



Modulo di Feedback sulla Prestazione della nuova risorsa

Ad uso del mentor (buddy) per gli incontri periodici con il nuovo assunto.

La **valutazione** sulla prestazione della nuova risorsa è uno strumento ad uso **individuale**.

L'obiettivo è valutare le sue prestazioni in itinere, la sua motivazione e i progressi che sta facendo all'interno dell'organizzazione, le sue conoscenze e competenze.

I dati risultanti dalla valutazione sono utili per tracciare il processo di apprendimento e la crescita professionale del lavoratore, nonché per orientare il suo piano di sviluppo. Le interviste tra il nuovo arrivato e il suo tutor/buddy sono un'occasione di valutazione. A tale scopo può essere utilizzato un **modulo di feedback delle prestazioni**, quale quello a pagina seguente.



www.centroestero.org



Data della valutazione		Nome del valutatore		
Dati del dipendente				
Cognome e nome		Mansione		
Settore azienda		Nome responsabile		
Data di inserimento		Tempo trascorso in azienda		
Performance				
Aree di valutazione	Livello di acquisizione			Valutazione precedente
	1 = Necessita di miglioramenti	2 = Raggiunge gli standard	3 = Supera gli standard	
	Basso (NA = deve essere guidato)	Buono (P= principiante)	Molto buono (A = autonomo)	Eccellente (E = esperto)
Qualità del lavoro Mostra una buona conoscenza degli incarichi di lavoro assegnati <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Organizza e svolge il lavoro in modo tempestivo e professionale (rispetta le scadenze) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> E' puntuale al lavoro <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dettagli di feedback				
Abilità linguistiche (italiano) & comunicative				
Capacità di ascolto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di lettura (comprende ciò che legge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di scrittura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conversazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettagli di feedback				
Abilità digitali				
Utilizza gli strumenti e i software che i compiti assegnati richiedono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettagli di feedback				
Abilità sociali				
Accetta di buon grado gli incarichi assegnati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accetta cambiamenti negli incarichi (anche se non sono correlati alla posizione lavorativa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiede spiegazioni se l'incarico non è chiaro (o chiede di ripetere se non ha capito)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ha buone relazioni con i colleghi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ha buone relazioni con superiori e supervisori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettagli di feedback				
Lavoro di gruppo				
Lavora in squadra senza frizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apporta contributi al gruppo di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettagli di feedback				
Abitudini lavorative				
Abbigliamento adatto al lavoro (abiti in ordine e puliti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta le regole e procedure aziendali (accettazione della cultura aziendale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mantiene la postazione di lavoro pulita e in ordine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettagli di feedback				
Motivazione, affidabilità e pro-attività				
Raggiunge gli obiettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esegue i compiti con poca o nessuna supervisione (anche sotto pressione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiede aiuto a colleghi/responsabili per garantire il raggiungimento degli obiettivi e il rispetto delle scadenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettagli di feedback				
Salute e sicurezza sul lavoro				
Conosce le regole e procedure aziendali di sicurezza e salute specifiche alla sua mansione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetta le regole/procedure di salute e sicurezza (usa correttamente i DPI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettagli di feedback				
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dettagli di feedback				
Punti di forza				
Aree di miglioramento - obiettivi per il futuro				
Osservazioni e commenti dell'intervistato/a				
La valutazione è stata condivisa con me e sono consapevole che posso aggiungere i miei commenti se lo desidero.				
Firma dell'intervistato/a		Data		
Firma del valutatore		Data		