da ste predlagali  napredovanje):  Prosimo, da pri predlogu za napredovanje  upoštevate kriterije, podane v nadaljevanju. Pri  vsakem kriteriju (označenem s piko) navajajte  primere. Ne vpisujte samo DA ali NE. Pri  opisovanju bodite čim bolj natančni. Navajajte  konkretne dogodke, dejstva, projekte, uporabljajte  številke, kjer je to mogoče.  Vsi kriteriji morajo biti izpolnjeni. če zaposleni ne  izpolnjuje enega ali dveh kriterijev, ga pa kljub  temu predlagate za napredovanje, morate za to  navesti razloge. |
| 1. Strateška usmerjenost  Stopnja zahtevnosti 2:   * Opazuje in sprejema spremembe v svojem ožjem poslovnem okolju ter svoje delo ustrezno prilagaja. * Zaveda se ključnega prispevka delovnega mesta, ki ga zaseda, v luči skupnih ciljev podjetja. * Prevzema odgovornost za doseganje svojih ključnih prispevkov. |
| 2. Ustvarjalnost  Stopnja zahtevnosti 2:   * Velikokrat z novimi pristopi ali bolj učinkovitima potekom izboljšuje svoje delo. * Spremembe na področju svojega dela sprejema kot izziv, zato išče nove rešitve, o njih odloča, jih izvaja in zagovarja. * Samostojno se odloča in izpelje nerutinske naloge s svojega področja dela in poroča o doseženem. |
| 3. Samoiniciativnost  Stopnja zahtevnosti 2:   * Samoiniciativno in samostojno realizira lastne pobude in sprejete pobude drugih sodelavcev. * Kaže sposobnost za sprejemanje razumnih in dobro utemeljenih odločitev v različnih polrutinskih situacijah. * Sistematično in pravočasno se loteva reševanja problemov. |
| 4. Ustvarjanje timskega vzdušja  Stopnja zahtevnosti 2:   * Soustvarja in ohranja timsko vzdušje, pomaga preprečevati in razreševati konfliktne situacije ter z razumevanjem pomaga pri delu sodelavcem, ki imajo pri svoji nalogi težave. * Svoje znanje in izkušnje odkrito posreduje ožjim sodelavcem. * Vključuje se v aktivnosti za izboljšanje dela ožje delovne skupine. |
| 5. Pravilen odnos do strank  Stopnja zahtevnosti 2:   * Do internih in eksternih strank vseskozi goji spoštljiv, profesionalen in prijazen odnos. * Stranki zna svetovati, kje naj poišče določene rešitve. * Do potrebnih informacij o željah stranke se dokoplje s primerno komunikacijo in pravilnim odnosom do nje.   Povzetek (opombe): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Podpis predlagatelja:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |