

הערכת ממונה לגבי ביצועי מתמחה

פרטים אישיים:

שם המוערך: _____

שם המעריך: _____

ותק בתפקיד של המוערך: _____

ממונה יקר,

לגבי כל אחת מהשאלות הבאות נא הקף/הקיפי בעיגול את הספרה המייצגת בצורה הטובה ביותר באיזו מידה הפגין/נה המוערך/ת את ההתנהגות המתוארת במהלך החצי שנה האחרונה, בסולם בין 1 ל-5 כאשר 1 מצוין "לעיתים רחוקות מאוד" ועד "5" שמצוין "כמעט תמיד" השאלות מנוסחות בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים כן ולעיתים לא	לעיתים קרובות	כמעט תמיד	<u>1.עבודה צוותית:</u> באיזו מידה המתמחה:
1	2	3	4	5	1. מתאמץ לעזור לעמיתים לפתור בעיות מול לקוחותיהם
1	2	3	4	5	2. זמין לאנשי הצוות
1	2	3	4	5	3. תורם ומקדם עבודת צוות
1	2	3	4	5	4. אדיב ביחסו לעמיתים בעבודה
1	2	3	4	5	5. בעת עימותים בעבודה- מרגיע ותורם לאווירה נינוחה
1	2	3	4	5	6. יוצר יחסי עבודה טובים ומשתף פעולה בעבודה צוותית
1	2	3	4	5	7. פעיל בישיבות הצוות השבועיות
1	2	3	4	5	8. מפגין סובלנות כלפי חברי הצוות
1	2	3	4	5	9. יוצר יחסי עבודה משותפים
1	2	3	4	5	10. מהי הערכתך הכללית המסכמת לגבי יכולת עבודה בצוות של המוערך?

לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים כן ולעיתים לא	לעיתים קרובות	כמעט תמיד	<u>2.מכוונות משימה וביצוע</u> באיזו מידה המתמחה:
1	2	3	4	5	11. מתמודד בהצלחה עם בעיות
1	2	3	4	5	12. מצליח ליישב דעות חלוקות
1	2	3	4	5	13. לומד תוך כדי תהליך
1	2	3	4	5	14. מקבל על עצמו אתגרים חדשים

1	2	3	4	5	15. מעריך ממצאים ומפתח אסטרטגיות עבודה
1	2	3	4	5	16. מבצע בהצלחה משימות ומטלות הנדרשות ממנו
1	2	3	4	5	17. פועל לשימור וטיפוח לקוחות קיימים
1	2	3	4	5	18. עומד ביעדים
1	2	3	4	5	19. מבצע מטלות בדיוקנות וביסודיות
1	2	3	4	5	20. מהי הערכתך הכללית המסכמת לגבי יכולתו של המוערך להיות מכוון כלפי משימה וביצוע?

3 מחויבות ומסירות					
באיזו מידה המתמחה:					
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים כן ולעיתים לא	לעיתים קרובות	כמעט תמיד	
1	2	3	4	5	21. חותר למצוינות בעבודה
1	2	3	4	5	22. שואף תמיד לרמה אחת יותר ממה שמסוגל
1	2	3	4	5	23. משתמש בכל האמצעים המקובלים על מנת להשיג את מטרתו
1	2	3	4	5	24. לא מוותר על אף המכשולים הרבים בדרך
1	2	3	4	5	25. בעל מוסר עבודה גבוה
1	2	3	4	5	26. מביא מידע חדש לעבודתו
1	2	3	4	5	27. לוקח אחריות מלאה על מעשיו
1	2	3	4	5	28. נלחם להשגת היעדים מעבר למצופה
1	2	3	4	5	29. מקדיש מזמנו גם מעבר לשעות העבודה הנהוגות
1	2	3	4	5	30. מהי הערכתך הכללית המסכמת לגבי מחויבותו ומסירותו של המוערך?

4 מכוונות לקוחות					
באיזו מידה המתמחה:					
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים כן ולעיתים לא	לעיתים קרובות	כמעט תמיד	
1	2	3	4	5	31. מטפל באפקטיביות המרבית בתיקי לקוחות
1	2	3	4	5	32. מפגין אורח רוח, סבלנות והקשבה לצדדים שמנגד
1	2	3	4	5	33. מקפיד על ביצוע שיחות טלפוניות ללקוחות בכדי לעדכן ולהתעדכן
1	2	3	4	5	34. מכיר את העקרונות וההליכים בכדי לספק לקוח
1	2	3	4	5	35. נותן את מלוא תשומת הלב כשלקוח מספר לו על בעייתו
1	2	3	4	5	36. מהי הערכתך הכללית המסכמת לגבי מכוונות הלקוחות של המוערך?

5 עבודה תחת לחץ וניהול זמן					
באיזו מידה המתמחה :					
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים כן ולעיתים לא	לעיתים קרובות	כמעט תמיד	
1	2	3	4	5	37. עובד באופן אפקטיבי תחת לחץ
1	2	3	4	5	38. מתעדף משימות על מנת לעבוד ביעילות ובאפקטיביות המרבית
1	2	3	4	5	39. משלים את המשימות לפי לוחות הזמנים שנקבעו
1	2	3	4	5	40. עומד ביעדים הכמותיים שנקבעו מראש
1	2	3	4	5	41. מחלק את הזמן באופן כזה שיוכל לעמוד בכל המשימות
1	2	3	4	5	42. מהי הערכתך הכללית המסכמת לגבי יכולת לניהול זמן ועבודה תחת לחץ של המוערך?

