

1. Perustiedot:

Työntekijä:
Tehtävänimike:
Yksikkö:
Esimiehen nimi:
Arvioinnin ajankohta (pvm):

2. Työsuorituksen arviointi:

Arviointikriteeri	Suoritustaso				Huomiot / muutokset
	1	2	3	4	
Työssä suoriutuminen Kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista työtehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista. (60 %)					
Yhteistyökyky Kuvaa työntekijän yhteistyökykyä työyhteisön sisällä ja yhteistyökumppaneihin nähden. (20 %)					
Kehityshakuisuus Kuvaa työntekijän kehitys- ja kehittämishalukkuutta sekä uudistusmyönteisyyttä. (20 %)					
Kokonaisarvio suoritustasosta					

Suoritustasot

1=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava työsuoritus
2=Odotusten mukainen hyvä työsuoritus
3=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä työsuoritus
4=Erinomainen työsuoritus

3. Arvioinnin perustelut:

4. Toimenpiteet työsuorituksen paranemisen tukemiseksi, jos suoritustaso on 1:

Asiakirjat, jotka sisältävät työntekijän palkkauksen perustetta varten tehtyjä arviointeja, on pidettävä salassa Julkl:n (21.5.1999/621) 24 §:n 1 mom. 29 kohdan perusteella. Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu.