

# Hodnoticí rozhovor

# Účel hodnoticího rozhovoru

- **zhodnotit výkonnost pracovníků**
- **motivovat pracovníky k dosahování vyšších výkonů**
- **rozvíjet pracovníky**
- **komunikovat s podřízenými pracovníky**

# Příprava na hodnoticí rozhovor

- organizační příprava
- věcná příprava

# Doporučená struktura hodnoticího rozhovoru

- **úvod jednání** – přivítání, navázání osobního kontaktu, vytvoření příjemné atmosféry
- **zopakování účelu rozhovoru** – nastínění cílů rozhovoru, postupu rozhovoru
- **pohled podřízeného** – poskytnutí prostoru pro podřízeného, aby mohl vyjádřit svoje stanovisko, svůj pohled
- **pohled nadřízeného** – vyjádření názoru nadřízeného, zdůvodnění hodnocení pomocí údajů a faktů atd.
- **příležitost pro emoce pracovníka** – poskytnutí možnosti reakce
- **identifikace shodných a rozdílných názorů** – hledání případných příčin rozdílného náhledu, **hledání řešení**, včetně shrnování výsledků
- **závěr rozhovoru** – shrnutí důležitých bodů, **dohoda** o budoucích výsledcích, o způsobu kontroly, zápis výsledků rozhovoru.

**Použitá literatura:**

**viz studijní text k předmětu**