

COMPETENZE

| SKILL | DESCRIZIONE |
|--|--|
| Competenza di processo e metodologica | Identificazione, valutazione e conoscenza degli elementi chiave dei processi funzionali del Consiglio nazionale. Capacità di individuare le aree di miglioramento ed i problemi potenziali del processo. Capacità di identificare interventi su organizzazione, processi e sistemi. Conoscenza delle possibilità e/o delle necessità di correlazione con altri settori funzionali. Conoscenza ed utilizzo dei contenuti metodologici progettuali e documentativi. Capacità di affrontare tutte le fasi progettuali - dall'analisi logica e razionale dei requisiti all'avviamento del sistema/procedura - sulla base di una buona conoscenza di tutte le tematiche generali richieste dal proprio settore di competenza. |
| Competenze tecniche | Conoscenza, capacità di analisi e realizzazione delle attività di competenza del settore di competenza |
| Problem solving, pianificazione e programmazione (solo personale Area C) | Capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici; capacità di analizzare situazioni nuove o complesse e di valutare opportunità, impatti e rischi. Capacità di pianificare, gestire e controllare nel modo più efficiente il lavoro, il tempo e le risorse tecnico-economiche a disposizione, dimostrando di essere persona su cui poter contare. Attitudine a saper motivare le persone. |

COMPORAMENTI

| SKILL | DESCRIZIONE |
|--|--|
| Atteggiamento professionale e spirito di squadra | Orientamento alla dimostrazione continua di un comportamento professionale all'interno e all'esterno, evitando di creare situazioni di degenerazione nel rapporto con gli altri (clienti, management, colleghi). Orientamento a riconoscersi nell'Azienda e nelle sue strutture, sentendosi parte di essa e partecipando attivamente alla sua missione. Attitudine a svolgere il proprio ruolo all'interno del gruppo di appartenenza. |
| Affidabilità | Garanzia dell'assolvimento degli impegni presi, nel rispetto dei compiti, dei tempi, delle scadenze e degli standard di qualità |
| Capacità propositiva e di comunicazione | Capacità propositiva. Predisposizione all'innovazione. Pro-attività. Entusiasmo ed energia nel proporre nuove idee. Esposizione - orale e scritta - di concetti con chiarezza, convinzione, correttezza, sintesi e proprietà di linguaggio. Capacità di ascoltare. |
| Impegno, disponibilità e motivazione | Atteggiamento aperto, flessibile e positivo di fronte ai cambiamenti. Motivazione e determinazione orientate al raggiungimento degli obiettivi. |

| | | |
|---|--|--|
|  <p>ORDINE ASSISTENTI SOCIALI Consiglio Nazionale</p> | <h2>SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE</h2> | |
|---|--|--|

La presente scheda si riferisce al periodo lavorativo rilevato tramite badge

NOMINATIVO

VALUTATORI (Nome e Cognome)

DATE DI VALUTAZIONE

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

| Competenze | | 1 | 2 |
|---------------------------------------|---------------------------------------|------|------|
| N° | SKILL | VAL. | VAL. |
| 1 | Competenza di processo e metodologica | | |
| 2 | Competenze tecniche | | |
| 3 | Problem solving (solo per area C) | | |
| Totale punteggio competenze | | | |
| N° elementi di valutazione competenze | | | |

| Comportamenti | | VAL. | VAL. |
|--|--|------|------|
| N° | SKILL | VAL. | VAL. |
| 4 | Atteggiamento professionale e spirito di squadra | | |
| 5 | Affidabilità | | |
| 6 | Capacità propositiva e di comunicazione | | |
| 7 | Impegno, disponibilità e motivazione | | |
| Totale punteggio comportamenti | | | |
| N° elementi di valutazione comportamenti | | | |

Valore medio finale

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Note per la compilazione

Scrivere esclusivamente nei campi di input (colorati)

Per la compilazione dei criteri avvalersi della scheda informativa

Per ognuno dei 7 criteri attribuire sempre un punteggio compreso tra 1 e 4:

Firma per presa visione
