

KMP BIAŁYSTOK

<http://bialystok.policja.gov.pl/po2/komenda/informacje-dla-pracown/13741,Zasady-opracowywania-i-realizacji-indywidualnych-programow-rozwoju-zawodowego-IP.html>
2019-11-14, 09:14

ZASADY OPRACOWYWANIA I REALIZACJI INDYWIDUALNYCH PROGRAMÓW ROZWOJU ZAWODOWEGO (IPRZ), SZKOLEŃ I ROZWOJU W SŁUŻBIE CYWILNEJ KMP W BIAŁYMSTOKU

Podstawowym dokumentem regulującym tematykę systemu szkolenia i rozwoju członków korpusu służby cywilnej w Polsce jest ustawa o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 roku. Zagadnienie systemu szkoleń reguluje także rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 roku w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej. Zgodnie z ww. dokumentami członek korpusu służby cywilnej uczestniczy w szkoleniach w służbie cywilnej, do których zalicza się:

- 1) **szkolenia centralne** – planowane, organizowane i nadzorowane przez Szefa Służby Cywilnej, w celu rozwijania wiedzy i umiejętności określonych w priorytetach szkoleniowych, które zawarte są w planie szkoleń centralnych;
- 2) **szkolenia powszechne** – planowane, organizowane i nadzorowane przez Dyrektora Generalnego Urzędu w celu rozwijania wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej, które są niezbędne do prawidłowego wykonywania przez nich zadań w służbie cywilnej;
- 3) **szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej** – planowane, organizowane i nadzorowane przez Dyrektora Generalnego Urzędu w porozumieniu z zatrudnionym w danym urzędzie członkiem korpusu służby cywilnej, w celu nabywania przez członka korpusu służby cywilnej wiedzy i umiejętności określonych w tym programie;
- 4) **szkolenia specjalistyczne** – planowane, organizowane i nadzorowane przez Dyrektora Generalnego Urzędu, obejmujące tematykę związaną z zadaniami urzędu, w celu pogłębiania oraz uaktualniania wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej w zakresie związanym z zadaniami urzędu.

Indywidualny program rozwoju zawodowego (IPRZ) ustala bezpośredni przełożony odrębnie dla każdego członka korpusu służby cywilnej; stanowi on podstawę do kierowania członka korpusu służby cywilnej na szkolenia. Przy ustalaniu przedmiotowego programu bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) wnioski zawarte w ocenie okresowej członka korpusu służby cywilnej;
- 2) planowaną ścieżkę awansu stanowiskowego i finansowego członka korpusu służby cywilnej;
- 3) plany i możliwości rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej;
- 4) potrzeby i możliwości urzędu w zakresie zatrudnienia.

Bezpośredni przełożony, nie później niż w trakcie rozmowy oceniającej, informuje pracownika o konieczności i procedurze ustalania IPRZ. Po rozmowie, w której bezpośredni przełożony informuje pracownika o zasadach ustalania IPRZ pracownik i jego bezpośredni przełożony przygotowują się do rozmowy rozwojowej, która powinna odbyć się najpóźniej w ciągu 30 dni od przeprowadzenia rozmowy oceniającej.

W okresie 30 dni po przeprowadzonej rozmowie rozwojowej bezpośredni przełożony powinien ustalić ostatecznie IPRZ w formie arkusza IPRZ (zgodnie z załączonym wzorem) i uzyskać akceptację kierującego komórką organizacyjną. W okresie 30 dni po akceptacji przez kierownika komórki organizacyjnej, IPRZ powinien zostać zatwierdzony przez Komendanta Miejskiego

Policji w Białymstoku. Niezwłocznie po zatwierdzeniu IPRZ przez Dyrektora Generalnego Urzędu, IPRZ zostaje podpisany przez pracownika.

Po ustaleniu IPRZ powinno mieć miejsce monitorowanie realizacji planowanych działań rozwojowych. Rekomenduje się, aby odbyło się przynajmniej jedno spotkanie bezpośredniego przełożonego z pracownikiem (w trakcie realizacji IPRZ) dotyczące tego tematu.

IPRZ ustala się na czas podlegania pracownika ocenie okresowej, czyli co do zasady na 2 lata. W przypadku zmiany stanowiska pracy wiążącej się z istotną zmianą zakresu obowiązków, jeżeli od dnia sporządzenia ostatniej oceny okresowej lub pierwszej oceny, upłynęło więcej niż 6 miesięcy, sporządzana jest ocena okresowa i nowy IPRZ.

Arkusz składa się z 4 głównych elementów:

- 1) metryczka zawierająca dane pracownika oraz podpisy osób biorących udział w ustalaniu, akceptowaniu i zatwierdzeniu IPRZ,
- 2) podsumowanie realizacji działań rozwojowych z poprzedniego okresu,
- 3) część I – planowane kierunki rozwoju pracownika wynikające z celów/priorytetów urzędu,
- 4) część II – planowane działania rozwojowe.

Metryczkę należy wypełnić zgodnie z przebiegiem procesu IPRZ. Podsumowanie realizacji działań rozwojowych z poprzedniego okresu bezpośredni przełożony omawia z pracownikiem uwzględniając m.in. samodoskonalenie, doskonalenie w działaniu, uczenie się od innych oraz szkolenia. Ta część rozmowy powinna dotyczyć przede wszystkim efektów zrealizowanych działań rozwojowych. Bezpośredni przełożony i pracownik powinni wspólnie wyciągnąć wnioski, jakie działania rozwojowe w ramach obszaru, który był rozwijany są najbardziej skuteczne w przypadku danego pracownika, a także czy i jak wzrosły kompetencje pracownika w związku ze zrealizowanymi działaniami oraz które z nich nadal wymagają realizacji.

