

Приклад інструменту дослідження для керівників кадрових служб

АНКЕТА

з оцінювання діяльності кадрової служби та кадрових процесів у відомстві

Кадрова служба проводить дослідження з метою визначення ефективності/результативності діяльності кадрової служби. Дане анкетування допоможе нам перевірити, чи надає кадрова служба послуги та рекомендації, які є важливими для Вас та чи є вони якісними.

Просимо Вас уважно прочитати всі запитання анкети й запроповану шкалу для відповідей та вибрати з них ті значення, які найбільшою мірою відповідають Вашому баченню зазначеного питання (обраний варіант відповіді необхідно обвести кружечком). Анкета містить також відкриті запитання.

У питаннях, що розміщені у таблиці, оцініть, будь ласка, важливість та якість послуг та/або рекомендацій, які надає кадрова служба. Просимо важливість оцінити за шкалою, де: 1 - найменш важлива характеристика; 5 – найбільш важлива. Якість послуг просимо оцінити за шкалою, де: 1 - не результативні/ неякісні послуги; 2 - скоріше не якісні послуги, ніж якісні; 3 - скоріше якісні послуги, ніж неякісні; 4 – якісні послуги; 5 – якість послуг перевищує очікування).

Керівник кадрової служби

* * *

1. Наскільки Ви задоволені послугами, що надаються кадровою службою?

2. Оцініть, будь ласка, швидкість кадрових процедур/процесів у відомстві?

3. Наскільки оперативно Ви отримуєте інформації про кадрові процеси, що стосуються Вашого структурного підрозділу?

В таблиці, яка наведена нижче, просимо оцінити діяльність кадрової служби за показником **якість**, а також вказати наскільки відповідна діяльність є **важливою**.

СФЕРИ ДІЯЛЬНОСТІ / ФУНКЦІЇ КАДРОВОЇ СЛУЖБИ	Важливість (Оцініть за шкалою: 1 - найменш важлива характеристика; 5 – найбільш важлива)					Якість (Оцініть за шкалою: 1 - не результативні/ неякісні послуги; 2 - скоріше не якісні послуги, ніж якісні; 3 - скоріше якісні послуги, ніж неякісні; 4 – якісні послуги; 5 – якість послуг перевищує очікування)				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4. Комунікація з кадровою службою	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5. Поінформованість про кадрові процеси, що стосуються Вашого структурного підрозділу	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6. Поінформування про тенденції розвитку людських ресурсів у Вашому підрозділі	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7. Звітування про статистику та час, який витрачається на здійснення кадрових процедур	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
8. Звітування щодо аналізу питань та тенденцій, що стосуються управління людськими ресурсами у Вашому підрозділі	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
9. Надання послуг та рекомендацій щодо оцінки кандидатів під час добору	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
10. Допомога у визначенні потенційних кандидатів для заповнення вакансій у Вашому структурному підрозділі	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
11. Надання рекомендацій щодо планування потреб у людських ресурсах у Вашому структурному підрозділі/ розробки стратегій для задоволення цих потреб	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

12. Надання рекомендацій щодо планування наступності	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
13. Надання рекомендацій щодо організаційної структури	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
14. Надання рекомендацій щодо розробки посадових інструкцій	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
15. Обґрунтування рішень щодо класифікації посад	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
16. Надання рекомендацій щодо/підчас процесу оцінювання діяльності працівників	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
17. Надання рекомендацій та допомоги у вирішенні питань щодо незадовільної діяльності працівників	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
18. Надання порад/рекомендацій працівникам щодо розвитку кар'єри	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
19. Проведення оцінки потреб у навчанні	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
20. Визначення необхідних для державних службовців навчальних заходів	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
21. Організація програм навчання та розвитку	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
22. Організація тренінгів/ навчання	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
23. Проведення орієнтаційних курсів/заходів для працівників	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
24. Надання рекомендацій та організація програм з розвитку керівників - лідерів	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

25. Надання рекомендацій та послуг у сфері оплати праці та з питань пенсій	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
26. Надання Вам рекомендацій та послуг з вирішення дисциплінарних питань	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
27. Надання рекомендацій та послуг у сфері визнання та винагородження	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
28. Надання рекомендацій та послуг щодо дотримання балансу між роботою та особистим життям	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
29. Надання рекомендацій з питань конфлікту інтересів та етичних питань	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
30. Надання рекомендацій та послуг в сфері оскарження рішень/ скарг	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

31. Ваші коментарі до питань, викладених у таблиці

32. Інші послуги:

Будь ласка, зазначте будь-які інші послуги, які, на Вашу думку, кадрова служба має надавати, щоб допомогти Вам в управлінні людськими ресурсами (у Вашому структурному підрозділі)

33. Додаткова інформація щодо питань, які Вас цікавлять/є важливими та пов'язані з діяльністю кадрової служби:

ПІБ керівника, який заповнював анкету: _____

Дата:

Дякуємо за надану інформацію!