**Narzędzie Oceny Kompetencji**

**-**

**Część 2**



**Część przewidziana dla:**

**managerów, rekruterów i kierowników HR**

"The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

****

**SPIS TREŚCI**

[Wprowadzenie 3](#_Toc133239897)

[1 Dane przedsiębiorstwa 4](#_Toc133239898)

[2 Wymagania dot. wykształcenia i doświadczenia 6](#_Toc133239899)

[3 Wymagane kompetencje 8](#_Toc133239900)

[3.1 Umiejętności społeczne 9](#_Toc133239901)

[3.2 Umiejętności metodologiczne 9](#_Toc133239902)

[3.3 Umiejętnosci personalne 10](#_Toc133239903)

[3.4 Podstawowe zdolności techniczne 10](#_Toc133239904)

[4 Kultura przedsiębiorstwa 11](#_Toc133239905)

[5 Warunki w miejscu pracy 13](#_Toc133239906)

# Wprowadzenie

Niniejszy kwestionariusz jest drugą częścią procesu oceny kompetencji i jest przeznaczony dla właścicieli przedsiębiorstw oraz kierowników działów HR. Celem tego procesu jest dostarczenie precyzyjnej informacji na temat wymagań na danym stanowisku pracy i wprowadzenia pracownika do przedsiębiorstwa i jego kultury. Następną, trzecią częścią procesu będzie porównanie danych uzyskanych w części pierwszej i drugiej. Czwarta część, rozmowa kwalifikacyjna, jest ostatnią częścią procesu. Służy to osiągnięciu dwóch głównych celów:

1. Przedsiębiorstwo powinno być w stanie zidentyfikować idealnego kandydata na pracownika, pasującego do przedsiębiorstwa
2. Kandydat powinien znaleźć przedsiębiorstwo, do którego najbardziej pasuje.

Prawidłowe dopasowanie przynosi przedsiębiorstwu wiele zalet, szczególnie w zakresie wyższej motywacji pracowników, lepszej identyfikacji z przedsiębiorstwem i niższych kosztach rekrutacji.

Każde przedsiębiorstwo jest inne, stąd niniejsza ocena kompetencji jest narzędziem, które można modyfikować. Przedsiębiorcy mogą dodawać, zmieniać bądź usuwać pytania tak, aby lepiej odpowiadały ich potrzebom.

**Ważne:** Rozdział 1 i 4 niniejszego formularza należy przedstawić kandydatowi przed rozmową kwalifikacyjną (4 część procesu).

# 1 Dane przedsiębiorstwa

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa  |  |
| Adres  |  |
| Strona internetowa |  |
| Branża  |  |
| Główne produkty/usługi oferowane przez przedsiębiorstwo |  |
| Unikalne oferty/ specjalne cechy przedsiębiorstwa |  |
| Rok założenia |  |
| Ilość zatrudnionych pracowników |  |
| Rekrutacja na stanowisko |  |
| Charakterystyka pracy i kluczowe wymagania pracodawcy |  |
| Czy delegacje są włączone w zakres obowiązków na danym stanowisku pracy? Jeśli tak-jak często. Czy praca ma charakter międzynarodowy?  |  |

# 2 Wymagania dot. wykształcenia i doświadczenia

**Jaki poziom edukacji jest wymagany?**

|  |  |
| --- | --- |
| Brak świadectwa szkolnego, wiedza podstawowa |  |
| Uczeń, bez uzyskanego stopnia, wiedza częściowa |  |
| Uczęszczanie do szkoły do 16 roku życia, dobra wiedza praktyczna |  |
| Uczęszczanie do szkoły powyżej 16 roku życia, świadectwo szkolne, dobra wiedza |  |
| Matura |  |
| Ukończone początkowe szkolenie w rzemiośle |  |
| Mistrz rzemiosła |  |
| Licencjat |  |
| Magister |  |
| Doktor |  |

**Jakie doświadczenie zawodowe jest wymagane?**

|  |  |
| --- | --- |
| Brak doświadczenia |  |
| Kilka miesięcy, ale mniej niż rok |  |
| 1-3 lata doświadczenia |  |
| 3-5 lata doświadczenia |  |
| Więcej niż 5 lat doświadczenia |  |

**Jaki język jest wymagany?**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Brak wiedzy** | **Początkujący**  | **Podstawowy** | **Dobry** | **Bardzo dobry, biegły** |
| Język ojczysty |  |  |  |  |  |
| Angielski ustny |  |  |  |  |  |
| Angielski pisemny |  |  |  |  |  |
| **Inne języki? Proszę wpisać:**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 3 Wymagane kompetencje

Umiejętności zawierają w sobie kwalifikacje, zdolności, wiedzę i inne kompetencje. Umiejętności są opisywane jako kognitywne (włączając użycie myślenia logicznego, intuicyjnego i kreatywnego) i praktyczne (włączając sprawność manualną i użycie metod, materiałów, narzędzi i instrumentów).

* Kompetencje zawodowe opisują wymagania, które ludzie muszą posiadać w wykonywaniu zawodu tak, aby działać w sposób zgodny z wymaganiami. Te kompetencje dotyczą wiedzy specjalistycznej, umiejętności i zdolności, które są konieczne do radzenia sobie z zadaniami jako z działalnością zawodową.
* Kompetencje metodologiczne obejmują umiejętności i zdolności wymagane do uzyskania informacji, przetwarzania ich i zarzadzania zadaniami w sposób zgodny z celem. Elastyczne umiejętności kognitywne (np. rozwiązywanie problemów, podejmowanie decyzji), które umożliwia danej osobie radzić sobie samodzielnie ze złożonymi i nowymi zadaniami.
* Kompetencje społeczne opisują zestawy komunikacyjnych i kooperacyjnych zachowań lub umiejętności, które pozwalają na realizowanie celów w sytuacjach interakcji społecznej. Obejmują np. zdolność do pracy w grupie, empatię i zdolność radzenia sobie z konfliktami.
* Kompetencje osobowościowe i samostanowienie są skłonnościami zależnymi od danej osoby odzwierciedlonymi w podejściu, wartościach, potrzebach i motywacji. Kompetencje osobowościowe opisują chęci i zdolności człowieka jako indywidualnej jednostki do wyjaśniania, podejmowania przemyśleń, oceny możliwości rozwoju, wymagań i ograniczeń w rodzinie, pracy i życiu publicznym, rozwijania własnych talentów oraz kształtowania
i rozwijania planów na życie. Dotyczą one osobistych cech charakteru, takich jak niezależność, zdolność do krytycyzm, pewności siebie, niezawodności i poczucia odpowiedzialności i obowiązku.

## 3.1 Umiejętności społeczne

***Proszę ocenić poniższe cechy aplikanta na stanowisko pracy w skali od 1 (bardzo ważne) – 5 (wcale nieważne).***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Umiejętność**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Przywództwo |  |  |  |  |  |
| Otwarcie na krytykę |  |  |  |  |  |
| Siła charakteru |  |  |  |  |  |
| Zdolność do pracy w różnych zespołach |  |  |  |  |  |

## 3.2 Umiejętności metodologiczne

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Umiejętność** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Ustrukturyzowany sposób pracy  |  |  |  |  |  |
| Bystrość |  |  |  |  |  |
| Odporoność na stres  |  |  |  |  |  |
| Umiejętność wypowiadania się publicznie |  |  |  |  |  |

## 3.3 Umiejętnosci personalne

***Proszę ocenić poniższe cechy aplikanta na stanowisko pracy w skali od 1 (bardzo ważne) – 5 (wcale nieważne).***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Umiejętność** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Ciężka praca/ wytrwałość  |  |  |  |  |  |
| Umiejętność pracy w zespole |  |  |  |  |  |
| Orientacja na usługi |  |  |  |  |  |
| Umiejętność dobrego kontaktu, towarzyskość  |  |  |  |  |  |
| Tworzenia stałej sieci kontaktów |  |  |  |  |  |
| Samodzielna praca |  |  |  |  |  |
| Staranność/ dokładność w pracy |  |  |  |  |  |
| Sumienne podejście do pracy |  |  |  |  |  |
| Poczucie odpowiedzialności |  |  |  |  |  |

