

## ИНФОРМАЦИЈА о семинару „ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА У ПОКРАЈИНСКИМ ОРГАНИМА”

Служба за управљање људским ресурсима организовала је једнодневни семинар на тему „Оцењивање службеника у покрајинским органима”, 12. фебруара 2018. године, у згради Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Главни циљ семинара био је разрешавање дилема које су се јавиле током процеса оцењивања у претходној, 2017. години, с обзиром на то да је Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописао примену Уредбе о оцењивању државних службеника и на оцењивање запослених у покрајинским органима.

Представљени су основни принципи и кораци у процедури оцењивања, радни циљеви, мерила за оцењивање, снага доказа који подржавају оцену, смернице за давање оцена и образац извештаја о оцењивању, попуњавање обрасца Извештаја о оцењивању, вођење евалуационог разговора (сврха, смисао, припрема и ток).

Предавач на семинару била је Светлана Томић, запослена у Служби за управљање кадровима, на радном месту за развој каријере државних службеника.



Семинару је присуствовало 45 учесника из различитих покрајинских органа.

Резултати евалуације показују да су полазници задовољни семинаром и да је он испунио њихова очекивања.

- 8,33% учесника изјаснило се да је семинар превазишао њихова очекивања;
- 66,67% учесника изјаснило се да је семинар у потпуности испунио њихова очекивања;
- 25% учесника изјаснило се да је семинар делимично испунио њихова очекивања.



Оцењујући семинар, имајући у виду садржај семинара, презентације, темпо и начин излагања, практичну применљивост информација са семинара и ниво интерактивности, учесници су дали просечну оцену 4,17.

Предавач је оцењен просечном оценом 4,43.

*У потпуности разјаснила све недоумице и најасноће.*

*Дивна, јасна, приступачна!*

*Јасно, конкретно, разумљиво, веома пријатна особа!*

*Добро припремљен материјал, излагање разложно, темпо умерен да се могу сви прилагодити.*

*Предавач је стрпљиво одговорила на сва питања и дала практичне примере који су били од помоћи.*

*Нарочито се истиче.*

*Предивна, јасна, практична, непосредна.*



На питање шта им се највише допало на семинару, учесници су одговорили: „Интерактиван рад, разумљиви коментари, практични примери.“; „Примери из праксе, указивање на разлике између сличних ситуација, свођење теорије на животне ситуације.“; „Вежба оцењивања фиктивних запослених, извештај о оцењивању.“; „Срдачност и начин излагања предавача и организатора семинара.“; „Методичност, ритам презентација.“; „Разјашњење оцењивања.“; „Интеракција, вежбе и примери.“; „Предавач, унапред припремљен материјал, практични примери у задацима.“; „Темпо, начин излагања и применљивост.“; „Начин излагања и активно учешће учесника и предавача.“; „Тема, практични примери, интерактивност.“; „Јасно и прецизно предавање, умерено излагање да се може пратити, предавач који се с поштовањем се обраћа учесницима семинара.“.



На питање које од обрађених тема су им најкорисније и зашто, учесници су одговорили:

„Радни циљеви – разјашњен начин утврђивања радних циљева запосленима.“; „Практични примери.“; „Вежбе.“; „Вежба оцењивања.“; „Оцењивање и радни циљеви.“; „Оцењивање рада службеника.“; „Разјашњење радних циљева - кварталних и годишњих, образложење оцена.“; „Вођење разговора.“; „Начин израде извештаја и начин на који се води разговор са запосленим о оцени.“; „Извештај о оцењивању.“; „Писање радних циљева.“; „Како утврдити радне циљеве.“; „Радни циљеви – због помоћи при утврђивању и решених дилема.“; „Мерила за оцењивање, снага доказа који подржавају оцену, смернице за давање оцена.“ „Интеракција“; „Попуњавање извештаја о оцењивању.“; „Случајеви за разматрање – примери из праксе нам развију и друга питања на која треба да дамо одговор.“.

Оцењујући организацију семинара, учесници су дали просечну оцену 4,64.

У образложењу су навели: „Све од почетка, пријаве и организација на најпрофесионалнијем нивоу.“; „Врло добра организација.“; „Традиционално добра организација у складу с расположивим ресурсима.“; „Без замерке.“; „Једина мана је величина сале која је омогућила да учесници напуштају семинар константно.“; „Професионално, тачно и благовремено, љубазно особље, комуникативност.“; „Организатори заинтересовани за учеснике семинара.“; „Уобичајено организовање семинара.“.



Вежба – вођење завршног разговора о оцени запосленог

#### Сугестије и критике полазника:

- Све позитивне оцене за организацију.
- Треба сви запослени да прођу обуку.
- Чећше.
- Пронаћи начин да се онемогући учесницима да напуштају семинар након што су се уписали да су присутни.
- Више примера из праксе предочити на административне послове.
- Више практичних примера. Конкретнији одговори на постављена питања у покушају боље сарадње.
- Конкретизовати методе утврђивања циљева и оцењивања, оно што је препознатљиви проблем оцењивања послова администрације.
- Програм одличан. Услови рада добри. Предавач – одличан.
- Више оваквих семинара у току године.