

PRILOGA 1

PODROBNEJŠA OPREDELITEV ELEMENTOV DELOVNE USPEŠNOSTI DIPLOMATA

1. KRITERIJI PO ELEMENTU REZULTATI DELA:

STROKOVNOST Izvajanje nalog zlasti v skladu: - z veljavnimi standardi oziroma s pravili stroke, - sposobnost analiziranja in sistematičnega reševanja problemov, argumentacija predlaganih stališč in mnenj.	OBSEG DELA Izvajanje nalog zlasti glede na: - količino opravljenega dela, - dodatno delo.	PRAVOČASNOST Izvajanje nalog zlasti v skladu: - s predvidenimi roki in veljavnimi standardi oziroma s pravili stroke.
--	---	--

2. KRITERIJI PO ELEMENTU SAMOSTOJNOST, USTVARJALNOST, NATANČNOST PRI OPRAVLJANJU DELA:

SAMOSTOJNOST Izvajanje nalog zlasti glede na potrebo po: - dajanju natančnih navodil, - po nadzorovanju.	USTVARJALNOST Izvajanje nalog zlasti glede na: - razvijanje novih, uporabnih idej, - dajanje koristnih pobud in predlogov.	NATANČNOST Izvajanje nalog zlasti glede na: - pogostost napak, - kvaliteto dela.
--	--	--

3. KRITERIJI PO ELEMENTU ZANESLJIVOST PRI OPRAVLJANJU DELA:

Izvajanje nalog zlasti v smislu: - izpolnjevanja dogovorjenih obveznosti in navodil, - popolnega in točnega prenosa informacij, - izvajanje nalog brez potrebe po preverjanju; - sposobnost optimalnega odločanja v kritičnih situacijah.

4. KVALITETA SODELOVANJA IN ORGANIZACIJA DELA:

SODELOVANJE Izvajanje nalog zlasti v smislu: - medsebojnega sodelovanja in skupinskega dela, - odnosa do sodelavcev,	ORGANIZIRACIJA DELA Izvajanje nalog zlasti v smislu: - organiziranega in načrtovanega izkoriščanja delovnega časa
--	--

- prenosa znanja in mentorstva, - kvaliteta dela v skupini, sposobnost svetovanja, motiviranje sodelavcev.	glede na vsebino nalog in postavljene roke, - prilagoditve nepredvidenim situacijam, - pripravljenost prevzeti dodatne delovne zadolžitve, če je zaradi posebnih okoliščin to potrebno, opravljanje dežurstva in nadomeščanje odsotnih javnih uslužbencev.
---	--

5. DRUGE SPOSOBNOSTI V ZVEZI Z OPRAVLJANJEM DELA:

INTERDISCIPLINARNOST Izvajanje nalog zlasti v smislu: - povezovanja znanja z različnih delovnih področij, - pregleda nad svojim delovnim področjem.	ODNOS DO UPORABNIKOV STORITEV Izvajanje nalog zlasti v smislu: - sodelovanja in servisiranja uporabnikov storitev, - kvaliteta dela s strankami oziroma uporabniki storitev (če diplomat v okviru del in nalog opravlja delo s strankami), zanesljivost, prijaznost, uglajenost.	KOMUNICIRANJE Izvajanje nalog zlasti glede na: - ustvarjanje notranjega in zunanjega socialnega omrežja, - jasno, natančno in strnjeno pisno ter ustno izražanje v slovenskem jeziku in tujem jeziku in sposobnost aktivne udeležbe in vodenja sestankov v tujem jeziku.	DRUGO Izvajanje nalog zlasti glede na: - posebnosti, značilne za posamezno dejavnost oz. stroko v javnem sektorju, -pripravljenost za učenje in usposabljanje, prilagodljivost , sposobnost odločanja in sposobnost uresničitve odločitev ter pogajalske sposobnosti, zlasti odločnost in sposobnost prepričevanja, uporabo materialnih in drugih virov.
--	---	---	---