

ФОРМА

ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВНИКА О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ НАСТАВЛЯЕМОГО

Уважаемый наставник! Предлагаем Вам принять участие в оценке наставничества

_____ (ФИО)

_____ (ФИО лица, в

отношении которого осуществлялось наставничество)

Ваши ответы помогут при определении степени готовности лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, выявлении эффективных методов обучения и наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 - минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, для получения им необходимых знаний и навыков?

2. Насколько точно следовало Вашим рекомендациям лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество?

3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?

4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?

5. Насколько, по вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?

6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество?

7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества? (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из параметров)

• Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения

• Освоение практических навыков работы

• Изучение теории, выявление пробелов в знаниях

• Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства

8. Какой из используемых Вами методов обучения вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов)

• Самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте

• В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону

• Личные консультации в заранее определенное время

• Личные консультации по мере возникновения необходимости

• Поэтапный совместный разбор практических заданий

9. Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось

наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы

10. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на Ваш взгляд, знания и навыки вам удалось передать лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество?

11. Использовались ли Вами какие-либо дополнительные методы, помимо перечисленных (если да, то перечислите их)?

12. Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество: _____

_____ « ____ » _____ 20 ____
ФИО наставника, подпись, дата

С отчетом ознакомлен (а) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
ФИО наставляемого, подпись, дата