EVALUAREA ANUALĂ A MANAGERILOR PUBLICI

RAPORT AUTO-EVALUARE ACTIVITATE

Anul de referință:**2013**

**INTRODUCERE**

După cum știți, un manager public are un statut diferit de ceilalți funcționari publici sau angajați din sectorul public. Ca urmare a acestui statut special, performanțele profesionale sunt evaluate anual nu doar de către superiorul ierarhic – prin procedura obișnuită, aplicabilă tuturor funcționarilor publici – dar și pe baza celorlalte informații disponibile referitoare la performanțele dumneavoastră pentru anul respectiv. Vor fi folosite mai multe metode cum sunt: chestionarele, exemple ale activității dumneavoastră și interviuri realizate de evaluatori externi.

Contribuția dumneavoastră la propria evaluare poate fi foarte importantă. O analiză a performanțelor proprii vă poate ajuta să descoperiți lucruri importante despre propria persoană. Capacitatea de auto-evaluare corectă, obiectivă și eficace a performanțelor individuale este o caracteristică esențială a unui manager și cuprinde abilitatea de a privi critic propria prestație profesională. Introspecția este un instrument necesar pentru manageri, care trebuie să își cunoască și să își folosească punctele tari, dar și să își poată dezvolta părțile mai puțin puternice.

*Auto-evaluarea dumneavoastră* ***va fi confidențială*** *și va fi văzută doar de evaluatori, nu și de reprezentanții instituției în care lucrați.*

**METODA DE EVALUARE**

Scopul principal al acestui proces este acela de a evalua calitatea muncii dumneavoastră și de a face o recomandare referitoare la dezvoltarea imediată a carierei dumneavoastră, în conformitate cu prevederile legale.

Cu toate acestea, evaluarea poate fi benefică pentru dvs. în două moduri. În primul rând, aceasta nu are rolul să descopere greșeli sau să impună sancțiuni, ci să vă ofere feedback despre activitatea dvs. profesională ca manager public și să identifice domeniile în care vă puteți dezvolta abilitățile, în beneficiul personal și al instituției în care lucrați.

În al doilea rând, este evident că performanțele managerilor publici depind de mediul instituțional în care lucrează, care poate încuraja sau limita oportunitățile de manifestare a inițiativei, creativității, capacității de lider și a altor calități pentru care ați fost formați. Din acest motiv, faza inițială a evaluării va analiza, atât acest mediu, cât și realizările dumneavoastră, fiind o sursă importantă de documentare pentru dezvoltarea și îmbunătățirea viitoare a sistemului managerilor publici.

Din acest motiv, este foarte important să fiți cât se poate de sinceri în răspunsurile la întrebările din chestionar și din interviuri. Pentru a vă ajuta în acest sens, veți observa că au fost introduse câteva proceduri pentru a asigura confidențialitatea răspunsurilor dumneavoastră. Nici una dintre concluziile generale nu se va referi la vreo persoană anume, ci vor fi făcute recomandări pe baza tuturor surselor de informare care au fost utilizate. Totuși, vă atragem atenția că aceeași întrebare referitoare la aspecte ale muncii dumneavoastră va fi pusă mai multor persoane, astfel încât să poată fi făcută o comparație între răspunsuri.

**ÎNDRUMĂRI PENTRU COMPLETAREA CHESTIONARULUI**

Chestionarul trebuie completat și transmis în format electronic.

Vă încurajăm să răspundeți la toate întrebările la care puteți face acest lucru. Vă rugăm să fiți cât mai obiectivi !

Vă recomandăm ca pe tot parcursul chestionarului să insistați asupra aspectelor ce evidențiază în mod clar **responsabilitățile, contribuțiile și rezultatele dumneavoastră** și nu cele ale unui grup de lucru.

**Acolo unde vi se solicită redactarea unui răspuns liber, este foarte important să fiți cât mai specifici, respectând indicațiile oferite.**

Chestionarul completat va fi încărcat în format electronic pe platforma [www.e-evaluare.eu](http://www.e-evaluare.eu).

