Додаток 7
до Методичних рекомендацій
щодо процедури проведення адаптації новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування в органах місцевого самоврядування
(абзац другий пункту 4 розділу ІІІ)

**Рекомендована форма зворотного зв'язку
новопризначеної посадової особи місцевого самоврядування
для перевірки успішності проведення її адаптації**

Шановний колего!

Просимо вас взяти участь в оцінці успішності проведення процедури адаптації новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування та її вдосконаленні.

Будь ласка, дайте відповіді на запитання та оцініть якість заходів,
виділивши відповідний рівень згідно зі шкалою, де:

1 – категорично не погоджуюсь;

2 – загалом не погоджуюсь;

3 – важко відповісти;

4 – загалом погоджуюсь;

5 – повністю погоджуюсь.

|  |
| --- |
| 1. Мене завчасно повідомили та привітали з призначенням на посаду. Мені повідомили куди і коли потрібно прибути, надали перші необхідні відомості та корисну інформацію про орган місцевого самоврядування, контакти тощо. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |
| 2. Мене зустріли привітно та дружньо, працівники органу місцевого самоврядування були повідомлені про моє долучення до колективу. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |
| 3. Атмосфера перших робочих днів була дружньою та надихала до праці. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 4. Програма адаптації була чіткою та зрозумілою. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |
| 5. Наставник своєчасно, доступно та зрозуміло надавав практичну допомогу. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |
| 6. Я не відчув/ла упереджене ставлення зі сторони наставника. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |
| 7. Я отримав/ла необхідну інформацію для початку виконання посадових обов'язків. |  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |

|  |
| --- |
| 8. Я не витратив/ла багато часу на пошуки та вивчення необхідних для моєї роботи нормативно-правових актів тощо. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |
| 9. Я розумію яких результатів службової діяльності та досягнення яких ключових показників від мене очікують. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |
| 10. Протягом періоду адаптації я отримав/ла повне і всебічне бачення та розуміння діяльності всіх структурних підрозділів органу місцевого самоврядування. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |
| 11. Мені роз'яснили коло моїх посадових обов'язків.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |

 |  |
| 12. Мені надали чіткі роз'яснення щодо етики та правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування, а також щодо рекомендованого дрес-коду в органі місцевого самоврядування. |  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. У процесі адаптації я справді переконався/лась у дотриманні всіма працівниками органу місцевого самоврядування роз'яснених мені цінностей, правил етичної поведінки та організаційної культури.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |

14. Мені стали у нагоді матеріали довідника для новопризначеної посадової особи місцевого самоврядування.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |

14.1. Якщо так, які саме?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
| 15. З огляду на власний досвід проходження програми адаптації я радив/ла би включити до довідника для новопризначеної посадової особи місцевого самоврядування (вкажіть що)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 16. Я маю чітке уявлення та бачення щодо перспектив подальшого професійного зростання: |
| у межах органу місцевого самоврядування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| у межах свого структурного підрозділу |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

  |

|  |
| --- |
| 17. Потреби підготовки, пов'язані з реалізацією мого потенціалу на посаді та необхідні для подальшого просування, чітко визначені. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 18. В органі місцевого самоврядування для посадових осіб місцевого самоврядування передбачено можливість участі у навчальних, комунікативних заходах тощо. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 19. Я знаю, що існує реальна можливість просування по службі в органі місцевого самоврядування для всіх без винятку посадових осіб місцевого самоврядування. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 20. Я вважаю, що в органі місцевого самоврядування створено реальні умови для просування по службі та отримання задоволення від роботи. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |

|  |
| --- |
| 21. Я відчуваю, що мій керівник несправедливо критикує мене. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |

22. Я відчуваю, що керівництво органу місцевого самоврядування / виконавчого комітету, виконавчого органу, апарату відповідної ради постійно працює над досягненням кращих взаємин між працівниками та поліпшенням морального стану в колективі.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 23. Обов'язки та робота між усіма працівниками органу місцевого самоврядування / виконавчого комітету, виконавчого органу, апарату відповідної ради розподілені рівномірно та справедливо. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 24. Я не відчуваю напруги в колективі. |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |

|  |
| --- |
| 25. Зазначте, будь ласка, які здобуті знання, уміння, навички та досвід ви використовуватимете на практиці?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 26. Ваші додаткові коментарі та рекомендації щодо організації та проведення процедури адаптації:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дякуємо за співпрацю!З повагою, служба управління персоналом.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |