



## INFORME D'AVALUACIÓ DE COMPETÈNCIES INDIVIDUAL

### *Model per a personal amb funcions directives*

Nom i llinatges persona avaluada: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Període avaluat: \_\_\_\_\_

Lloc de treball avaluat: (nom i codi) \_\_\_\_\_  
de la Conselleria o Organisme \_\_\_\_\_

Nombre de persones de la unitat d'avaluació:

Superior jeràrquic                       personal subordinat/companys

Nombre d'avaluacions comptabilitzades:

Superior jeràrquic                       personal subordinat/companys

Escala de valoració utilitzada:

PUNTUACIÓ	NIVELL D'ASSOLIMENT DE LA CONDUCTA O COMPETÈNCIA
1	Molt millorable
2	Bastant millorable
3	Alguna cosa millorable
4	Adequat
5	Bastant adequat
6	Molt adequat

**1. Treballar en equip:** és la capacitat de fomentar un ambient de col·laboració, comunicació i confiança entre els membres de l'equip

Conductes avaluades	Nota	Valoració	Nombre d'avaluacions
1.1 Comparteix informació	4	Adequat	2
1.2 Ofereix la seva ajuda o orientació quan algú de l'equip la precisa	4	Adequat	1
1.3 Escolta i comprèn les necessitats dels membres de l'equip	4	Adequat	
1.4 Cerca els moments oportuns per dir les coses	5	Bastant adequat	
1.5 Fomenta la companyonia i afavoreix un ambient de treball adequat	5	Bastant adequat	
1.6 Defensa i recolza als membres del seu equip	4	Adequat	
1.7 Afavoreix la participació	4	Adequat	
1.8 Transmet clarament els objectius i les responsabilitats als membres de l'equip	3	Alguna cosa millorable	
1.9 Delega responsabilitat en els membres de l'equip	3	Alguna cosa millorable	
<b>Valoració mitjana de la competència</b>			

**2. Adaptabilitat/flexibilitat:** és la capacitat de modificar el comportament i adaptar-se a diferents situacions i persones de forma ràpida i adequada

Conductes avaluades	Nota	Valoració	Nombre d'avaluacions
2.1 Té una actitud positiva davant els canvis	4	Adequat	
2.2 Inverteix temps per explicar els canvis a l'equip	4	Adequat	
2.3 S'adapta de manera favorable a nous procediments i eines de treball	4	Adequat	
2.4 Cooperava en la implantació de nous objectius, procediments i eines	4	Adequat	
2.5 Soluciona ràpidament els incidents o problemes que puguin sorgir	4	Adequat	
<b>Valoració mitjana de la competència</b>			

**3. Compromís/implicació:** sentir com a propis els objectius de l'Organització. Recolzar i instrumentar decisions. Compromís amb l'assoliment dels objectius comuns. Complir amb els compromisos

Conductes avaluades	Nota	Valoració	Nombre d'avaluacions
3.1 És puntual quan se'l requereix o se'l convoca per algun assumpte de treball	---	No es pot avaluar (1)	
3.2 Es manté actualitzat per millorar el seu acompliment	6	Molt adequat	
3.3 Dedica el temps necessari quan les circumstàncies ho requereixen	5	Bastant adequat	
3.4 Participa en les reunions, sessions, grups de treball, etc	5	Bastant adequat	
3.5 Col·labora quan la situació ho precisa	5	Bastant adequat	
3.6 Aporta propostes per millorar processos o mètodes de treball	5	Bastant adequat	
<b>Valoració mitjana de la competència</b>			

**4. Orientació als resultats:** preocupació per un nivell de treball alt i de qualitat (en el temps previst) i amb independència dels obstacles que es plantegin

Conductes avaluades	Nota	Valoració	Nombre d'avaluacions
4.1 Aconsegueix els objectius en el termini previst			
4.2 Fixa objectius per al servei realistes i mesurables			
4.3 És perseverant en l'abast dels objectius			
4.4 Optimitza els recursos disponibles			
4.5 Analitza anualment els resultats del servei i estableix accions de millora			
4.6 Davant un increment puntual de treball o situació d'urgència manté un bon nivell d'execució			
4.7 Segueix els procediments establerts			
4.8 Realitza el seguiment de les mesures de prevenció de riscos laborals			
<b>Valoració mitjana de la competència</b>			

**5. Orientació a la ciutadania:** es refereix a anteposar les necessitats de la ciutadania o de la persona destinatària dels productes o serveis i les seves expectatives a qualsevol altra consideració o interès

<b>Conductes avaluades</b>	<b>Nota</b>	<b>Valoració</b>	<b>Nombre d'avaluacions</b>
5.1 Protegeix la confidencialitat de la informació proporcionada i preserva la intimitat			
5.2 Demostra un tracte amable i cordial amb les persones usuàries dels serveis			
5.3 Fa tot el que està al seu abast per satisfer les necessitats de les persones usuàries o interlocutores			
5.4 Entén els ciutadans i ciutadanes i sap posar-se en el seu lloc i mostrar empatia			
5.5 Disposa d'habilitats comunicatives adequades			
5.6 Coneix i respecta els drets dels usuaris i usuàries			
<b>Valoració mitjana de la competència</b>			

**6. Habilitats directives:** és la capacitat d'orientar/dirigir l'actuació d'un equip de treball, tot tenint en compte la missió, visió i valors de l'Organització

<b>Conductes avaluades</b>	<b>Nota</b>	<b>Valoració</b>	<b>Nombre d'avaluacions</b>
6.1 Afronta els conflictes en lloc d'evitar-los o camuflar-los			
6.2 És accessible			
6.3 Adapta el llenguatge a la persona o persones que té davant			
6.4 Sap dir <i>no</i> quan és necessari			
6.5 Accepta la seva responsabilitat quan es produeixen errades			
6.6 Transmet credibilitat i confiança			
6.7 Reconeix el treball ben fet o l'esforç de les persones que té al seu càrrec			
6.8 Pren decisions			
6.9 S'expressa de forma honesta i constructiva basant-se en fets			
6.10 Cerca el consens quan la situació ho precisa (proposa solucions mútuament satisfactòries)			
<b>Valoració mitjana de la competència</b>			

Avaluació superada:	SI	NO	
Puntuació obtinguda: (d'1 a 6)			

Data de l'entrevista i de la recepció de l'informe \_\_\_\_\_

Rebut,

Signatura de la persona avaluada

**Nota: En cas de disconformitat amb aquest informe, podeu presentar al·legacions a la Comissió de Seguiment del Sistema d'Avaluació de Competències Professionals en els termes establerts en la Resolució que aprova el procediment d'avaluació.**

#### **INFORMACIÓ SOBRE L'ELABORACIÓ D'AQUEST INFORME**

*El nombre de persones que han realitzat aquesta avaluació figura en l'encapçalament d'aquest informe. Per altra banda, per a cada una de les conductes s'especifica el nombre d'avaluacions realitzades. Aquest nombre, en alguna de les conductes, pot ser inferior al nombre total de persones que han avaluat, atès que existeix la possibilitat de no valorar una conducta quan no es té suficient informació per valorar-la correctament.*

*Si, en la primera pàgina de l'informe, consta que han avaluat dues persones en qualitat de superior jeràrquic és perquè l'ocupació del lloc actual durant el període objecte d'avaluació no arriba al 30%. En aquest cas, la puntuació resultant s'ha calculat fent la mitjana ponderada de la valoració de la persona superior jeràrquica actual i de la que més temps va exercir com a tal durant el període objecte d'avaluació.*

*La valoració de la persona o persones que han avaluat com a superiors jeràrquics ha comptat el 50% i la resta d'avaluacions, l'altra 50%.*

*La valoració mitjana de cada competència s'obté de sumar la puntuació de les conductes avaluades i dividir aquesta suma entre el nombre total de conductes que han obtingut una valoració.*