De asemenea, o copie ***identică*** pe hârtie, semnată şi datată trebuie trimisă către ANFP la adresa de mai jos, într-un plic închis marcat “**Evaluare externă – MANAGERI PUBLICI**” la adresa:

*ANFP - Str. Eforie, Nr. 5, București*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Informații generale | | | | |
| Numele și prenumele | |  | | |
| Instituția în care lucrați | |  | | |
| Departamentul/ compartimentul în care lucrați | |  | | |
| Denumirea completă a funcției actuale | |  | | |
| Când ați fost ultima dată promovat/reconfirmat în grad şi/sau treaptă | |  | | |
| Cine s-a ocupat de administrarea postului dvs., din compartimentul de resurse umane (numele ,funcția, date de contact)? | |  | | |
| Cine este superiorul ierarhic formal (numele, funcția, date de contact)? | |  | | |
| Cât de des vă întâlniți cu superiorul dvs.? | | Alegeți o variantă | | |
| Cât de des este analizată și discutată munca dvs. împreună cu superiorul? | | Alegeți o variantă | | |
| Vă rugăm să precizați numele, funcțiile și detaliile de contact ale cel mult 5 (cinci) persoane (altele decât cele menționate la A6, A7) care cunosc activitatea dvs. profesională din perioada de referință și care ar putea fi intervievate : | | | | |
| **Nume Prenume** | **Funcție** | | **Telefon / Email** | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| Precizați prioritățile instituției/organizației în care vă desfășurați activitatea, în ordinea importanței lor: | | | | |
| 1. .. 2. .. 3. .. | | | | |
| Considerați că instituția în care lucrați este condusă în mod corespunzător ? | | | | Alege o variantă |
| Formulați câteva sugestii pentru îmbunătățirea activității instituției în care lucrați : | | | | |
| 1. .. 2. .. 3. .. | | | | |
| Precizați prioritățile departamentului în care vă desfășurați activitatea, în ordinea importanței lor: | | | | |
| 1. .. 2. .. 3. .. | | | | |
| Considerați că departamentul în care lucrați este condus în mod corespunzător ? | | | | Alege o variantă |
| Formulați câteva sugestii pentru îmbunătățirea activității departamentului în care lucrați : | | | | |
| 1. .. 2. .. 3. .. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| aSPECTE SEMNIFICATIVE referitoare la activitatea dvs. din perioada de referință | | |
| În munca dvs., sunteți implicat în vreuna din următoarele activități?( unul sau mai multe răspunsuri posibile) | | |
| ☐Standarde europene în domeniul de specialitate  ☐Armonizarea legislației cu acquis-ul comunitar  ☐Formularea strategiei (strategiilor) elaborate în/ pentru departamentul / compartimentul dvs.  ☐Formularea politicilor publice elaborate în departamentul / compartimentul dvs.  ☐ Scrierea de proiecte pentru atragerea de fonduri europene sau din alte surse  ☐Managementul proiectelor finanțate din fonduri europene sau din alte surse  ☐ Implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene sau din alte surse | ☐Consilierea superiorilor pe probleme specifice  ☐Coordonarea și relațiile între instituții  ☐Managementul resurselor umane din instituția dvs.  ☐Îmbunătățirea calității serviciilor pentru cetățeni  ☐Reforma structurilor sau procedurilor administrației publice  ☐Descentralizarea sau deconcentrarea administrației publice  ☐Elaborarea actelor normative  ☐Elaborarea sau rectificarea bugetelor  ☐Monitorizarea activităților și rezultatelor obținute în instituția dvs. | |
| Indicați în care din următoarele aspecte ați avut posibilitatea de a avea o contribuție personală clară, prin activitatea dvs. ca manager public(unul sau mai multe răspunsuri posibile) | | |
| ☐Reducerea costurilor  ☐Creșterea veniturilor  ☐Utilizarea mai bună a timpului dvs. sau al colegilor  ☐Utilizarea eficientă a resurselor (materiale, echipamente, spații de lucru) pentru reducerea costurilor  ☐Îmbunătățiri în colectarea fondurilor, impozitelor și taxelor, a altor venituri, de către administrație  ☐Îmbunătățirea procedurilor administrative și de management  ☐Evaluarea sistematică a progreselor în funcție de planurile de implementare a activităților departamentului dvs. | | |
| Vă rugăm să precizați 3 -5 atribuții / responsabilități pe care le-ați avut în perioada de referință în ordinea importanței lor : | | |
| 1. .. 2. .. 3. .. 4. .. 5. .. | | |
| În general, cine stabilește obiectivele dvs.? | | Alege o variantă |
| Sunteți responsabil / decident pentru alocarea sau utilizarea resurselor (buget, personal, echipamente etc.)? | | Alege o variantă |
