

Columbus- palkkausjärjestelmä
Suoriutuvuuden arvioinnin käsikirja

Suomen ympäristökeskus
11.1.2008

1. JOHDANTO

Henkilökohtainen palkka muodostuu Columbus- palkkausjärjestelmässä tehtävän vaativuuteen ja henkilökohtaiseen suoriutuvuuteen perustuvista osista sekä kokemus- ym. muista lisistä. Suoriutuvuuteen perustuvan palkanosan suuruus määräytyy erikseen sovitun taulukon mukaan. Tässä käsikirjassa kuvataan SYKEN henkilöstön suoriutuvuuden arvioinnin sisältö ja toteuttaminen.

Esimiehet arvioivat työntekijöiden suoriutumisen vähintään kerran vuodessa. Suoriutuvuuden arviointi tehdään aina suhteessa työntekijän omaan tehtävään ja sen arvioituun vaativuuteen sekä tehtävän hoidolle asetettuihin tavoitteisiin. Esimiesten ja työntekijöiden tulee valmistautua hyvin arviointikeskusteluun. Valmistelussa ja keskustelussa tulee kiinnittää erityisesti huomiota työntekijän suoriutuvuutta koskeviin konkreettisiin tietoihin, joiden avulla suoriutuvuuden tasoa voidaan arvioida. Samoin tulee pohtia sitä, mitkä ovat työntekijän vahvuudet ja kehittämistä vaativat alueet.

Arviointi tehdään luvussa 2 mainittujen arviointitekijöiden avulla. Kunkin arviointitekijän yhteydessä on kuvattu tarkemmin arviointiperusteita, joiden avulla arviointi tehdään. **Arviointiperusteet eivät ole painoarvoltaan samanlaisia eivätkä ne esiinny yhtä painokkaina myöskään erilaisia tehtäviä hoitavien henkilöiden suoriutuvuutta arvioitaessa.** Esimiesten tehtävänä on varmistaa, että samantyyppisissä tehtävissä arvioinnissa käytetään samoja perusteita.

Kunkin arviointitekijän yhteydessä on lisätekiöitä, joita käytetään esimiestyön arvioinnissa. Esimiehiksi tässä luetaan ne, jotka käyvät tulos- ja kehityskeskusteluja. Soveltuvien osin esimiestoimintaa koskevia tekijöitä voidaan käyttää arviointikriteereinä myös työnjohdollisina vastuuhenkilöinä toimivien henkilöiden suoriutuvuutta arvioitaessa. Tällaisia henkilöitä ovat esim. hankkeiden projekti-päälliköt.

2. SUORIUTUVUUDEN ARVIOINNIN TEKIJÄT

Työntekijän suoriutuminen tehtävästä arvioidaan seuraavien päätekijöiden avulla:

1. Ammattitaito
2. Tuloksellisuus
3. Vastuullisuus
4. Vuorovaikutus

Päätekijän 1 painoarvo on 30 % , päätekijän 2 painoarvo on 40 % ja päätekijöiden 3 ja 4 painoarvo molemmissa 15 % kokonaispisteistä.

Kunkin arviointitekijän kohdalla on lomakkeessa sarake, johon merkitään arvio henkilön suoriutuvuudesta. Lisäksi voidaan tehdä merkintöjä esim. siitä, mitkä ovat henkilön kohdalla keskeisiä arvioitavia tekijöitä eli miten eri osatekijät painottuvat keskenään.

Kukin arviointitekijä arvioidaan vain kokonaisuutena kohdassa 3 kuvattua asteikkoa käyttäen. Jokaista osatekijää ei ole siis tarkoitus arvioida erikseen numeerisesti. Arvioinnin tekijä ja työntekijä sopivat yhdessä, miten suoriutuvuus ja sen muutokset (esim. +/-ok, numerot, sanallinen kuvaus) lomakkeeseen merkitään.

3. ARVIOINTIASTEIKKO

Työntekijän suoriutumista arvioidaan käyttäen asteikkoa 1-5 seuraavasti:

- Suoriutuminen välttävää, kehittämistarvetta useilla suoriutumisen osa- alueilla 1
- Suoriutuminen tyydyttävää, kehittämistarvetta joillakin suoriutumisen osa-alueilla 2
- Suoriutuminen hyvää 3
- Suoriutuminen erittäin hyvää 4
- Suoriutuminen erinomaista 5

Erottelevuuden aikaansaamiseksi on tärkeää, että asteikkoa 1-5 käytetään koko laajuudessaan. Asteikon käyttö voi vaihdella eri arviointitehtävien kohdalla. Arvioinnissa on mahdollisuus käyttää myös puolikkaita (1,5; 2,5; 3,5 ja 4,5).

Kun arviointi on tehty jokaisen arviointitehtävän osalta, siirretään päätehtäväkohtaiset tulokset yhteenvetolomakkeelle ja kerrotaan päätehtäväkohtaisilla painokertoimilla. Laskemalla päätehtäväkohtaiset luvut yhteen saadaan suoriutumisen kokonaistulos. Yhteenvetolomake täytetään vain, mikäli arviointi tehdään ensimmäisen kerran tai jonkin päätehtävän osalta arviointi on muuttunut edelliseen arviointiin verrattuna. Yhteenvetolomake toimitetaan osaston tai erillisen yksikön päällikön vahvistettavaksi.

SUOMEN YMPÄRISTÖKESKUS

SUORIUTUVUUDEN ARVIOINTI

Henkilön nimi:	Pvm:
Yksikkö:	Esimies:

Arviointiasteikko

Työntekijän suoriutuvuutta arvioidaan käyttäen asteikkoa 1 – 5. Arvioinnissa on mahdollista käyttää myös puolikaspisteitä, ja arvioinnin tulos esitetään yhden desimaalin tarkkuudella.

1. Suoriutuminen välttävää, kehittämistarvetta useilla suoriutumisen osa-alueilla
2. Suoriutuminen tyydyttävää, kehittämistarvetta joillakin suoriutumisen osa-alueilla
3. Suoriutuminen hyvää
4. Suoriutuminen erittäin hyvää
5. Suoriutuminen erinomaista

ARVIOINTITEKIJÄT JA NIIDEN SISÄLTÖ

1. AMMATTITAITO	Arvioinnin tulos ==>
- Hallitsee tehtävien edellyttämän asiantuntemusalueen.	
- Hallitsee tehtävien edellyttämät välineet ja menetelmät.	
- Hallitsee tehtävien edellyttämän kirjallisen ja suullisen kieli- ja esitystaidon.	
- Kehittää ammattitaitoaan, omaksuu uusia asioita ja toimintatapoja.	
- Hallitsee työnsä osana laajempaa kokonaisuutta.	

Esimiestyössä arvioidaan lisäksi seuraavia tekijöitä:

- Kehittää toimintaa sekä seuraa ja ennakoi toimintaympäristön muutoksia.	
- Organisoii tehtävät sekä järjestää tuloksellisuuden seurannan ja arvioinnin.	
- Ratkaisee esille tulevat ongelmat sekä tekee päätöksiä vaikeissakin asioissa.	
- Kehittää työyhteisönsä henkilöstörakennetta ja osaamista suunnitelmallisesti sekä tukee myös yksittäisten henkilöiden osaamisen kehittämistä.	

2. TULOKSELLISUUS	Arvioinnin tulos ==>
- Saavuttaa tehtävään liittyvät tavoitteet. Tuotteet ja palvelut ovat laadukkaita ja käyttökelpoisia.	
- Keskittyy työssään oikeisiin ja olennaisiin asioihin, työskentelee tehokkaasti ja suoriutuu tilapäisistä työmäärävaihteluista.	
- Saattaa työnsä päätökseen suunnitelmallisesti ja ratkaisee esille tulevia ongelmia.	
- Luo uusia ideoita ja ratkaisuja työn tuloksellisuuden parantamiseksi.	

Esimiestyössä arvioidaan lisäksi seuraavia tekijöitä:

- Oman yksikön/ryhmän tulostavoitteet on saavutettu.	
- Toimii aktiivisesti SYKEN tavoitteiden toteuttamiseksi ja yksiköiden välisen yhteistyön edistämiseksi.	

3. VASTUULLISUUS	Arvioinnin tulos ==>
- Huolehtii osaamisestaan ja valmiuksistaan niin, että kykenee selviytymään hyvin tehtävistään.	
- Hoitaa tehtävänsä luotettavasti, huolellisesti, tunnollisesti ja sovitussa aikataulussa.	
- Näkee vaivaa siitä, miten asiat saadaan omalla tehtäväalueella yhdessä hoidetuksi ja miten yhteistyö ryhmissä toimii.	
- Toimii vastuullisesti oman yksikkönsä ja laajemman työyhteisön ja yhteistoimintatahojen toiminnassa ja sen kehittämisessä.	

Esimiestyössä arvioidaan lisäksi seuraavia tekijöitä:

- Toteuttaa yksikön kehittämistä koskevia uudistuksia pitkäjänteisesti.	
- Huolehtii oikeudenmukaisesta tehtävänjaosta ja henkilöstön jaksamisesta.	
- Kohtelee työntekijöitä tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti.	

4. VUOROVAIKUTUS	
Arvioinnin tulos ==>	
- Toimii avoimesti, yhteistyökykyisesti ja reilusti omassa työyhteisössään.	
- Ottaa huomioon asiakkaiden tarpeet ja asenne palveluun on myönteinen.	
- Toimii aktiivisesti yksiköiden ja keskeisten yhteistyökumppaneiden välisen yhteistyön ylläpitämiseksi ja parantamiseksi.	
- Toimii aktiivisesti hyvien ratkaisujen aikaansaamiseksi neuvottelu- ja vuorovaikutustilanteissa sekä erityisesti ristiriitoja ratkaistaessa.	

Esimiestyössä arvioidaan lisäksi seuraavia tekijöitä:

- Antaa palautetta, kuuntelee, tukee ja kannustaa.	
- Aikaansaa toimivan ja ilmapiiriltään hyvän työyhteisön ottamalla huomioon henkilöstön erilaiset ominaispiirteet ja työskentelyvalmiudet.	
- Tiedottaa aktiivisesti henkilöstöä koskevista asioista ja huolehtii tiedonkulun toimivuudesta.	

Keskustelun yhteydessä esille nousseet asiat (kehittämistoimenpiteet, suoriutuvuuteen vaikuttavat asiat)

Perustelut hyvän tason ylittävälle tai alittavalle suoriutuvuudelle:

Kehittämisaalueet ja -toimenpiteet:

Lisätietoja (esim. selvitys arvioinnin mahdollisesta erimielisyydestä):

Olemme tänään käyneet suoriutuvuuden arviointia koskevan keskustelun.

Pvm

Allekirjoitukset

Esimies

_____ Työntekijä

Huom! Suoriutuvuutta koskeva erillinen yhteenvetolomake täytetään vain, mikäli jonkin päätekijän osalta arviointi on muuttunut edelliseen arviointiin verrattuna. Yhteenvetolomake toimitetaan osaston tai erillisen yksikön päällikön vahvistettavaksi

SUOMEN YMPÄRISTÖKESKUS

YHTEENVETO SUORIUTUVUUDEN ARVIOINNISTA

Uusi arviointi

Muutos aiempaan arviointiin

Arvioitavan henkilön nimi ja yksikkö

Nimi

Yksikkö

Suoritusvuuden arvioinnista vastaavan päällikön arvio suoritusvuudesta

Arviointitekijä	Kerroin	Tulos arviointitekijöistä	Tulos kerroin x tulos
1. Ammattitaito	30		
2. Tuloksellisuus	40		
3. Vastuullisuus	15		
4. Vuorovaikutus	15		
Kokonaistulos, arviointitekijöiden summa kohdista 1-4 ==>			
Suoritusvuustaso =>			

Perustelut suoritusvuuden arvioinnin muuttumiselle

Olemme päätyneet yllä olevaan suoritusvuusarviointiin

Olemme erimielisiä suoritusvuusarviointista

Päivämäärä

Allekirjoitukset

Esimes

Työntekijä

Osastopäällikön/erillisen yksikön päällikön vahvistus

Osaston/erillisen yksikön päällikkö

Tätä lomaketta on tehty kaksi kappaletta, yksi molemmille osapuolille.

Voidaan antaa tiedoksi luottamusmiehelle/pääluottamusmiehelle

Ei anneta tiedoksi luottamusmiehille