

Załącznik B

INDYWIDUALNY PROGRAM ROZWOJU ZAWODOWEGO CZŁONKA KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

(dla osoby zajmującej stanowisko pracy niebędące stanowiskiem kierującego departamentem lub komórką równorzędną lub urzędem)

Imię i nazwisko pracownika:

Komórka organizacyjna:

Ustalam

Akceptuję

Zatwierdzam

.....
*imię i nazwisko bezpośredniego
 przełożonego (czytelnie)*

.....
*data i podpis bezpośredniego
 przełożonego*

.....
*data, podpis i pieczętka
 kierującego komórką
 organizacyjną*

.....
*data, podpis i pieczętka Dyrektora
 Generalnego Urzędu*

Przyjęłam/ Przyjąłem do wiadomości

.....
data i podpis pracownika

Podsumowanie realizacji działań rozwojowych z poprzedniego okresu
 (należy wziąć pod uwagę m.in.: samodoskonalenie, doskonalenie w działaniu, uczenie się od innych oraz szkolenia)

I. PLANOWANE KIERUNKI ROZWOJU PRACOWNIKA WYNIKAJĄCE Z CELÓW/ PRIORYTETÓW URZĘDU

(ustala bezpośredni przełożony w porozumieniu m. in. z dyrektorem komórki organizacyjnej)

1.

2.

3.

II. PLANOWANE DZIAŁANIA ROZWOJOWE

(w oparciu o realizację dotychczasowych działań rozwojowych - w tym efekty realizacji poprzedniego IPRZ, preferencje pracownika dot. rozwoju zawodowego, cele/priorytety i możliwości urzędu oraz wnioski dot. IPRZ z oceny okresowej)

Lp.	Działanie rozwojowe	Obszar	Oczekiwany efekt	Termin realizacji	Odpowiedzialność
Samodoskonalenie (np.: literatura branżowa, orzecznictwo, nauka własna)					
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				

**Doskonalenie w działaniu** (np.: staże, zespoły zadaniowe, dodatkowe zadania, zastępstwa, wykonanie analizy/ ekspertyzy)

<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Uczenie się od innych (np.: mentoring, instruktaż, konsultacje, wizyty studyjne)

<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Szkolenia* (np.: szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne, seminaria, konferencje, studia podyplomowe, e-learning, aplikacje)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Planując płatne działania rozwojowe należy wziąć pod uwagę wyznaczony dla jednostki budżet szkoleniowy