ОЦІНКА РОБОТИ ПРАЦІВНИКІВ

ЖИТТЄВИЙ ЦИКЛ ПРАЦІВНИКА

ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ РОБОТИ ПРАЦІВНИКА

МАЄ ПРОХОДИТИ БЕЗПЕРЕРВНО

ЩО ТАКЕ PERFORMANCE REVIEW?

Це процес, у якому ми оцінюємо результати роботи та професійні навички працівників компанії.

Обговорюються сильні сторони, напрямки вдосконалення та будуються цілі для майбутнього розвитку.

ЯКІ ПЕРЕВАГИ МАЄ ПРОЦЕС?

🧠 **Підвищення усвідомленості працівників.**

💡 **Визнання потенціалу та розробка покращень.**

💬 **Регулярний зворотній зв'язок.**

📈 **Зрозумілий план розвитку для кожного.**

ЩО НАМ ОБОВ'ЯЗКОВО ПОТРІБНО

ДО СТАРТУ ПРОЦЕСУ?

01 **Базові процеси** з життєвого циклу працівника

02 **Система відліку або критерії** (наприклад, матриця компетенцій)

03 Прописані **політики та інструкції**

04 **Донесена цінність** до менеджменту та працівників

05 **Навчання** менеджменту та працівників

06 **Механізм роботи** зі змінами на зворотнім зв'язком

СПОСОБИ ОЦІНКИ НА PERFORMANCE REVIEW

180 degree =

працівник + безпосередній керівник

270 degree =

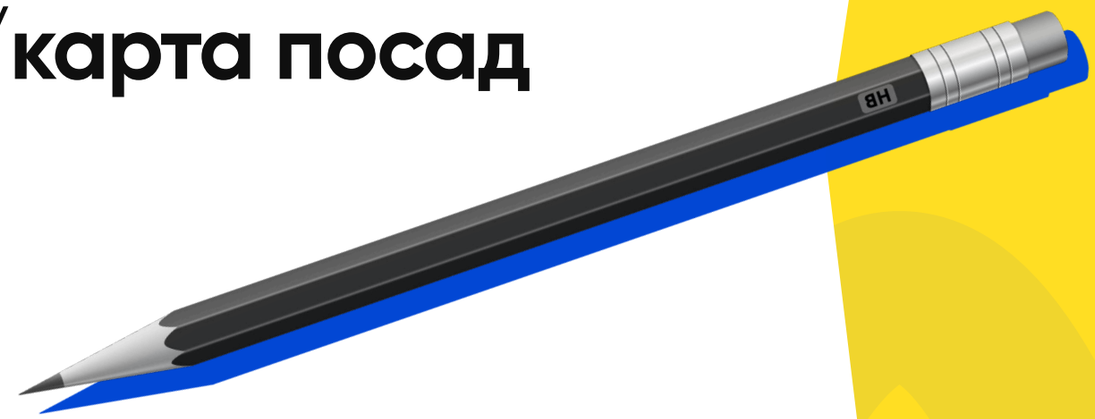
працівник + безпосередній керівник + колеги

360 degree =

працівник + всі рівні взаємодії з ним

ПАРАМЕТРИ ОЦІНЮВАННЯ

- **Зворотній зв'язок** від керівника/клієнтів
- Відповідність роботи заявленому рівню – **матриця компетенцій/карта посад**
- **KPI**
- Виконання цілей по **OKR/SMART/ відповідність плану розвитку**



ПІДГОТОВКА МЕНЕДЖЕРІВ

ПРЕЗЕНТУЙТЕ ПРОЦЕС

Проведіть тренінги для лінійних керівників, щоб вони могли:

- Давати **конструктивний** зворотний зв'язок.
- Вести **складні** розмови.
- Планувати **розвиток** співробітників **на основі результатів**.

ТЕХНІЧНА СТОРОНА ПРОЦЕСУ

Чи буде використовуватись HRM-система
(наприклад, BambooHR, Workday, PeopleForce)**?**

Якщо ні, розробіть прості інструменти
(Excel, анкети)**.**

ПІДТРИМКА
РОЗВИТКУ СПІВРОБІТНИКІВ

- **Чи готова компанія забезпечити ресурси для розвитку** після оцінювання (курси, менторство)?
- **Які подальші кроки?**

ПРОЗОРІСТЬ ТА КОМУНІКАЦІЯ

ЧИ ЗНАЮТЬ СПІВРОБІТНИКИ, ЩО І ЯК БУДЕ ОЦІНЮВАТИСЬ?

ПРОВЕДІТЬ ПОПЕРЕДНЮ ІНФОРМАЦІЙНУ КАМПАНІЮ:

Чітко поясніть, **як працює система, її цілі та користь** для співробітників.

ПІЛОТНИЙ ЗАПУСК

- Проведіть тестовий запуск на **невеликій команді.**
- **Проаналізуйте**, що працює, а що потребує змін.
- **Оберіть відділ**, ефективність якого критично важливо покращити.

ВАЖЛИВО АДАПТУВАТИ ПРОЦЕС ОЦІНЮВАННЯ:

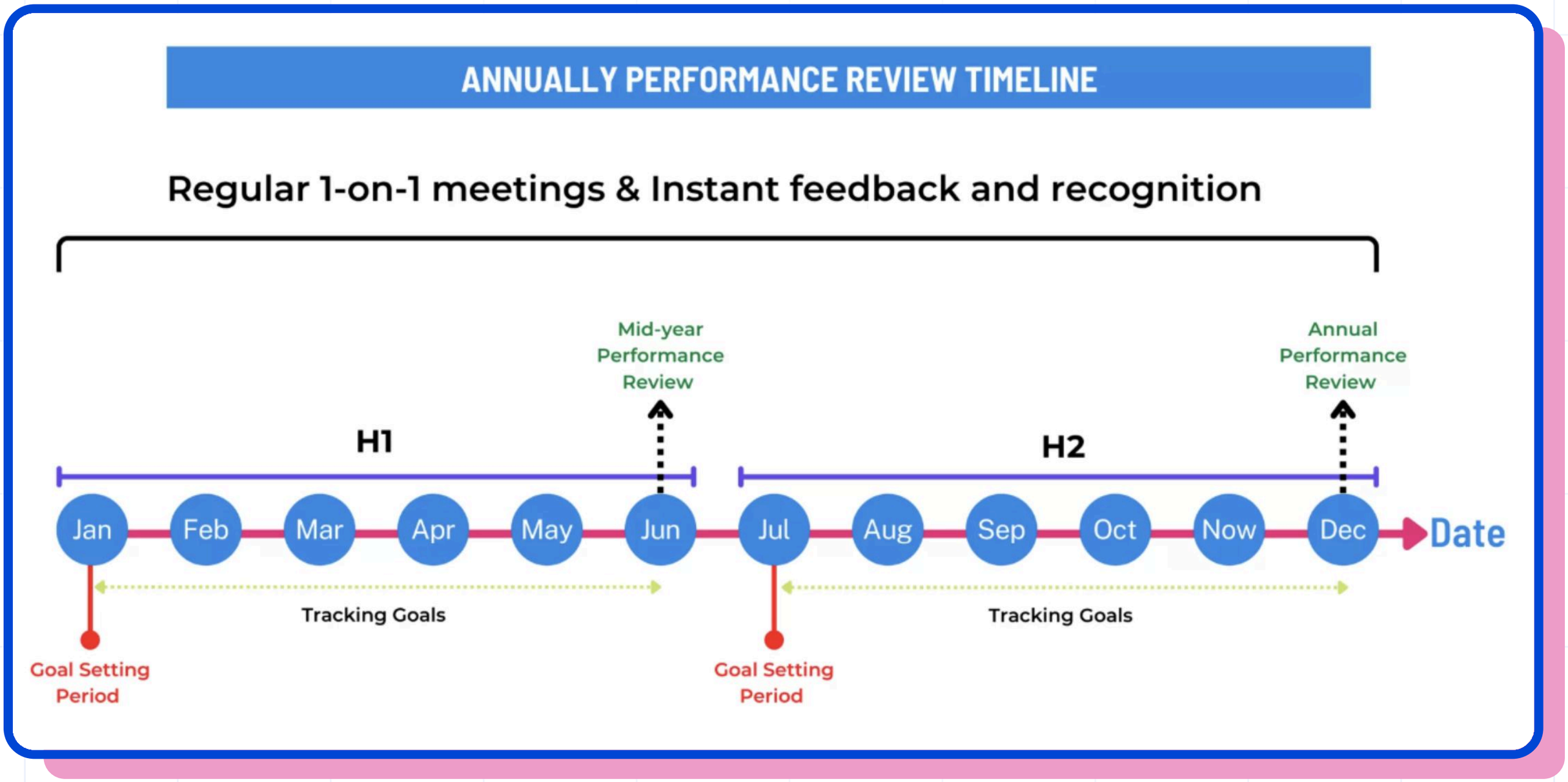
Яка ціль?

Чого ми хочемо досягти?

Який процес для нас буде оптимальним?

Який результат буде найкращим?

ПРИКЛАД:

