

Tabela F: Inne informacje

Rok:

Podmiot:

Kategoria:

Typ:

Status:

Zapisz
Drukuj

Komentarz DSC:

Komentarz podmiotu:

Czy w urzędzie wdrażane są standardy prostego języka?	
☐ Tak ☐ Nie	Jeżeli zaznaczyłeś tak, opisz prowadzone działania:

Czy urzadz prowadzil dzialania, ktore maja na celu poprawe jego wizerunku lub administracji jako calosci	
☐ Tak ☐ Nie	Jezeli zaznaczyles tak, opisuj jakie to dzialania:

Czy w urzędzie, np. w trakcie naborów, badane są kompetencje miękkie?	
☐	a) W urzędzie nie są badane kompetencje miękkie
☐	b) W urzędzie badane są kompetencje miękkie, ale nie są badane kompetencje kierownicze
☐	c) W urzędzie badane są kompetencje miękkie oraz kompetencje kierownicze na stanowiskach niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej
☐	d) W urzędzie badane są kompetencje miękkie oraz kompetencje kierownicze na wszystkich szczeblach zarządzania, w tym także na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej

Proszę o wskazanie które z poniższych narzędzi stosuje się do badania kompetencji miękkich/kierowniczych w Państwa urzędzie:			
RODZAJ NARZĘDZIA	STOSOWANE DO BADANIA KOMPETENCJI MIEKKICH	STOSOWANE DO BADANIA KOMPETENCJI KIEROWNICZYCH NA STANOWISKACH NIEBĄDĄCYCH WYŻSZYMI STANOWISKAMI W SŁUŻBIE CYWILNEJ	STOSOWANE DO BADANIA KOMPETENCJI KIEROWNICZYCH NA WYŻSZYCH STANOWISKACH W SŁUŻBIE CYWILNEJ
1. Wywiad behawioralny	☐	☐	☐
2. Wywiad sytuacyjny	☐	☐	☐
3. Ocena zintegrowana (Assessment Centre)	☐	☐	☐
4. Próbkę pracy	☐	☐	☐
5. Testy psychologiczne	☐	☐	☐
6. Testy kompetencyjne (sytuacyjne)	☐	☐	☐
7. Grywalizacja	☐	☐	☐
8. Inne 	☐	☐	☐
9. Inne 	☐	☐	☐
10. Inne 	☐	☐	☐

Proszę o wskazanie, które z poniższych narzędzi work-life balance (WLB) są stosowane w Państwa urzędzie? Należy również uwzględnić rozwiązania stosowane w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:																		
I. CZAS I ORGANIZACJA PRACY		II. DOJAZD DO PRACY		III. OPIEKA NAD DZIECKIEM/OSOBĄ ZALEŻNĄ		IV. WYPOCZYNEK		V. SPORT, REKREACJA I CZAS WOLNY		VI. INTEGRACJA I KOMUNIKACJA		VII. ZDROWIE I OPIEKA MEDYCZNA		VIII. WSPARCIE SOCJALNE		IX. INNE		Rozwiązanie kodeksowe
☐	1. Ruchomy czas pracy	☐	1. Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu	☐	1. Możliwość przyjazdu do pracy z dzieckiem	☐	1. Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych	☐	1. Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych	☐	1. Spotkania integracyjne dla pracowników	☐	1. Dbanie o ergonomiczne i komfortowe (ponadstandardowe) warunki pracy	☐	1. Zapomoga w sytuacji zdarzeń losowych	1.		☐
☐	2. Indywidualny rozkład czasu pracy			☐	2. Pokój dla rodzica z dzieckiem	☐	2. Dofinansowanie do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych	☐	2. Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy	☐	2. Wolontariat pracowniczy	☐	2. Zapewnienie zniżek na dodatkową ofertę medyczną	☐	2. Pożyczki na cele mieszkaniowe	2.		☐
☐	3. Telepraca	☐	2. Miejsce parkingowe na terenie urzędu	☐	3. Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną	☐	2. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników (wczasy pod gruszą)	☐	3. Miejsce do odświeżenia się	☐	3. Platforma do komunikacji wewnętrznej i wymiany informacji między pracownikami	☐	3. Oferta dodatkowego ubezpieczenia/pakietu medycznego	☐	3. Tańsze posiłki dla pracowników	3.		☐
☐	4. Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, "home office")			☐	4. Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego	☐	3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników	☐	4. Dopłata do biletów na imprezy kulturalne			☐	4. Bony lub paczki przyznawane pracownikom (np. z okazji świąt)	☐	4. Bony lub paczki przyznawane dzieciom pracowników (np. z okazji świąt)	4.		☐
☐	5. Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy					☐	4. Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych					☐	5. Grupowe ubezpieczenie na życie					
☐	6. Stołówka pracownicza											☐	5. Działania promujące zdrowy styl życia					

5.			