Część arkusza IPRZ dotyczącą planowanych kierunków rozwoju zawodowego pracownika wynikających z celów/priorytetów urzędu wypełnienia bezpośredni przełożony pracownika, odnosząc się do planowanych kierunków rozwoju pracownika względem potrzeb, oczekiwań, możliwości i celów urzędu.

Część arkusza IPRZ dotyczącą realizacji planowanych działań rozwojowych przeznaczona jest do wypełnienia przez bezpośredniego przełożonego pracownika w oparciu o realizację dotychczasowych działań rozwojowych – w tym efekty realizacji poprzedniego IPRZ, preferencje dotyczące rozwoju zawodowego pracownika, cele/priorytety i możliwości urzędu oraz wnioski dot. IPRZ z oceny okresowej.

Przykładowe formy realizacji rozwoju zawodowego:

- 1) samodoskonalenie czyli rozwój pracownika we własnym zakresie poprzez:

lekturę – czytanie literatury branżowej (książek, czasopism etc.) lub z danego obszaru kompetencji (np.: zarządzanie czasem, zarządzanie zespołem),

orzecznictwo – przeanalizowanie dostępnego orzecznictwa z danego zakresu i wyciągnięcie wniosków,

naukę własną – pozyskanie i przyswojenie wiedzy z danego obszaru we własnym zakresie,

- 2) doskonalenie w działaniu poprzez:

dotatkowe zadania – odpowiednio dobrane (zgodnie z potrzebami rozwojowymi pracownika) dotatkowe zadania do wykonania na stanowisku pracy,

zastępstwa – możliwość poznania innych zadań i obszarów pracy poprzez pełnienie zastępstwa,

- 3) uczenie się od innych oraz szkolenia:

nauczanie / instruktaż – przekazanie wiedzy z konkretnego zakresu, dotyczącej sposobu wykonywania danego zadania, zwykle według metody (powiedz – pokaż – przećwicz). Osoba doświadczona najpierw omawia jak zrobić dane zadanie, następnie pokazuje jak to zrobić, a następnie obserwuje, jak wykonuje je osoba ucząca się, aby wskazać jej obszary do poprawy,

mentoring – cykliczne spotkania osoby mniej doświadczonej z osobą, która posiada bogate doświadczenie w danym obszarze i umie się tym doświadczeniem dzielić,

coaching z przełożonym – wspólna praca z przełożonym nad rozwojem kompetencji, umiejętności technicznych, nad pogłębieniem wiedzy merytorycznej podczas indywidualnych spotkań,

coaching ogólnorozwojowy – indywidualna praca z certyfikowanym coachem nad osiągnięciem ustalonego celu rozwojowego,

konsultacje – konsultacje ze specjalistami z innych dziedzin (z urzędu lub spoza urzędu),

wizyty studyjne – wizyty organizowane w innych jednostkach (innych komórkach organizacyjnych, urzędach etc.) w celu zapoznania się z ich specyfiką działania, wykonywania konkretnych zadań, obszarem pracy itp.,

4) szkolenia zewnętrzne.

Indywidualny program rozwoju zawodowego sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz arkusza IPRZ otrzymuje pracownik, drugi włącza się do akt osobowych pracownika i przechowuje w Wydziale Prezydialnym, Kadr i Doskonalenia Zawodowego Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku.

Wzór Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego stanowi załącznik nr 1 do Zasad załączony poniżej.

Członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni w Komendzie Miejskiej Policji w Białymstoku mogą uczestniczyć w **kursach specjalistycznych** realizowanych przez szkoły Policji. Wykaz programów kursów specjalistycznych, stanowiących programy szkolenia specjalistycznego dla członków korpusu służby cywilnej określa załącznik do decyzji nr 48 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 lutego 2011 roku w sprawie wykazu programów kursów specjalistycznych, stanowiących programy szkolenia.

Identyfikacja potrzeb szkoleniowych odbywa się dwa razy do roku, wg stanu na dzień 31 marca i 30 września. Potrzeby szkoleniowe w ramach doskonalenia zawodowego rozpoznawane są w trzech płaszczyznach uwzględniając właściwą hierarchię:

potrzeby związane z celami Policji,

potrzeby związane z zakresem działania jednostki lub komórki organizacyjnej Policji,

potrzeby indywidualne.

Doskonalenie prowadzone jest w systemie stacjonarnym lub elektronicznego kształcenia na odległość. Absolwent kursu specjalistycznego otrzymuje świadectwo ukończenia tego kursu.

W Komendzie Miejskiej Policji w Białymstoku realizowane jest **lokalne doskonalenie zawodowe**, organizowane zgodnie z ustalonymi przez Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku potrzebami w tym zakresie. Doskonalenie prowadzone jest na podstawie rocznego planu doskonalenia lokalnego Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku, podpisanego przez Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku do dnia 01 grudnia poprzedzającego rok, w którym prowadzone jest doskonalenie.

Doskonalenie lokalne członków korpusu służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji w Białymstoku może być prowadzone w formie:

instruktażu prowadzonego w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań i czynności służbowych;

zajęć doskonalących teoretycznych, praktycznych i teoretyczno – praktycznych;

warsztatów;

seminariów.

Przedsięwzięcia prowadzą kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych lub osoby przez nich wyznaczone, posiadające niezbędne doświadczenie, wiedzę i umiejętności. Przeprowadzone zajęcia doskonalące kończą się wypełnieniem przez uczestników ankiet ewaluacyjnych bądź testu sprawdzającego zrozumienie omawianej tematyki.

Nadzór nad realizacją doskonalenia lokalnego sprawuje Komendant Miejski Policji w Białymstoku za pośrednictwem Wydziału Kadr.

PLIKI DO POBRANIA



Wzór Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego
37.5 KB

Ocena: 0/5 (0)

[Tweetnij](#)