ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для включения в кадровый резерв

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО сотрудника |  |  |
| Подразделение и должность |  |  |

Показатели оценки деятельности работника:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели, характеризующие деловые качества** | **Оценка показателей**  (1 2 3 4 5) | **Комментарий** |
| ***Профессиональные качества*** | | | |
| 1 | Уровень профессиональных знаний, профессиональной подготовки |  |  |
| 2 | Объем специальных знаний, знания в сферах, смежных со специальностью |  |  |
| 3 | Умение применять профессиональные знания, умения и навыки на практике |  |  |
| 4 | Умение применять новые подходы к решению возникающих проблем |  |  |
| 5 | Умение работать с нормативными документами, умение готовить проекты документов |  |  |
| 6 | Умение рационально планировать и организовывать свою работу, умение претворять план в действие |  |  |
| 7 | Способность справляться с большими нагрузками, уровень интенсивности труда |  |  |
|  | **Среднее значение по блоку:** |  |  |
| ***Отношение к работе*** | | | |
| 8 | Инициативность и активность в работе |  |  |
| 9 | Уровень ответственности за порученную работу |  |  |
| 10 | Умение поддерживать деловые отношения с руководителями и коллегами по работе |  |  |
| 11 | Степень самостоятельности в выполнении должностных обязанностей |  |  |
|  | **Среднее значение по блоку:** |  |  |
| ***Результаты работы*** | | | |
| 12 | Уровень качества выполняемой работы и поручений, аккуратность, отсутствие ошибок |  |  |
| 13 | Соблюдение сроков исполнения работы и поручений |  |  |
|  | **Среднее значение по блоку:** |  |  |
|  | **ИТОГО средняя оценка:** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |