

Príloha A-Hodnotiaci dotazník COOP Jednota Nové Zámky, s. d.

Prvá strana dotazníka

Hodnotiaci dotazník

Meno zamestnanca:

Útvár:

Pracovná pozícia:od.....

Nadriadený :

Kritériá hodnotenia:

- 1 - vysoko prekračuje stanovené požiadavky
- 2 - prekračuje stanovené požiadavky
- 3 - spĺňa stanovené požiadavky
- 4 - v niektorých oblastiach nespĺňa stanovené požiadavky
- 5 - nespĺňa požiadavky vo viacerých oblastiach

1. Výsledky práce

- plnenie zverených úloh
- presnosť a úplnosť
- efektívnosť konania
- orientácia na výsledky
- rozvoj oddelenia
- vplyv na stratégiu družstva

1	2	3	4	5

Priemer za výsledky práce :

Komentár :

2. Prístup k práci

- pracovné nasadenie
- vzťah k zvereným úlohám
- motivácia
- schopnosť motivovať
- tvorivosť v práci

1	2	3	4	5

Priemer za prístup k práci :

Komentár :

3. Orientácia na rozvoj

- rozsah odborných vedomostí
- ochota a schopnosť získavať nové vedomosti a skúsenosti
- ochota a schopnosť uplatňovať nové vedomosti a skúsenosti
- ochota a schopnosť odovzdávať vedomosti a skúsenosti

1	2	3	4	5

Druhá strana dotazníka

Priemer za orientáciu na rozvoj:

Komentár :

Vyjadrenie nadriadeného:

Stanovenie úloh na ďalšie obdobie:

Návrh na ďalší rozvoj zamestnanca:

Vyjadrenie zamestnanca :

Dátum:

.....
podpis zamestnanca

.....
podpis nadriadeného

Príloha B - Návrh online samohodnotiaceho dotazníka pre zamestnanca

Úvodná strana samohodnotiaceho dotazníku



Dotazník pre zamestnanca pre účely hodnotenia pracovného výkonu

Milé kolegyně a kolegovia,

venujte prosím pozornosť nasledujúcemu dotazníku, ktorý bude slúžiť ako podklad pre hodnotiace rozhovory s Vaším nadriadeným v rámci Vášho hodnotenia. Váš názor je pre nás veľmi dôležitý a výsledky z tohto dotazníka nám pomôžu pri vyhodnocovaní hodnotenia ale aj pri nastavovaní cieľov do budúceho obdobia. V prípade otázok neváhajte kontaktovať svojho nadriadeného.

Ďakujeme za spoluprácu!

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

[Ďalej](#)[Vymazať formulár](#)

Prvá sekcia dotazníku



Dotazník pre zamestnanca pre účely hodnotenia pracovného výkonu

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

* Označuje povinnú otázku

I. Osobné a pracovné informácie

Vaše meno: *

Vaša odpoveď

Na akom úseku pracujete? *

Vybrať

Uveďte Vašu pracovnú pozíciu: *

Vaša odpoveď

Späť

Ďalej

Vymazať formulár

Druhá sekcia dotazníku

II. Hodnotenie Vášho pracovného výkonu

Aké sú Vaše najväčšie prínosy pre Váš úsek alebo spotrebné družstvo za posledné obdobie? *

Vaša odpoveď

Ako ste spokojný/á s Vaším pracovným výkonom za posledné obdobie? *

1 2 3 4 5

Som nespokojný/á

☐☐☐☐☐

Som spokojný/á

Splnili ste vopred stanovené ciele/úlohy, ktoré Vám boli zadané Vaším nadriadeným? *

- ☐ áno, všetky stanovené ciele/úlohy som splnil/a
- ☐ skôr áno
- ☐ z väčšej časti áno ale nepodarilo sa mi splniť všetky ciele
- ☐ myslím si, že nie
- ☐ nesplnil/a som stanovené ciele/úlohy
- ☐ Iné: _____

Ak sa pri výkone Vašej práce ukázali nedostatky/prekážky, ktoré Vám nedovolili naplniť Vaše ciele, prosím uveďte ich:

*ak ste nepociťovali žiadne prekážky, otázku prosím preskočte

Vaša odpoveď

Späť

Ďalej

Vymazať formulár

Tretia sekcia dotazníku



Dotazník pre zamestnanca pre účely hodnotenia pracovného výkonu

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

* Označuje povinnú otázku

III. Otázky do budúceho pracovného obdobia

Aké sú Vaše návrhy/odporúčania pre zlepšenie komunikácie alebo spolupráce na pracovisku? *

Vaša odpoveď

Aké sú Vaše očakávania do budúceho obdobia? Uvedte aspoň dva ciele, ktoré by ste chceli dosiahnuť: *

Vaša odpoveď

Máte pocit, že by ste s ohľadom na svoju pracovnú pozíciu potrebovali preškolenie/ďalšie vzdelávanie? Ak áno, svoj návrh prosím dopíšte: *

Vaša odpoveď

Späť

Odoslať

Vymazať formulár

Príloha C - Návrh online formulára pre hodnotiteľa

Úvodná strana formulára



Hodnotiaci formulár pre hodnotiteľa

Dobrý deň,

tento formulár slúži pre efektívnejšie zadávanie a vyhodnotenie výsledkov z hodnotenia zamestnancov. V každej sekcii sa prosím riadte inštrukciami nad každou otázkou.

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

*** Označuje povinnú otázku**

Meno hodnoteného zamestnanca: *

Vaša odpoveď

Útvar/úsek, na ktorom zamestnanec pracuje: *

Vybrať

Pracovná pozícia zamestnanca: *

Vaša odpoveď

Meno nadriadeného: *

Vaša odpoveď

Dátum vykonania hodnotenia: *

Dátum

dd. mm. rrrr

Prvá sekcia formulára

I. Hodnotenie naplnenia cieľov a osobnostného profilu zamestnanca

- V každom riadku je možné vyberať od hodnoty 1 po hodnotu 5.
- Hodnota 1 je najviac pozitívna a naopak hodnota 5 je najviac negatívna.

Z nasledovnej tabuľky označte v každom riadku jednu odpoveď: *

	1 - rozhodne áno	2 - skôr áno	3 - aj áno aj nie (nedá sa určiť)	4 - skôr nie	5 - rozhodne nie
zamestnanec bol samostatný pri výkone svojej práce	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec bol efektívny pri výkone práce	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec využíval pri výkone práce kreatívne riešenia	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec poskytoval nadriadenému pravidelnú spätnú väzbu ohľadom vykonanej práce	☐	☐	☐	☐	☐

Vpíšte súčet bodov (číslo) za túto sekciu:

Vaša odpoveď: _____

Priestor pre Váš slovný komentár:

Vaša odpoveď: _____

Druhá sekcia formulára

II. Hodnotenie pracovných výkonov zamestnanca

- V každom riadku je možné vyberať od hodnoty 1 po hodnotu 5.
- Hodnota 1 je najviac pozitívna a naopak hodnota 5 je najviac negatívna.

Z nasledovnej tabuľky označte v každom riadku jednu odpoveď: *

	1 - rozhodne áno	2 - skôr áno	3 - aj áno aj nie (nedá sa určiť)	4 - skôr nie	5 - rozhodne nie
zamestnanec splnil všetky dohodnuté úlohy	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec bol pri práci presný a mal minimálny počet chýb	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec vždy splnil vopred určené časové termíny	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec bol pri výkone práce orientovaný na výsledky	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec bol schopný riešiť problémy pri výkone práce	☐	☐	☐	☐	☐

Vpíšte súčet bodov (číslo) za túto sekciu:

Vaša odpoveď

Priestor pre Váš slovný komentár

Vaša odpoveď

Tretia sekcia formulára

III. Hodnotenie správania a postoja zamestnanca

- V každom riadku je možné vyberať od hodnoty 1 po hodnotu 5.
- Hodnota 1 je najviac pozitívna a naopak hodnota 5 je najviac negatívna.

Z nasledovnej tabuľky označte v každom riadku jednu odpoveď: *

	1 - rozhodne áno	2 - skôr áno	3 - aj áno aj nie (nedá sa určiť)	4 - skôr nie	5 - rozhodne nie
zamestnanec aktívne komunikoval a spolupracoval so svojimi kolegami	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec vie akceptovať spätnú väzbu a prijíť aj kritiku	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec je na pracovisku priateľský - nevytvára konflikty	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec je schopný akceptovať a prispôbiť sa zmenám na pracovisku	☐	☐	☐	☐	☐

Vpíšte súčet bodov (číslo) za túto sekciu:

Vaša odpoveď

Priestor pre Váš slovný komentár:

Vaša odpoveď

Štvrtá sekcia formulára

IV. Hodnotenie iniciatívy a osobnostného rozvoja zamestnanca:

- V každom riadku je možné vyberať od hodnoty 1 po hodnotu 5.
- Hodnota 1 je najviac pozitívna a naopak hodnota 5 je najviac negatívna.

Z nasledovnej tabuľky označte v každom riadku jednu odpoveď: *

	1 - rozhodne áno	2 - skôr áno	3 - aj áno aj nie (nedá sa určiť)	4 - skôr nie	5 - rozhodne nie
zamestnanec si sám iniciatívne určuje ciele, ktoré by chcel dosiahnuť	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec sa vzdeláva / zúčastňuje sa školení	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec sa podieľa na rozvoji svojho úseku	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec má vplyv na stratégiu družstva	☐	☐	☐	☐	☐
zamestnanec má schopnosť motivovať k lepším výkonom svojich kolegov	☐	☐	☐	☐	☐

Vpíšte súčet bodov (číslo) za túto sekciu:

Vaša odpoveď

Priestor pre Váš slovný komentár:

Vaša odpoveď

Piata sekcia formulára



Hodnotiaci formulár pre hodnotiteľa

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

V. Otázky do ďalšieho hodnotiaceho obdobia

Táto sekcia je zameraná na budúce hodnotiace obdobie.
Prosím vpíšte svoje odpovede do nasledujúcich otázok.

V akých oblastiach sa zamestnanec potrebuje zlepšiť?

Vaša odpoveď

Aké konkrétne opatrenia/rozvoj navrhujete pre zamestnanca?

Vaša odpoveď

[Späť](#)

[Odoslať](#)

[Vymazať formulár](#)

Príloha D - Návrh online formulára na hodnotenie nadriadeného



Formulár na hodnotenie nadriadeného

Vážené kolegyně a kolegovia,
tento formulár je určený pre hodnotenie Vášho nadriadeného. Pri vyplňaní Vás prosíme, aby ste sa riadili inštrukciami pod každou otázkou.
Formulár je úplne **ANONYMNÝ**.

Ďakujeme za spoluprácu!

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

* Označuje povinnú otázku

Úsek, na ktorom pracujete: *

Vybrať



Meno Vášho nadriadeného: *

Vaša odpoveď

Komunikácia s Vaším nadriadeným bola v poslednom období: *

Prosím, označte iba jednu odpoveď:

- ☐ veľmi dobrá
- ☐ uspokojivá
- ☐ priemerná
- ☐ podpriemerná
- ☐ veľmi nedostatočná

Ako často Vám nadriadený poskytoval spätnú väzbu?

Prosím, označte iba jednu odpoveď:

- ☐ nadriadený mi aktívne poskytoval spätnú väzbu a odpovedal na všetky moje otázky
- ☐ nadriadený mi poskytoval spätnú väzbu aspoň jedenkrát do týždňa
- ☐ nadriadený mi poskytoval spätnú väzbu maximálne raz do mesiaca
- ☐ nadriadený mi poskytol spätnú väzbu až po mojej konfrontácii
- ☐ nadriadený mi neposkytoval spätnú väzbu
- ☐ Iné: _____

V akej miere ste sa cítili byť motivovaný/á zo strany Vášho nadriadeného v poslednom období?

*

Prosím, označte iba jednu odpoveď:

- ☐ Veľmi motivovaný/á - nadriadený mi poskytoval veľmi dobrú motiváciu, čo zvyšovalo môj pracovný výkon aj angažovanosť
- ☐ Skôr motivovaný/á - zo strany nadriadeného som cítil/a istú formu motivácie
- ☐ Málo motivovaný/á - mal/a som pocit, že nadriadený ma nemotivoval v dostatočnej miere
- ☐ Vôbec motivovaný/á - môj nadriadený ma nemotivoval nijakým spôsobom
- ☐ Iné: _____

Ste pred procesom hodnotenia zamestnancov vopred informovaný/á od Vášho nadriadeného, aký je cieľ hodnotenia?

*

Prosím, označte iba jednu odpoveď:

- ☐ áno, som vždy informovaný/á, za akým účelom sa hodnotenie bude vykonávať
- ☐ áno, bol/a som informovaný/á, avšak niektoré časti neboli dostatočne vysvetlené
- ☐ neviem odpovedať - nie som si istý/á, či som bol dostatočne informovaný/á
- ☐ nie, nebol/a som informovaný/á aký je cieľ hodnotenia zamestnancov
- ☐ Iné: _____

Máte možnosť vyjadrovať svoje názory/postrehy Vášmu nadriadenému aj mimo procesu hodnotenia? *

Prosím, označte iba jednu odpoveď:

- ☐ áno - vždy môžem vyjadriť svoje pocity
- ☐ väčšinou - ak mám nejaký postreh, nebojím sa vyjadriť svoj názor
- ☐ zriedka/vôbec - necítim sa pohodlne/mám strach vyjadriť svoj názor
- ☐ túto možnosť som ešte nevyužil/a
- ☐ Iné: _____

Je niečo, čo by ste odporučili svojmu nadriadenému aby v najbližšom období zmenil alebo zlepšil? *

Svoju odpoveď prosím dopíšte:

Vaša odpoveď _____

Odoslať

Vymazať formulár

Príloha E - Dotazník pre zamestnancov COOP Jednota Nové Zámky, s. d.

Prvá sekcia dotazníku

Spokojnosť so systémom hodnotenia zamestnancov COOP Jednota Nové Zámky, s. d.

Dobrý deň,

volám sa Karin Cíbová a študujem na Ekonomickej univerzite v Bratislave - študijný program marketingový a obchodný manažment. Obraciam sa na Vás s prosbou o vyplnenie tohto dotazníku, ktorý slúži ako podklad k mojej diplomovej práci. V rámci praktickej časti sa zaujímam o aktuálne nastavený systém hodnotenia zamestnancov v COOP Jednota Nové Zámky s. d. a Váš názor mi pomôže zhodnotiť mieru Vašej spokojnosti a identifikovať prípadné nedostatky, na ktoré budem aplikovať riešenia.

Dotazník je úplne anonymný a jeho výsledky budú použité iba na spracovanie výskumu v diplomovej práci.

Ďakujem Vám za Váš čas a spoluprácu!

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

*** Označuje povinnú otázku**

1. Absolvovali ste už hodnotenie Vášho pracovného výkonu? *

☐ áno

☐ nie

[Ďalej](#)

[Vymazať formulár](#)

Druhá sekcia dotazníku

Systém hodnotenia zamestnancov v COOP Jednota Nové Zámky, s. d.

2. Na škále od 1 do 5 prosím označte, ako ste spokojný/á s aktuálne nastaveným systémom hodnotenia? *

	1	2	3	4	5	
nie som spokojný/á	☐	☐	☐	☐	☐	som spokojný/á

3. Akým spôsobom prebieha hodnotenie vo Vašom družstve? *
Prosím, vyberte jednu, obe možnosti alebo dopíšte vlastnú odpoveď.

- ☐ Formálne hodnotenie – vopred určené časové obdobie ukončené hodnotiacim rozhovorom
- ☐ Neformálne hodnotenie – napríklad priebežné hodnotenie na základe rozhovorov s nadriadeným počas pracovnej doby
- ☐ Iné:

4. Označte prosím, na základe akých kritérií si myslíte, že ste hodnotený/á: *

- ☐ plnenie zverených úloh
- ☐ presnosť a úplnosť pri práci
- ☐ pracovné nasadenie
- ☐ včasná dochádzka
- ☐ motivácia a schopnosť motivovať
- ☐ vplyv na rozvoj oddelenia / družstva
- ☐ efektívnosť konania pri práci
- ☐ Iné:

5. Ste vždy vopred informovaný/á, aký je hlavný cieľ hodnotenia? *

- ☐ áno
- ☐ neviem odpovedať
- ☐ nie

6. Aké pozitíva/dobré stránky vnímate pri aktuálne nastavenom procese hodnotenia vo Vašom družstve? Myslíte si, že je potrebné niečo zlepšiť alebo zmeniť?

Prosím, dopíšte Vašu odpoveď:

Vaša odpoveď

7. Uveďte prosím, mieru súhlasu s nižšie uvedenými výroky - situáciami, ktoré by * mohli nastať / nastávajú pri hodnotení vo Vašom družstve.

V každom riadku prosím, vyberte 1 možnosť:

	úplne súhlasím	skôr súhlasím	ani nesúhlasím ani súhlasím	skôr nesúhlasím	rozhodne nesúhlasím
hodnotiteľ je pri hodnotení vždy neutrálny	☐	☐	☐	☐	☐
hodnotiteľ mi dáva možnosť spätnej väzby	☐	☐	☐	☐	☐
myslím si, že hodnotiteľ má vždy dostatok informácií o mojom pracovnom výkone	☐	☐	☐	☐	☐
v procese hodnotenia sa využívajú dobré nástroje a výsledky sú podľa môjho názoru relevantné	☐	☐	☐	☐	☐
hodnotiteľ je objektívny, nedáva lepšie hodnotenie svojim "favoritom" (oblúbeným kolegom)	☐	☐	☐	☐	☐
pri procese hodnotenia je vždy zaručená aktívna komunikácia zo strany hodnotiteľa/nadriadeného	☐	☐	☐	☐	☐
myslím si, že hodnotiteľ má vždy dostatok odborných vedomostí a zručností	☐	☐	☐	☐	☐
myslím si, že hodnotiteľ ma hodnotí na základe správnych kritérií	☐	☐	☐	☐	☐
pri hodnotiacom rozhovore dostanem od hodnotiteľa dostatočnú motiváciu do ďalšieho obdobia	☐	☐	☐	☐	☐

8. Máte možnosť vyjadrovať svoje názory a postrehy počas hodnotenia Vášho pracovného výkonu? *

- ☐ áno
- ☐ neviem
- ☐ zatiaľ som nevyužil/a túto možnosť
- ☐ nie

9. Prijali by ste možnosť priebežného hodnotenia – napríklad 2-3krát ročne alebo Vám vyhovuje hodnotenie iba raz za rok? *

Odpoveď, môžete v prípade potreby aj dopísať.

- ☐ vyhovuje mi hodnotenie raz za rok
- ☐ prijal/a by som, ak by hodnotenie prebiehalo častejšie
- ☐ hodnotenie môže prebiehať častejšie, avšak iba pri vybraných pracovných pozíciách
- ☐ Iné:

10. Po skončení hodnotenia obdržíte od svojho nadriadeného tzv. plán rozvoja (spätnú väzbu na základe výsledkov z hodnotenia). Je tento dokument pre Vás zrozumiteľný a sú Vám poskytnuté všetky potrebné informácie? *

Príklad: v akých činnostiach by ste sa mali zlepšiť alebo akým chybám by ste sa mali vyhýbať..

- ☐ áno, dokumentu rozumiem a obdržím všetky potrebné informácie
- ☐ dokument je zrozumiteľný, ale nie sú mi poskytnuté dostatočné informácie
- ☐ nie, dokumentu nerozumiem a nie sú mi poskytnuté všetky informácie
- ☐ dokument - plán rozvoja, som ešte neobdržal/a / nebol mi poskytnutý
- ☐ Iné:

11. Na škále od 1 do 5 prosím uveďte, ako Vás motivuje dobrý alebo naopak aj nedostatočný/zlý výsledok z hodnotenia k zvýšeniu Vášho pracovného výkonu. *

1 2 3 4 5

môj pracovný výkon ostáva
rovnaký

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

môj pracovný výkon sa
zvyšuje

[Späť](#)

[Ďalej](#)

[Vymazať formulár](#)

Tretia sekcia dotazníku

Spokojnosť so systémom hodnotenia zamestnancov COOP Jednota Nové Zámky, s. d.

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

* Označuje povinnú otázku

Systém odmeňovania v COOP Jednota Nové Zámky, s. d.

12. Máte pocit, že je vo Vašom družstve spravodlivo nastavený systém odmeňovania? *

- ☐ áno
- ☐ nemám informácie o tom, ako je nastavený systém odmeňovania
- ☐ nie
- ☐ Iné:

13. Prosím, vyberte z nasledujúcich benefitov, ktoré Vám družstvo poskytuje v rámci odmeňovania. *

Odpoveď môžete v prípade potreby aj dopísať.

- ☐ zvýšenie mzdy (napríklad na základe výborných výsledkov z hodnotenia)
- ☐ finančné príspevky (napríklad na dovolenku)
- ☐ finančný príspevok na vlastné záujmy
- ☐ deň dovolenky navyše
- ☐ vzdelávanie / školenia v rámci pracovnej doby
- ☐ príspevok na stravu (nad rámec zákona)
- ☐ práca z domu (home office) - ak to povoľuje povaha pracovnej pozície
- ☐ príspevok na dôchodkové sporenie
- ☐ Iné:

[Späť](#)

[Ďalej](#)

[Vymazať formulár](#)

Štvrtá sekcia dotazníku

Spokojnosť so systémom hodnotenia zamestnancov COOP Jednota Nové Zámky, s. d.

Ak chcete uložiť svoj postup, [Prihlásiť sa do Googlu](#). [Ďalšie informácie](#)

* Označuje povinnú otázku

Demografické údaje

14. Vaše pohlavie *

- ☐ žena
- ☐ muž

15. Ako dlho pracujete v družstve COOP Jednota Nové Zámky, s. d.? *

- ☐ menej ako 1 rok
- ☐ 1 až 5 rokov
- ☐ 6 až 10 rokov
- ☐ viac ako 10 rokov

16. Na akom úseku pracujete? *

- ☐ útvar predsedu družstva
- ☐ úsek personalistiky a miezd
- ☐ úsek obchodu a marketingu
- ☐ úsek prevádzky
- ☐ úsek financií a účtovníctva
- ☐ Iné:

[Späť](#)

[Odoslať](#)

[Vymazať formulár](#)