

КАК ПРОВЕСТИ ВСТРЕЧУ

по итогам испытательного срока?

Как действовать, если вы приняли решение прекратить трудовые отношения с сотрудником, не прошедшим испытательный срок?

Как подготовиться к встрече?

Связаться с HRBP
вашего актива

Контакты вы можете
найти в разделе
«Контакты»

Собрать необходимые
доказательства (примеры)

Заполненный план задач
на испытательный срок

(как факт ознакомления
работника с его трудовой
функцией и обязанностями,
включая критерии оценки)

О необходимых документах,
проконсультируйтесь с HRBP



Скачать план задач

ЦЕЛИ СОТРУДНИКА

- Получить обратную связь
- Получить обоснование прекращения трудовых отношений

ЦЕЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ

- Подвести итоги испытательного срока
- Прекратить трудовые отношения
- Дать обоснование
- Сохранить позитивные отношения

Известить сотрудника
о результатах испытания

Сообщите сотруднику
в письменном виде о неуспешном
прохождении испытательного
срока и причинах не позднее
чем за 3 дня до даты увольнения

О точных сроках
проконсультируйтесь с HRBP

Продолжительность
встречи



30-40 минут

не менее чем
за 3 дня до даты
увольнения

Что сделать до встречи?

00 Заранее продумайте
ответы на вопросы

- Что у сотрудника не получилось / не соответствовало ожиданиям?
- Почему вы так считаете?
- Что вы можете порекомендовать сотруднику на будущее месте работы?

Приведите конкретные факты / примеры

Как провести встречу?

01 Озвучьте
ваше
решение

02 Предоставьте обратную
связь по итогам
совместной работы

03 Выразите
поддержку
сотруднику

КАК ЗАФИКСИРОВАТЬ результаты?



Меня можно распечатать перед встречей



Фамилия, имя сотрудника

Руководитель / наставник

Должность сотрудника

Период испытательного срока

с 00.00.0000 по 00.00.0000

ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ и функциональные обязанности



ДА

Соответствует ожиданиям



НЕТ

Не соответствует ожиданиям

Знает и понимает миссию компании



ДА



НЕТ

Знает и понимает задачи, KPI подразделения



ДА



НЕТ

Знает и разделяет корпоративные ценности



ДА



НЕТ

Знает и понимает свои функциональные обязанности



ДА



НЕТ

ЗАДАЧИ СОТРУДНИКА на испытательный срок

Заполните форму и укажите оценку от 1 до 5 после завершения испытательного срока

1

неприемлемый уровень, не соответствует ожиданиям

2

частично соответствует ожиданиям со значительными замечаниями

3

соответствует ожиданиям с незначительными замечаниями

4

полностью соответствует ожиданиям

5

стабильно превосходит ожидания

Задачи сотрудника	Ожидаемый результат	Достигнутый результат	Оценка сотрудника	Оценка руководителя

Комментарии, если необходимо

Ознакомлен с задачами

Подпись сотрудника

Подпись руководителя

Ознакомлен с итоговой оценкой

Подпись сотрудника

Подпись руководителя