| În ce măsură corespund responsabilitățile dvs. efective cu cele din fișa postului? | | Alege o variantă |
| Alegeți varianta care caracterizează cel mai bine stilul dvs. de lucru : | | Alege o variantă |
| În ce măsură considerați că sunteți evaluat pe baza altor responsabilități decât cele prevăzute în fișa postului? | | Alege o variantă |
| Sunt realiste așteptările superiorului / superiorilor dvs. referitoare la calitatea și cantitatea muncii dvs.? | | Alege o variantă |
| Alegeți atributul care descrie cel mai bine relațiile de muncă cu colegii dvs. | | Alege o variantă |
| Vă rugăm să evaluați gradul de încărcătură al postului pe care îl ocupați pe o scală de la 1 la 5 (unde 1 = foarte puțin încărcat, iar 5 – extrem de încărcat) : | | Alege o variantă |
| Ce tip de responsabilități predomină în activitatea dvs. ? | | Alege o variantă |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ****INFORMAȚII SPECIFICE REFERITOARE LA ACTIVITATEA DVS. DIN PERIOADA DE REFERINȚĂ**** | | | | | |
| Atitudine proactivă în rezolvarea problemelor | | | | | |
| Vă rugăm să dați 3-5 exemple de situații în care ați anticipat cursul unei acțiuni și precizați rezultatele obținute ca urmare a intervenției dvs. preventive (dacă este cazul): | | | | | |
| ***Situație*** :  ***Acțiune preventivă*** :  ***Rezultat*** : | | | | | |
| Cum ați rezolvat cel mai adesea problemele cu care v-ați confruntat în anul de referință? | | Alege o variantă | | | |
| Capacitatea de adaptare | | | | | |
| De obicei, cât de frecvent vi se întâmplă să vă confruntați cu situații neprevăzute în activitatea dvs.? | | Alegeți o variantă | | | |
| Vă rugăm să dați exemplu de 1-3 situații neprevăzute cu care v-ați confruntat în activitatea dvs. în anul de referință și explicați modul în care ați acționat : | | | | | |
|  | | | | | |
| Dați exemplu de lecții învățate în perioada de referință. Ce aţi face diferit data viitoare? | | | | | |
|  | | | | | |
| Capacitatea de implicare strategică | | | | | |
| Vă rugăm să precizați care au fost obiectivele dvs. în anul de referință : | | | | | |
| 1. .. 2. .. 3. .. 4. .. 5. .. | | | | | |
| Vă rugăm să dați 1-3 exemple de politici publice elaborate/implementate de dvs. în anul de referință, precizând următoarele detalii (duplicați sau suprimați, după caz): | | | | | |
| ***Denumire politică publică***:  ***Dimensiune public țintă vizat***:  ***Câte persoane au făcut parte din grupul de lucru*** :  ***Descrieți contribuția dvs.*** :  ***Stadiul la finalul anului de referință***:Alege o variantă  **Alte precizări** : | | | | | |
| Vă rugăm să dați 1-3 exemple de strategii elaborate/implementate de dvs. în anul de referință, precizând următoarele detalii(duplicați sau suprimați, după caz): | | | | | |
| ***Denumire strategie***:  ***Nivel de adresabilitate***: Alege o variantă  ***Câte persoane au făcut parte din grupul de lucru*** :  ***Descrieți contribuția dvs.*** :  ***Stadiul la finalul anului de referință***: Alege o variantă  **Alte precizări** : | | | | | |
| Vă rugăm să dați 1-3 exemple de proiecte elaborate/implementate de dvs. în anul de referință, precizând următoarele detalii (duplicați sau suprimați, după caz) : | | | | | |
| ***Denumire și (eventual) cod proiect*** :  ***Buget proiect***:  ***Câte persoane au făcut parte din grupul de lucru*** :  ***Descrieți rolul avut de dvs.*** :  ***Stadiul la finalul anului de referință***: Alege o variantă  **Alte precizări** : | | | | | |
| Vă rugăm să dați exemplu de o situație complexă în care ați fost implicat(ă) în anul de referință : | | | | | |
|  | | | | | |
| Capacitatea de a coopera eficient interinstituţional şi intrainstituţional | | | | | |
| În cadrul activității dvs. profesionale, câte deplasări ați avut în anul de referință ? (dacă nu ați avut deplasări, completați cu 0) | *În țară* | | | |  |
| *În străinătate* | | | |  |
| Precizați principalele obiective avute și principalele rezultate obținute în urma deplasărilor dvs. : | | | | | |
|  | | | | | |
| În activitatea dvs. în ce măsură vă preocupă construirea, menținerea sau dezvoltarea relațiilor cu alte departamente sau instituții ? Detaliați: | Alege o variantă | | | | |
| ***Obiective urmărite:***  ***Acțiuni întreprinse:***  ***Rezultatele obținute:*** | | | | | |
| Capacitatea de promovare şi implementare a schimbării | | | | | |