6 יצירתיות					
באיזו מידה המתמחה :					
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים כן ולעיתים לא	לעיתים קרובות	כמעט תמיד	
1	2	3	4	5	43. מפגין יצירתיות בעבודתו
1	2	3	4	5	44. פותר בעיות באופן מקורי
1	2	3	4	5	45. יודע ליצור פתרונות אלטרנטיביים לבעיות חדשות
1	2	3	4	5	46. יודע לשאול שאלות קריטיות בזמן הנכון
1	2	3	4	5	47. מצליח להשיג מידע מכל המקורות הרלוונטיים
1	2	3	4	5	48. מהי הערכתך הכללית המסכמת לגבי יכולתו היצירתית של המוערך?

7 אינטליגנציה חברתית רגשית ושירותית :					
באיזו מידה המתמחה :					
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים כן ולעיתים לא	לעיתים קרובות	כמעט תמיד	
1	2	3	4	5	49. מגלה אכפתיות כלפי לקוחות ועמיתים לעבודה
1	2	3	4	5	50. יכול להביע את עצמו בבהירות ובאפקטיביות
1	2	3	4	5	51. יכול להשפיע על אנשים אחרים כגון לקוחות ושופטים
1	2	3	4	5	52. יכול להקשיב באופן יעיל למתרחש ובאמצעות כך להגיב בהתאם
1	2	3	4	5	53. בעל כושר שכנוע להשפיע על דעותיהם של אחרים
1	2	3	4	5	54. מודע לרגשותיו של האחר (לקוח)

1	2	3	4	5	55. מוצא דרכי התמודדות עם מצבי לחץ, חרדה ופחד
1	2	3	4	5	56. מתעל את רגשותיו על מנת להשיג יעדים קיימים
1	2	3	4	5	57. מהי הערכתך הכללית המסכמת לגבי יכולת האינטליגנציה החברתית, רגשית ושירותית של המוערך?

8 מקצועיות :					
באיזו מידה המתמחה :					
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים כן ולעיתים לא	לעיתים קרובות	כמעט תמיד	
1	2	3	4	5	68. מגלה ידע בכל הכרוך בפסיקות והלכות בית משפט, ליטיגציה וכו'
1	2	3	4	5	69. בקיא במערכות המחשב הנחוצות לעיסוקו
1	2	3	4	5	70. נותן תשומת לב יסודית לפרטים גדולים כקטנים
1	2	3	4	5	71. מבחין בין עיקר וטפל
1	2	3	4	5	72. מתנסח בבהירות בכתב ובע"פ
1	2	3	4	5	73. מוביל מו"מ לתוצאה הרצויה
1	2	3	4	5	74. לומד באופן עצמאי ומתעדכן רוב הזמן בפסיקה וחקיקה
1	2	3	4	5	75. יודע את מבנה והקשרי השפה העברית על בוריים כולל איות של מילים, תחביר וחוקיות
1	2	3	4	5	76. יודע לתת תשובה ונימוק לכל עובדה ומקרה בפני הצד השני
1	2	3	4	5	77. מתרגם חוקים כלליים לבעיות ספציפיות ומפיק תשובות הגיוניות
1	2	3	4	5	78. מפתח כלים / שיטות לשיפור העבודה
1	2	3	4	5	79. מתעד כל פעולה משפטית שנעשתה
1	2	3	4	5	80. עובד באופן היררכי ומאורגן
1	2	3	4	5	81. מקפיד על חיובי ש"ע
1	2	3	4	5	82. מקפיד על הכנת כתבי בי דין בזמן
1	2	3	4	5	83. מבצע טיפול שוטף בניירת נכנסת
1	2	3	4	5	84. מקפיד על הכנת דוחות מעקב ופיקוח ללקוחות
1	2	3	4	5	85. מסוגל להסתכל על הדברים בראייה מערכתית
1	2	3	4	5	86. בטוח בעצמו ובצדקת דבריו בעת ייצוג לקוח
1	2	3	4	5	87. בקיא בחוקים, קודים חוקיים, רגולציה והליך דמוקרטי
1	2	3	4	5	88. מבין את הפרוצדורות בבתי המשפט
1	2	3	4	5	89. מקבל החלטות באופן רציונאלי
1	2	3	4	5	90. משתמש בחשיבה לוגית וסיבתית

1	2	3	4	5	91. מצליח להעביר מסרים באופן אפקטיבי
1	2	3	4	5	92. מדייק בפרטים הקטנים ביותר
1	2	3	4	5	93. מקבל ביקורת באופן אפקטיבי
1	2	3	4	5	94. מתעקש מול מכשולים
1	2	3	4	5	95. מהי הערכתך הכללית המסכמת לגבי המקצועיות של המוערך?

הערכות מילוליות:

נקודות חוזקה

נקודות טעונות שיפור

תגובה והערכה אישית של הממונה

מבט לעתיד

האם לדעתך יוכל המתמחה להתקדם לרמה מקצועית גבוהה יותר ולקבלת תחומי אחריות נוספים

<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
בהחלט כן	כן	יתכן שכן	בספק	לא	בהחלט לא

נמק:

אני ממליץ לשלחו לקורס/השתלמויות בנושאים הבאים (לשיפור ביצועיו או/ו לפיתוח וקידום מקצועי לקראת הרחבת תפקידו בעתיד):

1. קורסים/השתלמויות מקצועיות בתחומי המשפט השונים: _____

2. התנהגותי: _____

הצבת יעדים להשגה ושיפור לשנה הקרובה:

1. יעדים כמותיים (כפי שמופיעים בגיליון מדדים כמותיים)

2. יעדים באחריות הממונה/ החברה (משאבים, הכשרות וכו')

3. יעדים באחריות המתמחה

סיכום השיחה:

הערות:

<u>תאריך</u>	<u>שם המעריך</u>	<u>חתימת המעריך</u>	<u>שם המוערך</u>	<u>חתימת המוערך</u>
--------------	------------------	---------------------	------------------	---------------------