



ETKİLİ GERİBİLDİRİM İÇİN KULLANABİLECEĞİNİZ EN İYİ 250 ÇALIŞAN DEĞERLENDİRME İFADESİ

Çalışan değerlendirme süreci, denetçilerin, özellikle performans incelemelerinde çalışanlarına yardımcı geri bildirim sağlamasına olanak tanır. Ne yazılacağını bilmek, prosedürü her bir taraf için daha kapsamlı, etkili ve zamanında yapabilir.

ÇALIŞAN DEĞERLENDİRMELERİ NELERDİR?

Çalışan değerlendirmeleri, çalışanların bir kuruluştaki çalışanlara veya yöneticilere geri bildirim vermek için kullandıkları performans incelemeleridir. Bu incelemeler, bir çalışanın iş ahlakını ve üretkenliğini inceler ve mesleki gelişim için kesin hedefler sağlar. Tutarlı geri bildirim almak, çalışanın işine bağlı kalmasını da sağlayabilir.

Çalışan değerlendirme ifadelerine örnekler

Aşağıda, bir çalışan değerlendirmesinde kullanabileceğiniz, aşağıdaki kategorilere ayrılmış ifadelerin bir listesi bulunmaktadır:

Takım çalışması ve destek

Yükümlülük ve yeterlilik

Tutum ve davranış

Verimlilik ve iş kalitesi

Esneklik

İletişim ve kişilerarası beceriler

Yaratıcılık ve yenilik

Katılım

Müşteri servisi

Güvenilirlik

Liderlik

TAKIM ÇALIŞMASI VE DESTEK

"Ekibi yönetir ve takım arkadaşlarına uygun görevler verir"

"Projeyi son teslim tarihine kadar başlatmak ve tamamlamak için birlikte çalışan son derece bağlı bir ekip kurduk"

"Doğrudan yükümlülüklerinin dışında olsalar bile meslektaşlarına görevlerinde yardım sunar"

"Görevlerinde zorluk çeken meslektaşlarımıza her zaman doğru yardımı sunmaya hazır"

"Ekibin tüm üyeleriyle iyi ilişkiler kurdu"

"Gerektiğinde birbirlerine profesyonel yardım sağlamak için ilişkileri teşvik eder"

"Başkalarıyla iş birliği içinde çalışmak için desteğe ve yardıma ihtiyacı var"

"İş arkadaşlarına, istendiğinde bile görevlerinde yardım etmeye isteksiz"

"Bir uzman, ancak başkalarına daha profesyonel tavsiyelerde bulunabilir"

"Başkalarının iş birliği ile görevleri tamamlama becerilerini öğrenmesi gerekiyor"

"İşte ellerinden gelenin en iyisini yapmaları için başkalarına ilham vermesi gerekiyor"

YÜKÜMLÜLÜK VE YETERLİLİK

"Sonuç odaklı. Görevler tamamlanana kadar görev yapar"

"Kendinden ilham alan profesyonel. Verilen tüm görevleri programa göre tamamlamaya çalışır"

"Şirketin düzenli olarak yeni kilometre taşlarına ulaşmasına yardımcı olmaya çalışan büyük düşünür"

"Uzmanlık ve bilgi açlığına sahiptir"

"Görevlerini her zaman mümkün olan en iyi standartta yerine getirir"

"İşle ilgili mesleki deneyimini geliştirecek yeni görevler bulmak için çaba gösterir"

"Somut bir sebep göstermeden sık sık işe geç geliyor"

"Verilen görevleri yerine getirmiyor"

"Aşırı molalar verir, departmandaki iş akışını yavaşlatır"

"Genellikle işyerini resmi kapanış saatlerinden önce terk eder"

"Başkalarının son teslim tarihini kaçırmadan görevleri tamamlamalarına nasıl yardımcı olunacağını anlaması gerekiyor"

TUTUM VE DAVRANIŞ

"Olumlu bir bakış açısını korur ve bu, zor durumlarda kaliteli kararlar alınmasına yardımcı olur"

"Olumlu tavır onların en özel gücü olmaya devam ediyor"

"Sorunlar hakkında olumlu düşünce ve fikirleri paylaşır ve bu, başkalarının işleri hakkında olumlu bir bakış açısına sahip olmalarına yardımcı olur"

"İş arkadaşları ve ekip üyelerini işlerinde ellerinden gelenin en iyisini yapmaya teşvik eder"

"Karşılıklı güven ve güvene izin veren bir çalışma ortamı yaratır"

"İşi seven, ancak meslektaşlarına karşı tutumu geliştirilebilir iyi bir personel üyesi"

"Ekibin iş akışını olumsuz yönde bozan karar vermeye karşı tutarsız tutum"

"Bazı personel üyeleriyle çalışma ilişkisinde tutarsız"

"90 gün içinde katılımın ve tutumun iyileştirilmesi tavsiye edilirse, aksi takdirde şirketin devam politikası uyarınca randevu sonlandırılır"

VERİMLİLİK VE İŞ KALİTESİ

"Projeleri yürütürken ayrıntılara kaliteli önem verir"

"Genellikle çalışma sırasında olağanüstü bir hassasiyet düzeyi sağlar"

"Üretimin mümkün olduğunca kusurlu ürünlerden arındırılmasını sağlar"

"İş yerinde her ayrıntıya dikkat eden son derece odaklı profesyonel"

"Atanan görevleri ve proje toplantı son tarihlerini yürütür"

"Aylık performans hedeflerine nadiren ulaşır"

"İş hatalarını ortadan kaldırmak için yardıma ihtiyacı var"

"İş arkadaşlarına göre daha yüksek kusur oranı oluşturur"

"Zorunlu üretim standartlarına uymaya teşvik edilmesi gerekiyor"

"İş süreçleri bilgisini geliştirmeli"

ESNEKLİK

"Her zaman proje beklentilerini karşılar veya aşar"

"Gergin durumlarda her zaman sakin ve sakin tavrını korur"

"İş yapmak için yeni ve daha etkili yöntemleri uygulamanın en iyi yollarını bilir"

"Projenin yürütülmesi sırasında her zaman meslektaşların ve ekip üyelerinin sakin kalmasına ve ana hedeflere odaklanmasına yardımcı olur"

"Çok esnektir ve görev değişikliklerine her zaman uyum sağlar"

"Meslektaşlarından ve üstlerinden gelen eleştiri ve yorumlara karşı olumlu bir tutuma sahiptir"

"Genellikle üretkenlikte artışa yol açabilecek değişikliklere direnir"

"Daha esnek olmalı ve üretimi artıracak değişikliklere izin vermeyi öğrenmelidir"

"Değişiklikleri kabul etmekte isteksiz"

"Proje programlarını karşılamaya teşvik edilmesi gerekiyor"

"Düşük öncelikli görevleri sıklıkla göz ardı eder"

İletişim ve kişilerarası beceriler

"Yüksek düzeyde etkili sözlü ve yazılı iletişim becerisine sahip"

"Şirketteki her bölümlerle mükemmel bir ilişki sürdüren samimi bir iletişimci"

"Görevlerin ve projelerin gereksinimlerini ekip üyelerine iletme becerisine sahiptir"

"İş arkadaşlarının belirlenmiş proje takvimine uymasını sağlar"

"Açık ve dostane iletişim yoluyla iyi iş ilişkileri kurdu"

"Etkili çalışma ilişkileri sağlamak için meslektaşları ve üstleriyle işbirliği yapar"

"Ekibi etkin bir şekilde yönetmek ve meslektaşlarla ilişki kurmak için gerekli iletişim becerilerinden yoksun"

"Meslektaşlara ve ekip üyelerine fikir ve mesajları iletmekte zorlanır"

"Ekip üyeleriyle etkili iletişim kurma becerisini geliştirmesi gerekiyor"

"Hızlı liderlik ediyor, geri bildirim alarak tutumunu iyileştirmesi gerekiyor"

"Meslektaşlarla işbirliği içinde ve hoş bir şekilde çalışmaya teşvik edilmesi gerekiyor"

YARATICILIK VE YENİLİK

"Sorunları çözmek için yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğine sahiptir"

"Zor sorunlarla yüzleşme ve onlara çözüm üretme becerisine sahip"

"Sorunlar hakkında anlayışlı bakış açılarına sahiptir ve bu, ekibin kritik sorunları çözmesi gerektiğinde değerli bir varlıktır"

"Yenilikçi fikirleri alıp çözüme dönüştürmekte uzman"

"Yeni ve yenilikçi çözümler üreterek ortak sorunlara meydan okuma yeteneğine sahiptir"

"Takımın yaratıcı ve yenilikçi yanıyla her zaman ilgilenmez"

"Ekip üyelerinin yaratıcı çözümlerini teşvik etmez ve ödüllendirmez"

"Yaratıcılık eksikliği üretkenliği önemli ölçüde etkiler"

"Kişisel beceri setinin dışındaki sorunlar üzerinde çalışmaya isteksiz"

"Yaratıcı veya yenilikçi fikirlerin kullanılmasına karşı ilgi eksikliği gösterir"

KATILIM

"Seminerler, çalıştay toplantıları ve konferanslar için her zaman erken gelir"

"Her iş günü her zaman işe zamanında gelir"

"Mümkün olduğunda zaman çizelgesini ve planı gözlemler"

"Çalışma programının departmanı veya bölümü ile ilgisi olmadığında bile her zaman kullanılabilir"

"İki yıllık süreçte hatasız katılım sağladı"

"Katılım için organizasyon standartlarını karşılamıyor"

"Sürekli olarak işe geç geliyor"

"Zamanla izin günlerinin maksimum sayısını aşıyor"

"Daha önceki performans değerlendirmesinde belirlenen katılım hedeflerini karşılamadı"

"Toplantılara erken gelinerek diğerlerine daha fazla saygı gösterilmesi tavsiye edilir"

"Planlanmış izinden sonra zamanında gelmeyi öğrenmeli"

"Şirketin katılım politikasına her zaman uymanız tavsiye edilir"

"Zamanında çalışmak için raporlamaya yönelik tutumu iyileştirmesi gerekiyor"

"Katılıma karşı tutumu geliştirerek diğer iş arkadaşlarını teşvik etmeyi öğrenmeli"

MÜŞTERİ SERVİSİ

"Müşteri hizmetlerinde olağanüstü"

"Her türden müşteriyle kolayca ilişki kurar"

"Her zaman iş arkadaşlarına ve her müşteriye yardım etmeye hazır"

"Müşterilerin itirazlarını ustalıkla aşar"

"En inatçı müşteriyle bile her zaman durumun zirvesinde"

"Zor müşteri hizmetleri koşullarının üstesinden etkin bir şekilde gelir"

"Müşteri onay derecesi çok yüksek"

"Diğer müşteri hizmetleri ekibi üyeleri arasında üst sıralarda yer alıyor"

"Müşteri deneyiminde fark yaratma konusunda yetkin"

"Sert veya kızgın danışanların karşısında her zaman sakin ve mantıklı olun"

"Müşterileri etkili bir şekilde dinlemeyi öğrenmeniz önerilir"

"Telefondaki etkinliğini müşterilere yüz yüze hizmete taşımaya gerekiyor"

"Müşteri hizmetleri eğitiminin yararlarını anlamanız ve değer vermeniz önerilir"

"Zor bir müşteriyle uğraşmak zor geliyor"

"Müşteri memnuniyeti anketlerindeki düşük puanları iyileştirmeye yönelik çalışmalar tavsiye edildi"

"Müşteri şikayetlerini etkin bir şekilde çözmeyi öğrenmeli"

"Şikayet eden müşteriye iş arkadaşlarına aktarmaktan kaçınılmalıdır"

"Müşteri isteklerini verimli bir şekilde nasıl ele alacağını öğrenmesi gerekiyor"

"Müşterileri sabırla iyi dinlemeyi öğrenmeli"

"Müşterilerin yüz yüze şikayetlerini ele alma becerisini geliştirme ihtiyacı"

GÜVENİLİRLİK

"En güvenilir ekip üyelerimizden biri olmaya devam etti"

"Her durumda her zaman çok güvenilir"

"İşi halletmek için ne gerekiyorsa yapmaya her zaman hazır"

"Güvenilirliği ve sıkı çalışmaya hazır olmasıyla tanınır"

"Sadık ve güvenilir bir çalışan olmuştur"

“İşlerine önem verdiklerini sürekli olarak gösterir”

Daima beklentileri karşılayan veya aşan işlevleri yerine getirir”

“Görevleri zamanında bitirmek için her zaman güvenilebilir”

“Ne kadar iş söz konusu olursa olsun, her zaman görevi tamamlamaya hazır”

“Planlanmış saatlerin ötesinde bile fazladan çalışmayı öğrenmeniz önerilir”

“İş sonuçları güvenilir değil ve sıklıkla gözden geçirilmesi gerekiyor”

“Güvenilirlik ve güvenilirlik geliştirilebilir”

“İşi doğru şekilde yapmak için gerekenleri yapmaya her zaman hazır değildir”

“Başkalarının bitirmesi için işi bırakmaktan hoşlanır”

“Diğer meslektaşlarına işlerinde yardım etme isteği göstermedi”

“Yöneticilerden ve diğer iş arkadaşlarından gelen geri bildirimlerle ilgilenmez”

LİDERLİK

“Bir iş arkadaşına yardım etmeye her zaman hazır”

“Ekip üyelerini, görüşlerini dile getirmek ve fikir önermek konusunda rahat hissetmeye teşvik eder”

“Genellikle görevleri etkin bir şekilde paylaşan ekip üyelerinin güçlü yönlerini iyi anlıyor”

“Ekibin bağlı kalmasına ve odaklanmasına yardımcı olur”

“İyi yapılmış bir iş için ekip üyelerine her zaman takdir gösterir”

“Takım üyelerini her zaman çok çalışmaya teşvik eder”

“İş arkadaşları ve ekip üyeleri arasında her zaman bir öğrenme kültürünü teşvik eder”

“Aktif olarak dinler ve iş arkadaşlarının ve ekip üyelerinin her şikayetine veya önerisine hızlı yanıt verir”

“Başkalarının takip etmesi için iyi bir örnek oldu”

“Kurallara aykırı olmadan ekip üyeleriyle konuşamama kapasitesini iyileştirmesi gerekiyor”

“Diğer ekip üyelerine çok çalışmak için yardım etmek ve ilham vermek için tavsiye edildi”

'Bölüm için gelecek için katı planlar koymaz'

“Diğer iş arkadaşlarına eşit davranmayı öğrenmeli”

“Hızlı bir çözüme ihtiyaç duyulduğunda bir çözüm sağlamak için çok zaman harcar”

“Hedefleri ve sorumlulukları dağıtırken kararsızım”

“İyi yapılmış bir iş için ekip üyelerini takdir etmez”

“Gizli bilgileri saklamaya zorlandı”