**2. számú melléklet**

**Irányelv a feladattervekre**

Tervidőszak: ……………………………………

Név: …………………………………………………………………………

***A feladattervben szereplő teljesítményelvárások***

1. **Munkaköri alapfeladatok** és felelősségek (azok a tevékenységek és felelősségek, amelyeket az értékeltnek munkaköréből adódóan folyamatosan el kell látnia):

……………………………………………………………………………………………….

1. **Célfeladatok**: olyan elvégzendő feladatok, amelyek az érintett munkaköréből adódnak, de egyszeri, vagy időszakosan ismétlődő feladatok, ill. amelyek kevésbé szorosan kapcsolódnak az érintett munkaköréhez, ugyanakkor megoldásuk problémát old meg, költséget csökkent (bevételt növel), valamiért hasznos.

……………………………………………………………………………………………….

1. **A szervezeti egység alapértékei**: olyan viselkedések, hozzáállásbeli dolgok, amelyek megléte és magas szintje a munkatársaktól elvárt.

……………………………………………………………………………………………….

1. **Munkakörhöz kapcsolódó készségek**: olyan személyes tulajdonságok, jártasságok és készségek, amelyek munkakörönként különbözőek, de szintén elvártak.

……………………………………………………………………………………………….

5. **Személyes fejlődési területek**: 2-3 olyan fejlődési cél, amely leírja, hogy a közalkalmazottnak miben kellene leginkább fejlődnie ahhoz, hogy a következő időszakban magasabb teljesítményt tudjon elérni.

……………………………………………………………………………………………….

Dátum: ………………………..

Munkairányító vezető: ………………………………