

Direcția/Departamentul \_\_\_\_\_  
Serviciul \_\_\_\_\_  
Compartimentul \_\_\_\_\_

**FIȘĂ DE EVALUARE**  
a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

Numele și prenumele persoanei evaluate: \_\_\_\_\_  
Funcția : \_\_\_\_\_  
Numele și prenumele evaluatorului : \_\_\_\_\_  
Perioada evaluată: de la \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_

Criteriile de evaluare	Nota
1. cunoștințe și experiență	
2. complexitate, creativitate și diversitatea activităților	
3. contacte și comunicare	
4. condiții de muncă	
5. incompatibilități și regimuri speciale	
<i>Suplimentar pentru funcțiile de conducere:</i>	
6. judecata și impactul deciziilor	
7. influență, coordonare și supervizare	

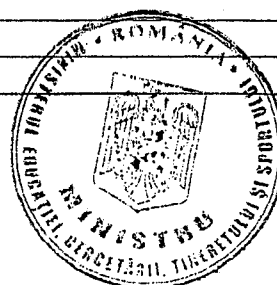
Nota finală a evaluării \_\_\_\_\_  
Calificativul final al evaluării \_\_\_\_\_

Programele de instruire recomandate să fie urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Comentariile persoanei evaluate (dacă este cazul):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Numele și prenumele persoanei evaluate: \_\_\_\_\_  
Semnătura persoanei evaluate: \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Numele și prenumele evaluatorului: \_\_\_\_\_  
Funcția.: \_\_\_\_\_  
Semnătura evaluatorului: \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează (dacă este cazul):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează: \_\_\_\_\_  
Funcția \_\_\_\_\_  
Semnătura persoanei care contrasemnează: \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare după contrasemnare:  
Semnătura persoanei evaluate: \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

