

Regulamin planowania szkoleń pracowników administracji Zakładu Usług Komunalnych w Trzebielinie

§ 1

1. Głównym celem przeprowadzenia identyfikacji potrzeb szkoleniowych jest poznanie potrzeb oraz oczekiwań pracowników względem ich rozwoju zawodowego.
2. Analiza potrzeb szkoleniowych odbywa się przez :
 - 1) wywiady z pracownikami,
 - 2) rozmowy kreatywne (związane z rozwojem pracownika),
 - 3) obserwacje.
3. Udział w szkoleniach może być realizowany przy zastosowaniu różnych form organizacyjnych. Mogą to być :
 - 1) szkolenia zewnętrzne,
 - 2) szkolenia wewnętrzne.
4. Kierownik zakładu umożliwia pracownikom pozyskanie lub rozwój kompetencji niezbędnych z punktu widzenia efektywności pracy.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą ujęcia proponowanych szkoleń w planie szkoleń podejmuje Kierownik, biorąc pod uwagę możliwości finansowe zakładu.
6. Wyniki analizy jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń bierze się pod uwagę przy planowaniu szkoleń na lata następne.
7. Planowanie szkoleń stanowi załącznik do regulaminu.

Plan szkoleń

pracowników administracji Zakładu Usług Komunalnych w Trzebielinie

na rok

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Temat szkolenia	Przewidywany koszt	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				
11.				
12.				
15.				

.....

(podpis i data Kierownika)