

HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTI /OPETTAJAT

Henkilökohtainen lisä on yksi kunnallisen opetushenkilöstön työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisista palkanosista. Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteena on viranhaltijan/työntekijän työssä suoriutuminen ja sitä maksetaan lähtökohtaisesti toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä voi olla mahdollinen. Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet määritellään paikallisesti. Tätä paikallista henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmää sovelletaan Forssan kaupungin opetushenkilöstön osalta. Kuvauksessa työntekijällä tarkoitetaan tässä yhteydessä myös viranhaltijaa.

Opetushenkilöstön henkilökohtaisista lisistä päättää tehtyjen arviointien pohjalta hallintosäännön nojalla sivistyksen toimialajohtaja.

Miksi henkilökohtaista työsuoritusta arvioidaan?

Kannustavaan palkkausjärjestelmään kuuluu, että työntekijä voi työtuloksiaan parantamalla vaikuttaa omaan palkkaukseensa. Henkilökohtaisten työsuoritusten ja -tulosten arviointi ja sen perusteella myönnettävä henkilökohtainen lisä on yksi motivaatiotekijä ja kehittymisen työkalu. Lähtökohtaisesti perussuoritus (saavuttaa tavoitteet) kussakin tehtävässä on riittävä, mutta lisäksi erinomaisista ja muista selkeästi positiivisesti poikkeavista työsuorituksista halutaan palkita.

Henkilökohtaisen lisän myöntäminen edellyttää työsuorituksen arviointia. Työsuorituksen arviointia ei tehdä vain henkilökohtaisen lisän jakamiseksi, vaan samalla työntekijä saa palautetta omasta työsuorituksestaan ja siitä, mihin suuntaan sitä olisi kehitettävä. Työsuorituksen arvioinnissa on kiinnitettävä erityistä huomiota arvioinnin perusteluihin, jotta työntekijälle syntyy selkeä käsitys siitä, mitä häneltä odotetaan ja miten seuraavalle tasolle on mahdollista päästä.

Millä perusteilla työsuoritusta arvioidaan?

Henkilökohtaisen työsuorituksen osalta arvioidaan

- sitoutuneisuutta työnantajaan
- työhön liittyvää ammatinhallintaa, luovuutta, oma-aloitteisuutta ja vastuuntuntoa
- yhteistyökykyä ja vuorovaikutustaitoja
- monitaitoisuutta ja kehityshakuisuutta
- työn tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta

Työsuorituksen arviointikriteerit käydään läpi työyksikön henkilöstöpalaverissa ennen kehityskeskustelukierroksen aloittamista. Arviointikriteereistä keskustellaan yhdessä ja mietitään sitä, miten ne näkyvät yksikön tehtävissä. Tavoitteena on, että kaikilla on yhtenäinen käsitys siitä, mitä arviointikriteereillä tarkoitetaan.

Miten ja millä asteikolla työsuoritusta arvioidaan?

Työsuoritus arvioidaan neliportaisen arviointiasteikon mukaisesti.

ARVIOINTITASO	MITÄ TARKOITTAÄ?	PISTEET
kehittettävää	Työsuoritus ei vielä yllä sille asetettuihin tavoitteisiin, vaan kaippa kehittämistä.	0
saavuttaa tavoitteet	Työsuoritus vastaa sille asetettuja tavoitteita, ns normaali hyvä suoritus, normaalit odotukset täyttävä.	1
ylittää tavoitteet	Työsuoritus ylittää sille asetetut tavoitteet; työntekijä selviytyy työstään ja odotuksista keskitasoa paremmin ja ansaitsee työsuorituksestaan tunnustuksen.	2
ylittää tavoitteet huomattavasti	Täysipainoinen työsuoritus, joka ylittää huomattavasti sille asetetut tavoitteet. Työntekijä ansaitsee työsuorituksestaan selkeän tunnustuksen.	3

Arviointi suoritetaan lähtökohtaisesti kehityskeskustelun yhteydessä. Esihenkilö valmistautuu kehityskeskusteluun ja työsuorituksen arviointiin arvioimalla alustavasti työntekijöiden työsuorituksen ja perustelemalla sen. Yksittäisen arviointitekijän arvo ei voi muuttua arvioinnin yhteydessä yhtä pistettä enempää.

Esihenkilö arvioi työsuorituksen kunkin arviointitekijän osalta erikseen. Pisteet annetaan kokonaislukuina. Kaikkien arviointitekiäjien pisteiden yhteismäärä määrittelee henkilökohtaisen lisän määrän. Tämä arvio perustellaan ja perustelut ilmoitetaan työntekijälle kehitys- tai arviointikeskustelun yhteydessä sanallisesti. Huolellisiin perusteluihin ja palautteeseen on hyvä kiinnittää huomioita, koska ne ovat yleensä työntekijälle tärkeitä ja motivoivia sekä auttavat kehittämään omaa työskentelyä. Työntekijän kanssa läpi käytävään arviointilomakkeeseen merkitään kunkin arviointitekijän osalta sanallinen arviointitaso (kehittettävää, saavuttaa tavoitteet, ylittää tavoitteet tai ylittää tavoitteet huomattavasti).

Mikäli arvioinnissa tulee esille tarve laskea aikaisempaa pistetasoa, asiasta keskustellaan ja työntekijälle kerrotaan millä tavoin työsuoritusta pitäisi parantaa, jotta pistemäärä ei laske. Pistetason lasku voidaan tehdä seuraavan arvioinnin yhteydessä, mikäli toivottua muutosta ei ole tapahtunut. Mikäli työsuoritus laskee tasolle "kehittettävää", esihenkilön ja työntekijän on yhteisesti laadittava suunnitelma ja toimenpiteet, miten työntekijä pääsee tasolle "saavuttaa tavoitteet".

Yhteistyössä henkilöstöhallinnon kanssa huolehditaan siitä, että arvioinnit olisivat mahdollisimman yhteismitallisia.

Esimerkki työsuorituksen arvioinnista

sitoutuneisuus työnantajaan	yli viisi vuotta	3 p
työhön liittyvä ammatillisuus, luovuus, oma-aloitteisuus ja vastuuntuntoisuus	ylittää tavoitteet huomattavasti	3 p
yhteistyökyky ja vuorovaikutustaidot	saavuttaa tavoitteet	1 p
monitaitoisuus ja kehityshakuisuus	ylittää tavoitteet	2 p
työn tuloksellisuus ja vaikuttavuus	ylittää tavoitteet	2 p

Yhteispistemäärä 11 pistettä, jolloin myönnettävän henkilökohtaisen lisän määrä olisi 11 % hinnoittelutunnuksen mukaisesta palkasta. Henkilökohtainen lisä määräytyy prosenttia hinnoittelutunnuksen mukaisesta palkasta -periaatteella.

Henkilökohtaisen lisän myöntäminen

Henkilökohtaisia lisiä myönnetään työsuoritusten arvioinnin perusteella pääsääntöisesti käytettävissä olevien palkankorotusvarojen puitteissa esimerkiksi työ- ja virkaehtosopimusten mukaisten järjestelyerävarajakojen yhteydessä. Tältä osin on huomattava, että vaikka työsuoritus arvioitaisiinkin hyvälle tasolle, se ei aina kuitenkaan tarkoita sitä, että ko. työntekijälle myönnettäisiin henkilökohtainen lisä välittömästi. Henkilökohtaista lisää myönnetään palkankorotusvarojen puitteissa siten, että ensimmäiseksi huomioidaan portaittain arviointijärjestelmän mukaiset suurimmat vajaukset henkilökohtaisen lisän määrässä.

Uuden työntekijän osalta ajatus on, että työntekijä lähtee töihin tullessaan tasolta 1. Ensimmäinen arviointi suoritetaan koeajan jälkeen. Määräaikaisille työntekijöille ei lähtökohtaisesti myönnetä henkilökohtaista lisää, ellei kyseessä ole pitkä määräaikainen työ/virkasuhde.

Lisätietoja työsuorituksen arvioinnista ja henkilökohtaisista lisistä antaa hallintojohtaja ja toimialajohtaja.