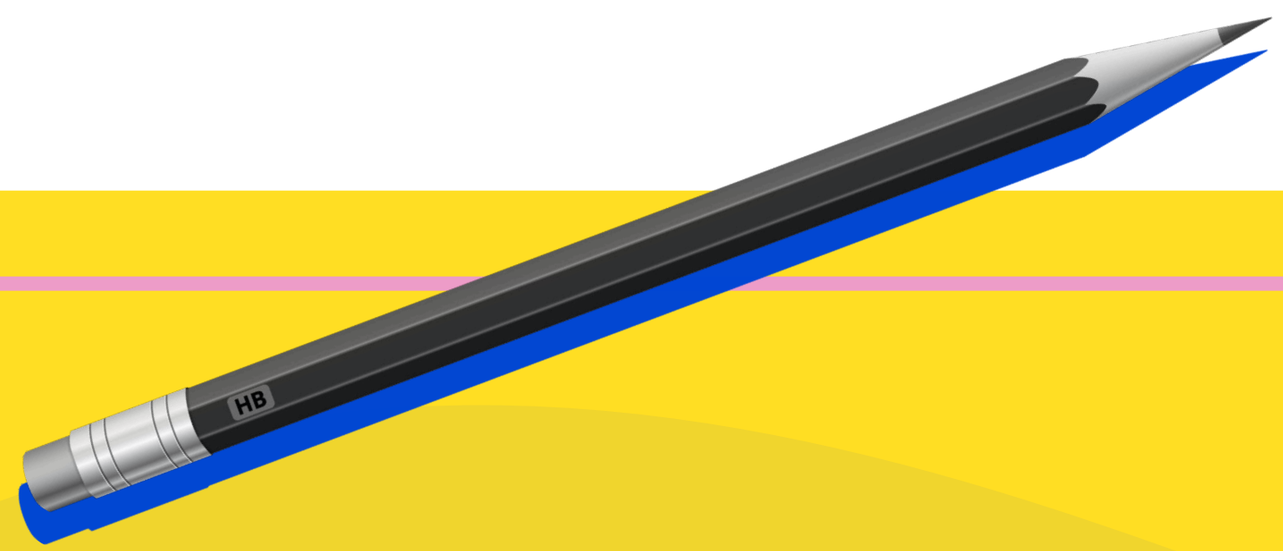

ANNUALLY PERFORMANCE REVIEW TIMELINE
Regular 1-on-1 meetings & Instant feedback and recognition
Mid-year Performance Review
Annual Performance Review
H1
H2
Jan
Feb
Mar
Apr
May
Jun
Jul
Aug
Sep
Oct
Now
Dec
Date
Tracking Goals
Tracking Goals
Goal Setting Period
Goal Setting Period

СТАДІЇ ПРОЦЕСУ ОЦІНЮВАННЯ

Збір інформації	Підсумування	Комунікація
запит фідбеків	створення **генерального** фідбеку	**проведення 1-1 зустрічі**
написання фідбеків	**виділення ключових повідомлень:** що було добре та що потрібно покращити	**побудова плану розвитку**
оцінка скілів		

ПЕРЕГЛЯД КОМПЕНСАЦІЇ (SALARY REVIEW)

- Важливо чітко сформулювати умови на яких заробітна плата буде підвищена.



ОСОБЛИВУ УВАГУ ВАРТО ЗВЕРНУТИ

- Навички менеджерів
- Зрозумілість процесу
- Створення культури зворотнього зв'язку

KPI — ключові показники ефективності

це конкретні метрики, за допомогою яких вимірюється рівень досягнення організаційних цілей та стратегічних завдань компанії.

KPI дозволяють керівникам та співробітникам оцінювати ефективність роботи, відстежувати прогрес у досягненні цілей та приймати обґрунтовані управлінські рішення.

!!

Важливо, щоб ключові показники продуктивності були чітко визначеними, вимірюваними, релевантними до цілей компанії та часово обмеженими.

Аналіз KPI допомагає компаніям визначити сильні та слабкі сторони своєї діяльності, виявити можливість для покращень та досягнення успіху.

ЯК ЗАПРОВАДИТИ KPI В КОМПАНІЇ?

01 Визначення **стратегічних цілей**.

02 Обираємо **ключові показники** які наглядно показують рух до цілей.

03 Встановлення **цільових значень** KPI.

04 Розробка **системи моніторингу** звітності.

05 **Впровадження** системи в компанії.

06 Періодичний **аналіз** та **оптимізація**.

07 **Система винагород** та визнання за досягнення.

ПРИКЛАД KPI ДЛЯ МЕНЕДЖЕРА З ПРОДАЖУ:

ОБСЯГ ПРОДАЖІВ
(загальний та по категоріях товарів/послуг).

КОНВЕРСІЯ ЗАЯВОК У ПОКУПКИ.

СЕРЕДНІЙ ЧЕК.

КІЛЬКІСТЬ НОВИХ КЛІЄНТІВ.

РІВЕНЬ ВІДТОКУ КЛІЄНТІВ.

ПРИКЛАД KPI ДЛЯ HR МЕНЕДЖЕРА:

ПОКАЗНИКИ ЗАЛУЧЕННЯ ТА УТРИМАННЯ ПЕРСОНАЛУ
(кількість вакансій, терміни пошуку кандидатів, рівень текучості кадрів)

КІЛЬКІСТЬ НАВЧАЛЬНИХ ЗАХОДІВ ТА РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ.

РІВЕНЬ ЗАДОВОЛЕНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.

ЧАС, ВИТРАЧЕНИЙ НА ЗАПОВНЕННЯ ВАКАНСІЙ ТА ПРОВЕДЕННЯ ІНТЕРВ'Ю.

РОЛЬ HR МЕНЕДЖЕРА

Створити найефективніший процес через тест гіпотез

Прописати та задокументувати

Навчити на популяризувати інформацію про процес

Бути у взаємодії з менеджером та працівниками