Pielikums Nr.3.2.
3.nodevumam ""Novērtēšanas instrumenta aprobācija"

VADĪTĀJU aptauja par darba snieguma un attīstības sarunu aprobāciju bāriņtiesās

Pateicamies par jūsu līdzdalību un ieguldīto laiku jaunās darba snieguma vadības sistēmas aprobācijas procesā. Jūsu pieredze ir izšķiroši svarīga, lai mēs kopīgi spētu izveidot jēgpilnu un efektīvu rīku bāriņtiesu amatpersonu izaugsmei. Būsim pateicīgi par godīgu atgriezenisko saiti **līdz 20.martam**, atbildot uz zemāk minētajiem jautājumiem!

*Norāda nepieciešamo jautājumu

1. Jūsu pašvaldība *

2. Jūsu loma * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- Bāriņtiesas priekšsēdētājs
- Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks
- BT struktūrvienības vadītājs

ŠAJĀ SADAĻĀ JŪS ATBILDAT PAR SADARBĪBU AR SAVU TIEŠO VADĪTĀJU (t.i. kā padotais darbinieks)



I. PLĀNOŠANA UN SAGATAVOŠANĀS

3. **Cik viegli vai sarežģīti Jums bija patstāvīgi izstrādāt savu Individuālo attīstības plānu (IAP)?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti s	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	Ļoti viegli

4. **Ja gatavot savu IAP bija sarežģīti, komentējiet - kas tieši sagādāja vislielākās grūtības?**

5. **Kā Jūs vērtējat kompetenču modeļa (aprakstu) saprotamību?** * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- Viss bija saprotams, savas prasmes spēju novērtēt viegli, saskaņā ar aprakstos pieejamo
- Bija saprotams, taču prasījās arī vadītāja skaidrojums
- Apraksti ir sarežģīti vai tur minētās zināšanas un prasmes neatbilst manam reālajam darbam

II. SARUNAS ar vadītāju

6. **Kā Jūs vērtējat PIRMO sarunu ar vadītāju (mērķu, KPI , uzdevumu izvirzīšana un IAP saskaņošana)?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti v	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	izcilts (sarunā bija iepriekšēja sagatavošanās, kā rezultātā tika saņemta skaidrība par nākotni un es saņēmu vērtīgu atgriezenis

7. **Kā Jūs vērtējat OTRO sarunu ar vadītāju (progresa pārrunāšana)?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti v	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	izcilts (sarunā bija iepriekšēja sagatavošanās, kā rezultātā tika saņemta skaidrība par nākotni un es saņēmu vērtīgu atgriezenis

8. **Vai pēc šīm sarunām Jums ir skaidra izpratne par to, kas tieši no Jums tiek sagaidīts kontekstā ar darba sniegumu (KPI, uzdevumi)?** * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- Jā, man ir pilnīga skaidrība
- Daļēji, joprojām ir neskaidri jautājumi
- Nē, sarunas neieviesa skaidrību

9. **Vai pēc šīm sarunām Jums ir skaidra izpratne un vienošanās par kompetenču attīstību (Jūsu IAP)?** * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- Jā, man ir pilnīga skaidrība
- Daļēji, joprojām ir neskaidri jautājumi
- Nē, sarunas neieviesa skaidrību

10. **Vai sarunu laikā saņēmāt noderīgu un konstruktīvu vērtējumu no sava tiešā vadītāja par savu līdzšinējo darbu?** * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- Jā
- Nē
- Daļēji

11. **Kas bija Jūsu lielākais ieguvums no abām sarunām ar Jūsu tiešo vadītāju (saistībā ar mērķiem, KPI, IAP un progresu)?** (Iespējamas vairākas atbildes) *

Atzīmējiet visus atbilstošos variantus.

- [ ] Skaidrāki darba mērķi (KPI)
- [ ] Iespēja beidzot izrunāt savas attīstības vajadzības
- [ ] Atzinība par paveikto
- [ ] Labāka izpratne par tiešā vadītāja gaidām attiecībā uz manu darba sniegumu
- [ ] Viss līdz šim jau bija lieliski
- [ ] Ieguvumu nesaskatu

12. **Kā Jums šķiet – ko no šīm sarunām ieguva Jūsu vadītājs?** *

13. **Ja šāda pieeja tiktu ieviesta turpmāk (piemēram, četras reizes gadā), kas Jums būtu nepieciešams?** *

ŠAJĀ SADAĻĀ JŪS ATBILDAT PAR SADARBĪBU AR SAVU PADOTO DARBINIEKU (-IEM), t.i. kā vadītājs



I. MĒRĶU DEFINĒŠANA UN ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANA

14. **Cik viegli vai sarežģīti bija definēt mērķus un KPI sev tieši padotajam vadītājam vai darbiniekam?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti s	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	Ļoti viegli

15. **Ja tas bija sarežģīti, lūdzu komentējiet - kas sagādāja grūtības?**

16. **Cik lielā mērā no Jūsu tiešā vadītāja saņemtie mērķi palīdzēja Jums nodefinēt mērķus savam tieši padotajam vadītājam vai darbiniekam?** * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- ◯ Ļoti palīdzēja, bija skaidra pēctecība
- ◯ Daļēji palīdzēja
- ◯ Nepietika informācijas
- ◯ Nesaņēmu mērķus no sava tiešā vadītāja

17. **Komentārs par mērķu definēšanu** *

18. **Kā Jūs vērtējat nepieciešamību darbiniekam izstrādāt individuālu attīstības plānu?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
nere	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	Ļoti vērtīgs rīks

19. **Kā Jūs vērtējat kompetenču modeļa aprakstus no to saprotamības viedokļa (sākuma, pamata, padziļinātais un eksperta līmeņi)** * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- ◯ Ļoti skaidri
- ◯ Saprotami, bet robežas starp līmeņiem ir izplūdušas
- ◯ Sarežģīti, grūti piemērot praktiskajam darbam

20. **Komentārs par attīstības sadaļu** *

II. SARUNA ar darbinieku (-iem)
(vērtējiet visas sarunas ar visiem aprobācijā iesaistītajiem darbiniekiem)

21. **Kā Jūs vērtējat PIRMĀS sarunas gaitu saistībā ar mērķu, KPI un uzdevumu IZVIRZĪŠANU?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti s	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	Ļoti viegli

22. **Kā Jūs vērtējat PIRMĀS sarunas gaitu saistībā ar kompetenču novērtēšanu un attīstības PLĀNOŠANU?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti s	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	Ļoti viegli

23. **Komentārs par PIRMO sarunu** (kas to padarīja vieglu vai sarežģītu)

24. **Kā Jūs vērtējat OTRĀS sarunas gaitu saistībā ar mērķu, KPI un uzdevumu IZPILDI?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti s	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	Ļoti viegli

25. **Kā Jūs vērtējat OTRĀS sarunas gaitu saistībā ar attīstības PROGRESA izvērtēšanu (IAP statuss)?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti s	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	Ļoti viegli

26. **Komentārs par OTRO sarunu** (kas to padarīja vieglu vai sarežģītu)

_____

_____

_____

_____

_____

27. **Kopumā - kādas bija lielākās grūtības sarunu laikā?** (iespējamas vairākas atbildes) *

Atzīmējiet visus atbilstošos variantus.

- ☐ Grūti vienoties par izmērāmiem KPI
- ☐ Trūka laika iedziļināties attīstības vajadzībās
- ☐ Emocionāli grūti sniegt/saņemt atgriezenisko saiti
- ☐ Trūka telpu vai tehnisko resursu
- ☐ Citas: _____

III. METODIKA UN VEIDLAPAS

28. **Kuru no dokumentiem Jums bija visgrūtāk aizpildīt / izmantot?** *

Atzīmējiet visus atbilstošos variantus.

- ☐ KPI veidlapa
- ☐ Attīstības veidlapa
- ☐ IAP veidlapa
- ☐ Pārbaudes laika veidlapa (ja attiecināms)
- ☐ Kompetenču aprakstu tabulas

29. **Kā vērtējat Excel veidlapu tehnisko lietojamību (izvēlnes, uztveramība)?** *

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ļoti s	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	Ļoti saprotami

30. **Jūsu ierosinājumi veidlapu uzlabošanai:** *

IV. RESURSI UN LAIKA PATĒRIŅŠ

31. **Sagatavošanās laiks:** Cik ilgu laiku Jums vidēji aizņēma sagatavošanās **PIRMAJAI** sarunai (dokumentu izpēte, KPI un uzdevumu sagatavošana, kompetenču līmeņu izpēte un noteikšana) uz 1 darbinieku? * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- < 30 minūtes
- 0,5 - 1 stunda
- 1 - 2 stundas
- > 2 stundas

32. **Sarunas laiks:** Cik ilga bija **PIRMĀ** saruna (vidēji viena tikšanās)? * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- < 30 minūtēm
- 0,5 - 1 stunda
- > 1 stunda

33. **Sagatavošanās laiks:** Cik ilgu laiku Jums vidēji aizņēma sagatavošanās **OTRAI** sarunai uz 1 darbinieku? * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- < 30 minūtes
- 0,5 - 1 stunda
- 1 - 2 stundas
- > 2 stundas

34. **Sarunas laiks:** Cik ilga bija **OTRĀ** saruna (vidēji viena tikšanās)? * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- < 30 minūtēm
- 0,5 - 1 stunda
- > 1 stunda

V. IEGUVUMI UN NĀKOTNE

35. **Vai šis process uzlaboja Jūsu un Jūsu padotā savstarpējo sapratni par prioritātēm?** * Dropdown

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- Jā
- Daļēji
- Nē

36. **Kas ir nepieciešams, lai šo sistēmu sekmīgi ieviestu visās bāriņtiesās?** *

37. **Lielākais risks sistēmas ieviešanai** *

38. Ieteikumi dokumenta "**Darba snieguma un kompetenču attīstības kārtība BĀRIŅTIESĀS**" uzlabošanai, lai tas būtu skaidrs un saprotams? *

39. **Citi komentāri, ko būtiski zināt izstrādātājiem vai sistēmas ieviesējiem (nākotnē)**

Uzņēmums Google nav šī satura autors un to neatbalsta.

Google Veidlapas