## 3.4 Podstawowe zdolności techniczne

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Umiejętność**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Zdolnosci manualne i kreatywność |  |  |  |  |  |
| Talent w kierunku elektrotechniki  |  |  |  |  |  |

# 4 Kultura przedsiębiorstwa

**Proszę podać informacje dotyczące przedsiębiorstwa, jego kultury, wartości i stanowiska.**

|  |  |
| --- | --- |
| Najważniejsze wartości, jakimi się kierujemy to:  |  |
| Z jakimi tematami i zagadnieniami będzie pracował potencjalny nowy pracownik podczas następnych 5 lat? |  |
| Jakie możliwości rozwoju widzi Pan/Pani na danym stanowisku przez następne 5 lat?  |  |
| Czy Pani/Pana zdaniem praca może być wykonywana do wieku emerytalnego bez uszczerbku na zdrowiu?  |  |
| Jakie formy zatrudnienia są stosowane w Państwa przedsiębiorstwie? Czy jest możliwa praca elastyczna lub/i na część etatu?  |  |
| Czy Państwa przedsiębiorstwo oferuje pracownikom jakieś dodatkowe korzyści/ benefity?  |  |
| Czy przeprowadza się w przedsiębiorstwie identyfikację potrzeb szkoleniowych i dopasowane do nich oferty i możliwości?  |  |
| Czy przedsiębiorstwo oferuje ustrukturyzowany system wprowadzenia? Czy nowy pracownik otrzymuje mentora? |  |
| Czy w przedsiębiorstwie przeprowadza się z każdym pracownikiem coroczne rozmowy oceniające?  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 5 Warunki w miejscu pracy

**Stanowisko**

**Proszę wskazać, które z poniższych punktów są brane pod uwagę w Państwa przedsiębiorstwie. (skala: 1 (bardzo ważne) – 5 (wcale nieważne)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Życzenia związane z miejscem pracy i pomysły aplikantów** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Oferowanie zaplanowanego i systematycznego dalszego kształcenia zawodowego  |  |  |  |  |  |
| Obecność konkretnej osoby do kontaktów w miejscu pracy |  |  |  |  |  |
| Możliwość samodzielnej pracy po odbyciu szkolenia lub wprowadzenia |  |  |  |  |  |
| Rozległe kontakty z kilentami |  |  |  |  |  |
| Intensywna praca w zespole |  |  |  |  |  |
| Regularne informacje zwrotne |  |  |  |  |  |
| Wyjazdy biznesowe |  |  |  |  |  |
| Praca w środowisku międzynarodowym |  |  |  |  |  |
| Samochód służbowy |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Przedsiębiorstwo**

**Proszę wskazać, które z poniższych punktów są brane pod uwagę w Państwa przedsiębiorstwie. (skala: 1 (bardzo ważne) – 5 (wcale nieważne)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Życzenia związane z miejscem pracy i pomysły aplikantów** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Gwarancja pracy |  |  |  |  |  |
| Bezpieczeństwo w miejscu pracy |  |  |  |  |  |
| Działania na rzecz zdrowia pracowników |  |  |  |  |  |
| Szacunek i docenianie przez managerów  |  |  |  |  |  |
| Koleżeńskość |  |  |  |  |  |
| Równowaga pomiędzy życiem osobistym a pracą |  |  |  |  |  |
| Jasny podział pomiędzy czasem pracy a czasem wolnym |  |  |  |  |  |
| Korzyści za lepsze wyniki w pracy |  |  |  |  |  |
| Dobra atmosfera pracy  |  |  |  |  |  |
| Zrównoważenie i odpowiedzialność środowiskowa w przedsiębiorstwie |  |  |  |  |  |
| Wydarzenia firmowe |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |