



## Performans Deęerlendirme Checklist

**01** Performans değerlendirme amacını net olarak tanımladım.

**02** Sistemimin organizasyon hedefleri ile uyumlu olduğundan emin oldum.

**03** Katılımcıların rollerini ve sorumluluklarını belirledim.

**04** Ölçülebilir ve objektif performans kriterleri oluşturdum.

**05** Kriterleri çalışanlara önceden bildirdim.

**06** İşe özgü yetkinlikleri ve hedefleri ekledim.

**07** Uygun performans deęerlendirme yöntemlerini belirledim.

**08** Seçtiğim yöntemlerin kurum kültürü ile uyumlu olduğundan emin oldum.

**09** Kullanacağım araçları seçtim ve test ettim.

# zirvede.

## Performans Deęerlendirme Checklist

**10** Tüm yöneticilere ve çalışanlara sistemi detaylı olarak anlattım.

**11** Performans değerlendirme takvimini hazırladım.

**12** Deęerlendirme formlarını hazırlayıp dağıttım.

**13** Görüşme takvimlerini oluşturup paylaştım.

**14** Geri bildirim görüşmelerini etkili bir şekilde gerçekleştirdim.

**15** Yapıcı, spesifik ve dengeli geri bildirim verdim.

**16** Çalışanlardan geri bildirim aldım.

**17** Sistemin performansını düzenli olarak gözden geçirdim.

**18** Gerekli iyileřtirmeleri yaptım.