| Dați 3-5 exemple de probleme identificate în activitatea dvs., precizați-le cauzele și (eventual) soluțiile propuse de dvs. pentru remedierea lor și (eventual) rezultatele obținute după implementarea soluțiilor(duplicați sau ștergeți în funcție de nevoie): | | | | | |
| ***Problemă :***  ***Cauză :***  ***Soluție propusă :***  ***Rezultate obținute :*** | | | | | |
| În cazul în care implementarea soluțiilor propuse nu putea fi decisă chiar de dvs., cum apreciați sprijinul factorilor decizionali în implementarea acestora ? | | | Alege o opțiune | | |
| Dați exemple activități de informare / convingere a factorilor decizionali asupra beneficiilor obținute prin schimbările propuse de dvs. și precizați rezultatul acestor eforturi(duplicați sau ștergeți în funcție de nevoie): | | | | | |
| ***Factorul decizional vizat :***  ***Obiectiv :***  ***Rezultat :***  ***Factorul decizional vizat :***  ***Obiectiv :***  ***Rezultat :*** | | | | | |
| Capacitatea de a produce valoare adăugată conform scopului funcţiei | | | | | |
| Precizați câte proceduri de lucru, servicii publice furnizate cetățeanului ați îmbunătățit în perioada de referință ? | | |  | | |
| Descrieți contribuția dvs. la îmbunătățirea a 3-5 proceduri/servicii furnizate cetățeanului, ghidându-vă după următoarele repere (duplicați sau ștergeți în funcție de nevoie): | | | | | |
| ***Denumire*** Alege o opțiune**care a fost îmbunătățit**:  ***Câte persoane au făcut parte din grupul de lucru***:  ***Precizați obiectivul/obiectivele demersului*** :  ***Descrieți rolul avut de dvs.*** :  ***Indicați rezultatele obținute***:  **Alte precizări** : | | | | | |
| Orientarea către client | | | | | |
| De obicei, rezultatele activității dvs. se adresează în mod direct căreia din următoarele categorii de clienți (cetățeni, colegi, superiori sau persoane din alte servicii/ compartimente sau instituții)? | | | | Alege o variantă | |
| Ce tip de feed-back-ul primiți în general din partea superiorilor? | | | | Alege o variantă | |
| Ce tip de feed-back-ul primiți în general din partea colegilor? | | | | Alege o variantă | |
| Ce tip de feed-back-ul primiți în general din partea cetățenilor? | | | | Alege o variantă | |
| Dați 3-5 exemple concrete de probleme rezolvate pentru diverși clienți în perioada de referință : | | | | | |
|  | | | | | |
| Orientarea către rezultate | | | | | |
| Dați 1-3 exemple de obstacole cu care v-ați confruntat ca manager public și precizați dacă și în ce mod au fost surmontate: | | | | | |
|  | | | | | |
| În ce măsură apreciați că ați reușit să vă îndepliniți obiectivele fixate la începutul anului de referință ? | | | | Alege o variantă | |
| Precizați cele mai importante succese/realizări avute de dvs. în anul de referință : | | | | | |
|  | | | | | |
| Precizați dacă ați avut eșecuri/nerealizări (max. 3 exemple) în anul de referința ? | | | | | |
|  | | | | | |
| Sustenabilitatea iniţiativelor | | | | | |
| Aproximativ ce procent din propunerile și inițiativele dvs. au fost adoptate/implementate în perioada de referință | | | | % | |
| Puteți da exemple de propuneri și inițiative proprii care au devenit exemple de bune practici ? Precizați nivelul la care au fost adoptate. | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Alte informații | |
| Cu câți manageri publici aveți contacte frecvente în activitatea dvs.? |  |
| Care sunt principalele schimbări pe care le considerați necesare pentru îmbunătățirea naturii și organizării muncii dvs.? | |
|  | |
| Identificați principalele dvs. puncte forte în calitate de manager public : | |
|  | |
| Identificați principalele dvs. puncte slabe în calitate de manager public : | |
|  | |
| Ați fost vreodată avertizat pentru neîndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor? De cine, când? | |
|  | |
| Ați fost vreodată recompensat sau vi s-a mulțumit, pentru rezultatele bune? De cine, când? | |
|  | |
| În ce domenii ale activității dvs. considerați că aveți nevoie de formare sau perfecționare suplimentară? | |
|  | |
| Vă rugăm să furnizați orice altă informație pe care ați dori să o luăm în considerare în procesul de evaluare, dar nu repetați informațiile care au fost deja incluse mai sus. Aceste informații suplimentare trebuie să se limiteze la chestiunile relevante pentru mediul instituțional sau pentru activitatea dvs. profesională. | |
|  | |

**Mulțumim pentru efortul dvs. !**

**Data,**

**ZZ/LL/AAAA NUME PRENUME mANAGER public,**

**semnăturA**