



Obrazec št. 1 za prijavo na razpis za priznanje

**VZOREN PRIMER RAVNANJA S ČLOVEŠKIMI VIRI
GOSPODARSKE ZBORNICE DOLENJSKE IN BELE KRAJINE
za leto 2007**

OSNOVNI PODATKI O PREDLAGATELJU:

1.	PREDLAGATELJ predlaga za priznanje »Vzornega primera ravnanja s človeškimi viri Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine« (osebo / podjetje / projekt)	Glede na to koga predlagate vpišite ime ali naziv kandidata za priznanje »Vzoren primer ravnanja s človeškimi viri Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine«: Ali osebo: - vodjo delovne skupine ali oddelka - vodja službe za ravnanje s človeškimi viri Ali podjetje: Ali projekt:
2.	Ali - Polni naziv podjetja/organizacije Ali - Polni naziv fizične osebe	
3.	Matična številka pravne osebe	
4.	Naslov	
5.	Poštna številka in pošta	
6.	Telefon	
7.	Telefaks	
8.	Elektronski naslov	
9.	Spletna stran	
10.	Direktor (ime in priimek)	
11.	Kontaktna oseba (ime in priimek, funkcija)	
12.	Odgovorna oseba (ime in priimek, funkcija)	

Ime in priimek ter
podpis odgovorne osebe



Obrazec št. 2 za prijavo na razpis za priznanje

VZOREN PRIMER RAVNANJA S ČLOVEŠKIMI VIRI
GOSPODARSKE ZBORNICE DOLENJSKE IN BELE KRAJINE
za leto 2007

PODATKI O KANDIDATU in opredelitev vzornega primera:

1.	Kandidat Oseba (ime in priimek, funkcija oziroma delovno mesto) ali podjetje (naziv) ali projekt (naziv)	Kratek opis »Vzornega primera ravnanja s človeškimi viri Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine«:
2.	Avtor / Nosilec »Vzornega primera RČV Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine« (ime in priimek, akademski naslov ter zaposlitev)	
3.	Soavtorji / Sonosilci (ime in priimek, akademski naslov ter zaposlitev)	

Ime in priimek ter
podpis odgovorne osebe



Obrazec A za prijavo na razpis za priznanje

**VZOREN PRIMER RAVNANJA S ČLOVEŠKIMI VIRI
GOSPODARSKE ZBORNICE DOLENJSKE IN BELE KRAJINE
za leto 2007**

SKLOP A - opredelitev OSEBE, ki je avtor ali nosilec »Vzornega primera ravnanja s človeškimi viri«:

	Vsebina sklopa A	Opis in opredelitev vsebine	Število doseženih točk vpiše komisija za izbor nagrajenca
1.	Sodelovanje na projektih v podjetju, ki vključujejo strategijo ravnanja s človeškimi viri	Na katerih: <ul style="list-style-type: none">- Naziv projekta- Opis projekta- Dosežki / rezultati projekta	od 0 do 20
2.	Sodelovanje izven podjetja na področju ozaveščanja in spodbujanja vzornega ravnanja s človeškimi viri (delovanje v društvih, združenjih, strokovne publikacije, strokovno sodelovanje na različnih dogodkih idr.)	Na katerih: <ul style="list-style-type: none">- Naziv- Opis- Namen/dosežki/rezultati	od 0 do 20
3.	Funkcionalna znanja	Na kratko naštetih in opredeliti:	od 0 do 20
4.	Strokovni dosežki (nagrade, priznanja, idr.)	Na kratko naštetih in opredeliti: (V kolikor je mogoče - priložiti kopijo potrdila.)	od 0 do 20
	Od največ možnih 80	je skupno število doseženih točk v sklopu A:	



Obrazec B za prijavo na razpis za priznanje

VZOREN PRIMER RAVNANJA S ČLOVEŠKIMI VIRI
GOSPODARSKE ZBORNICE DOLENJSKE IN BELE KRAJINE
za leto 2007

SKLOP B - opredelitev PODJETJA:

	Vsebina sklopa B	Opis in opredelitev vsebine	Število doseženih točk vpiše komisija za izbor nagrajenca
1.	Organizacijska klima (Se meri? Če se, naštejite in opišite načine merjenja ter analizo meritev. Opišite trende teh meritev zadnjih (vsaj) dveh let) Sledenje strokovnim trendom in spoznanjem na področju ravnanja s človeškimi viri (sistematizacija, letni razgovori, ocenjevanje uspešnosti, sistem nagrajevanja, upravljanje znanja, svetovalce idr.)		od 0 do 20
2.	Uspešnost podjetja (dobiček) glede na slovensko povprečje: pod povprečjem, povprečno, nadpovprečno, med prvih 10 v Sloveniji		od 0 do 10
3.	Položaj službe za ravnanje s človeškimi viri v podjetju – usklajenost s poslovno strategijo (Ali je ravnanje s človeškimi viri vključeno v uresničevanje vizije in ciljev podjetja? Kako?)		od 0 do 20
4.	Dodana vrednost na zaposlenega v zadnjih (vsaj) dveh letih		od 0 do 10



5.	Delež sredstev (denar in čas), ki ga podjetje namenja razvoju človeških virov (notranje in zunanje izobraževanje, usposabljanje, drugo) od celotnih sredstev poslovanja podjetja		od 0 do 20
6.	Komuniciranje in sodelovanje zaposlenih v podjetju (Kako? Opis aktivnosti o ugotavljanju potreb in mnenju zaposlenih, o drugih oblikah komuniciranja zaposlenih: interno glasilo, intranet oz. druge oblike komuniciranja, društva v podjetju, neformalne oblike druženja npr. pikniki, obdarovanje otrok idr.)		od 0 do 20
7.	Ali se delajo plani ukrepov za izboljšanje zadovoljstva zaposlenih?	Opis aktivnosti in rezultatov:	od 0 do 20
8.	Podjetje uporablja kodeks dobrega ravnanja s človeškimi viri – (npr.: postopek sprejemanja v delovno razmerje, načini spremljanja zaposlenega, načini motiviranja, načini nagrajevanja, štipendiranje, zaposleni imajo možnost predlagati izboljšave poslovanja in so za to nagrajeni, načini reševanja konfliktnih situacij (npr. disciplinski postopki oz. drugi ukrepi))	Našteti in kratko opisati postopke:	od 0 do 20
9.	Certifikati in nagrade s področja ravnanja s človeškimi viri (ime,		od 0 do 10



	datum pridobitve ter veljavnosti certifikata in dokazilo – lahko je kopija videnega originala)				
10.	Certifikati in nagrade z drugih poslovnih področij (ime, datum pridobitve ter veljavnosti certifikata in dokazilo – lahko je kopija videnega originala)			od 0 do 10	
11.	Pomembnejši projekti v podjetju (vsi projekti ne le s področja ravnanja s človeškimi viri	Našteti in kratko opisati:		od 0 do 20	
12.	Pomembnejši projekti izven podjetja kot npr. družbena odgovornost podjetja . (Aktivnosti na področju ozaveščanja in spodbujanja dobrega ravnanja s človeškimi viri izven podjetja (delovanje v društvih, združenjih, strokovne publikacije, strokovno sodelovanje na različnih dogodkih ipd.))	Našteti in kratko opisati:		od 0 do 20	
13.	Struktura zaposlenih glede na vrsto delovnega razmerja.	Vrsta delovnega razmerja	Število zaposlenih	Odstotek zaposlenih	od 0 do 20
		Za nedoločen čas			
		Za določen čas			
		Študentsko delo			
		Drugo			
		Skupaj		100 %	



14. Struktura zaposlenih glede na spol, starost in invalidnost (pri tem je potrebno predstaviti le podatke za tiste zaposlene, ki imajo sklenjeno delovno razmerje za določen in za nedoločen čas)									od 0 do 20	
	Zaposleni		za nedoločen čas		za določen čas					%
			moški	ženske	moški	ženske				
	Starost v letih	invalidi	drugi	invalidi	drugi	invalidi	drugi	invalidi		drugi
	do 30									
	od 31 do 43									
	od 44 do 55									
	od 56 do 65									
	nad 65									
skupaj %								100		
Od največ možnih 240	je skupno število doseženih točk v sklopu B:									



Obrazec C za prijavo na razpis za priznanje

VZOERN PRIMER RAVNANJA S ČLOVEŠKIMI VIRI
GOSPODARSKE ZBORNICE DOLENJSKE IN BELE KRAJINE
za leto 2007

SKLOP C - opredelitev PROJEKTA

	Vsebina sklopa C	Opis in opredelitev vsebine	Število doseženih točk vpiše komisija za izbor nagrajenca
1.	Namen projekta		od 0 do 20
2.	Vsebina projekta		od 0 do 20
3.	Cilj projekta		od 0 do 20
4.	Povezanost projekta z vizijo in strategijo podjetja (opisati)		od 0 do 20
5.	Projekt neposredno ureja in izboljšuje ravnanje s človeškimi viri (če da, opisati način in rezultate)		od 0 do 20
6.	Projekta posredno vpliva na ravnanje s človeškimi viri (če da, opisati način in rezultate)		od 0 do 10
7.	Izvirnost projekta glede na DBK območje in glede na Slovenijo (če da, opisati kako in zakaj)		od 0 do 20
8.	Na projektu sodelujejo vse enote podjetja (če da, naštetih katere in kako ter zakaj vse enote – Ali se bo rešitev uvedla v vse enote podjetja?)		od 0 do 10
9.	Na projektu sodeluje več enot podjetja (če da, naštetih katere in kako; naštetih tudi katere enote ne sodelujejo in zakaj – Ali se bo rešitev uvedla v vse enote podjetja?)		od 0 do 10
10.	Na projektu dela le služba za ravnanje s človeškimi viri (če da, opisati kako in zakaj)		od 0 do 20
11.	Na projektu sodelujejo tudi zunanji subjekti kot so samostojni strokovnjak, društvo, zavod, podjetje, idr. (če da, opisati zakaj in kako – Ali se bo rešitev uvedla v vse	Opomba: Strokovna pomoč, posvetovanje ali sodelovanje z drugimi organizacijami ali posamezniki lahko prispeva k optimalnejšemu doseganju ciljev projekta.	od 0 do 10



	enote podjetja?)		
12.	Projekt bo imel dolgoročne učinke na delo v podjetju (če da, opisati kako in zakaj – Ali se bo rešitev uvedla v vse enote podjetja?)		od 0 do 10
	Od največ možnih 190	je skupno število doseženih točk v sklopu C:	



Obrazec D za prijavo na razpis za priznanje

**VZOREN PRIMER RAVNANJA S ČLOVEŠKIMI VIRI
GOSPODARSKE ZBORNICE DOLENJSKE IN BELE KRAJINE
za leto 2007**

SKLOP D - opredelitev PRIMERA VZORNE PRAKSE z dodatnimi opisnimi argumenti (predvsem tistimi, ki niso mogli biti predstavljeni v sklopu A, B ali C)

	Vsebina sklopa D	Opis in opredelitev vsebine	Število doseženih točk vpiše komisija za izbor nagrajenca
	Na kratko opredelite/imenujte opisni argument	Opišite in argumentirajte	
	Od največ možnih točk, ki jih lahko prijavitelj doseže z izpolnitvijo prijave, v kategoriji (1., 2., 3. ali 4.)	je skupno število doseženih točk v sklopu D:	



Sklop D (opisni argumenti)

Dopustna je dopolnitev tudi z opisnimi argumenti, ki jih ni mogoče meriti s predvidenimi kriteriji v sklopih A, B in C. Komisija bo te argumente preučila in jim skupaj določila težo (število točk), ki bo vplivala na izbor nagrajenca/cev. Svoje mnenje, bo za tiste, ki bodo nagrajeni, lahko tudi pisno utemeljila.

(Sklop D lahko komisija točkuje glede na merljive kriterije (sklopi »A«, »B« in »C«) tako, da sklop »D« lahko doseže največ toliko točk kot jih je mogoče doseči pri merljivih. Tako ima lahko dopolnitev takšno težo kot vsi merljivi kriteriji skupaj (sklop »D« je lahko \leq vsoti doseženih točk sklopov »A« + »B« + »C«).)

Nagrajen je lahko: (en ali več nagrajencev iz štirih predvidenih kategorij, ki niso med seboj opredeljene kot manj/bolj pomembne)	Sklop ocenjevanja prioritet glede na kategorijo prijave za priznanje			
	3-velika	3-velika	2-srednja	1-majhna
1. kategorija: vodja delovne skupine ali oddelka	A	D		B
2. kategorija: vodja službe za ravnanje s človeškimi viri	A	D	B	
3. kategorija: podjetje oz. druge organizacijske oblike (priznanje prevzame zastopnik)	B	D		A
4. kategorija: projekt (priznanje prevzame vodja projekta)	C	D	B	

Pri izbiri nagrajenca/ev sta pomembna prva dva sklopa ocenjevanja, ki imata veliko prioriteto. Srednja in majhna pomembnost sklopov sta le v pomoč za pravičnejšo izbiro nagrajenca, ko so prijave kandidatov po oceni prioritetenih sklopov z enako visokimi ocenami.