

NUMELE ȘI ADRESA INSTITUȚIEI:

MANAGERUL INSTITUȚIEI:

NUMELE INSTRUTORULUI:

DATA ÎNCEPERII:

## Fișa de evaluare a modelului bază sigură

### Varianta managerului

INSTRUMENT PENTRU EVALUAREA INSTITUȚIEI DUMNEAVOASTRĂ ÎNAINTE ȘI DUPĂ PROGRAMUL  
EDUCAȚIONAL FAIRSTART

FIȘA DE EVALUARE VĂ AJUTĂ SĂ VĂ FACEȚI NIȘTE IDEI CU PRIVIRE LA:

CÂT DE PREGĂTITĂ ESTE ORGANIZAȚIA DV PENTRU DEZVOLTARE EDUCAȚIONALĂ

FIȘA DE EVALUARE IDENTIFICĂ:

- *CE PUTEȚI FACE* PENTRU A SPRIJINI O DEZVOLTARE ȘI O ÎNVĂȚARE EFICIENTĂ
- VĂ AJUTĂ SĂ *IDENTIFICAȚI OBIECTIVELE MAJORE* PENTRU MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI
- VĂ DĂ IDEI ȘI SUGESTII REFERITOARE LA *CE STIL DE MANAGEMENT VA SPRIJINI* ÎN MOD EFICIENT PROGRAMUL EDUCAȚIONAL

## Fișa de evaluare a modelului bază sigură: evaluarea instituției dv

### Scopul fișei de evaluare

Scopul acestei fișe de evaluare este acela de a vă ajuta pe dv. ca manager să vă faceți o idee generală despre instituția de care vă ocupați. Va poate ajuta, de asemenea, să creați o atmosferă pozitivă în rândul angajaților și să aveți un bun dialog cu aceștia.

Cercetări făcute în domeniu arată că, dacă sunteți în relații bune cu angajații și, împreună cu ei, discutați și planificați următorii pași, în ceea ce privește îngrijirea, copiii se dezvoltă mai bine.

Rezultatele fișei de evaluare vă pot ajuta să identificați puncte care pot fi îmbunătățite: Cum puteți îmbunătăți modul în care cooperați zilnic cu angajații? Pe ce ar trebui să vă concentrați atenția, pentru a dezvolta teorii și practici profesionale?

Cât timp se derulează programul Fair Start, vă puteți concentra atenția asupra punctelor pe care le-ați identificat ca fiind importante în Fișa de evaluare.

*Când cursul de formare a luat sfârșit, completați Fișa de evaluare din nou, pentru a putea observa în ce măsură aprecierile dv s-au modificat.*

### Resurse și zone de dezvoltare în instituția dv

Pornind de la afirmațiile următoare, puteți face o fișă de evaluare pentru instituția dv, în ceea ce privește:

A: Cooperarea între membrii personalului

B: Cooperarea între angajați și manager

C: Cooperarea instituției dv cu comunitatea locală

Acest lucru vă dă o privire de ansamblu asupra calității muncii și a resurselor pe care le aveți și puteți folosi fișa pentru planificarea lucrurilor ce trebuie scoase în evidență, în ceea ce privește sesiunile din programul educațional Fair Start. Temele estimate în fișa de evaluare sunt itemi în unele dintre sesiunile educaționale.

Formatorul programului FAIRstart va completa o fișă similară, privind calitatea practicilor de îngrijire ale personalului.

După ce ați făcut acest lucru, discutați cu formatorul din modelul Bază Sigură despre îmbunătățirile pe care puteți să vă axați împreună când lucrați cu sesiunile. Ca manager, aveți responsabilitatea de a pune la punct o rețea practică pentru instruire și partea practică dintre sesiuni și pentru promovarea cooperării dintre angajați și formator. Formatorul va fi responsabil cu susținerea sesiunilor de instruire, de pregătirea acestora și de sprijinirea dezvoltării de noi practici în perioada dintre sesiuni. În sesiunea 13, împreună cu formatorul veți folosi fișele de evaluare pe care le redactați acum pentru a-i evalua pe angajați: ce îmbunătățiri se pot observa la practicile de îngrijire din instituția dumneavoastră?

## Fișa managerului

Când completați fișa, nu încercați să dați răspunsul "corect". Gândiți-vă la răspuns sau mergeți mai departe și observați ce se întâmplă, iar apoi dați punctajul.

*Pentru fiecare enunț, dați un punctaj de la 0 la 6.*

- 0 – „Niciodată”, „Deloc”
- 1 – „Foarte rar”, „Foarte puțin”
- 2 – „Rar”, „Puțin”
- 3 – „Uneori”, „Cele mai multe persoane”, „Posibil”
- 4 – „De cele mai multe ori”, „Majoritatea”, „Probabil”
- 5 – „Aproape întotdeauna”, „Aproape toți”, „Da”
- 6 – „Întotdeauna”, „Toți”, „Da, absolut”
- X – „Nu am aceste informații”, „Nu sunt sigur”

## Baza instituțională pentru dezvoltare

1. Beneficiez de sprijinul managerilor din instituție, care își dau tot interesul pentru a fi de ajutor. Pot conta pe sprijinul lor în eforturile mele de pregătire a angajaților.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

2. Angajații au încredere în mine și cooperează bine cu mine.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

3. Relațiile personale între angajați sunt bune. Oamenii vorbesc deschis și cu amabilitate și se ajută între ei.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

4. Relațiile dintre angajați și copii sunt bune, în general. Angajații le vorbesc frumos copiilor, îi știu bine pe toți și sunt conștienți de nevoile fiecăruia.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

5. Împărțiți numărul de angajați *implicați direct în îngrijirile zilnice și care se află în contact*, (cu excepția persoanele din administrație sau personalul auxiliar) la numărul de copii. În cazul în care copiii stau la dv. doar o parte din zi (de exemplu, 8 ore), înmulțiți rezultatul cu 3.

**Exemplul I:**

**Avem 25 de angajați anual, care au grijă de 50 de copii.  $25/50 =$  în proporție de 0,5.**

**Exemplul II:**

**În centrul nostru de îngrijire, avem 4 angajați care au grija de 24 de copii de la 06:00 la 18:00:  $4/24 = 0,17$ . Înmulțit cu 2 pentru că avem două schimburi în acest interval orar:  $0,17 * 2 =$  în proporție de 0,34**

**Exemplul III:**

**În grădinița noastră, avem 4 angajați care au grija de 24 de copii, de la 07:00 la 15:00:  $4/24 = 0,17$ . Înmulțit cu 3, deoarece angajații nu stau aici decât o treime din zi = în proporție de 0,51.**

Dacă proporția este de 0,5 sau mai mult

(0,6 – 0,7 – 0,8 etc.):

scor 6 puncte

Dacă proporția este între 0,5 și 0,25:

scor 4 puncte

Dacă proporția este mai mică de 0,25

(0,20 – 0,15):

scor 1 punct

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

6. Intenționez să rămân manager în această instituție în următorii 2 ani.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

7. Angajații arareori părăsesc instituția noastră pentru a-și căuta un alt loc de muncă, iar personal nou e angajat într-un ritm rezonabil. E un loc de muncă ce are o reputație bună.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

8. Angajații sunt interesați de ceea ce fac. Discută adesea cu mine și între ei despre cum își fac treaba și încearcă să-și îmbunătățească performanțele. Sunt motivați să învețe metode noi de îngrijire.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

9. Pot să aloc timp în programul de lucru pentru instruirea personalului (15 sesiuni a câte 2 ore fiecare). Am resursele necesare pentru a facilita participarea angajaților la programul de instruire.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

10. În instituția noastră există un climat care ne permite să discutăm și să ajustăm planurile de lucru și programul, atunci când este necesar. Sau: am destulă influență ca să decid acest lucru, dacă e nevoie.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

11. Instituția mea se afla în contact permanent cu mediul local. Persoane din exterior vin în instituție, iar angajații și copiii sunt apreciați de localnici și petrec suficient timp în afara instituției.

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

12. Nivelul de studii al angajaților este relevant în îngrijirea profesională:

Cei mai mulți angajați au mai mult

de 2 ani de studii:

scor 6 puncte

0-2 ani de studii:

scor 4 puncte

Au o educație solidă, dar nu în domeniu:

scor 3 puncte

Nu au mai făcut cursuri

de când au terminat școala:

scor 0 puncte

**Scor: \_\_\_\_\_ puncte**

Când ați terminat de punctat toate enunțurile, adunați punctajul și împărțiți la numărul de răspunsuri pe care le-ați dat.

**6. Punctajul total - adunați punctajul de la fiecare enunț:**

1: \_\_\_\_\_ puncte

- 2: \_\_\_\_\_ puncte
- 3: \_\_\_\_\_ puncte
- 4: \_\_\_\_\_ puncte
- 5: \_\_\_\_\_ puncte
- 6: \_\_\_\_\_ puncte
- 7: \_\_\_\_\_ puncte
- 8: \_\_\_\_\_ puncte
- 9: \_\_\_\_\_ puncte
- 10: \_\_\_\_\_ puncte
- 11: \_\_\_\_\_ puncte
- 12: \_\_\_\_\_ puncte

**Total \_\_\_\_\_ puncte**

Apoi împărțiți punctajul total la 12:

**Media \_\_\_\_\_ puncte**

**Dacă nu ați răspuns la o întrebare, împărțiți punctajul total la 11. Dacă nu ați răspuns la două întrebări, împărțiți la 10 ș.a.m.d.**

## Evaluarea rezultatelor de pe fișa de evaluare

### **Dacă ați obținut, în total, 5 puncte sau mai mult:**

Aveți o bază bună pentru a demara programul FAIRstart și probabil veți reuși să îl terminați și să adăugați noi practici profesionale la munca pe care o faceți. Oamenii sunt motivați să învețe, relațiile sociale dintre angajați și dintre dv și angajați sunt bune. Puteți rezolva toate chestiunile de ordin practic pentru desfășurarea sesiunilor.

Ca să îi sprijiniți pe angajați și pe formator ar trebui să le puneți la dispoziție lucrurile de care au nevoie și să purtați multe dialoguri despre cum se desfășoară programul FAIRstart. Ar trebui să-i lăsați să lucreze independent și să stabiliți rolurile, sarcinile și perioadele de lucru ale fiecăruia. Puteți delega anumite persoane cheie, dintre angajați, pentru a fi responsabili de diferite aspecte ale instruirii.

Programul va aduce un plus la standardele profesionale din instituția dumneavoastră.

### **Dacă ați obținut, în medie, între 3 și 4,9 puncte:**

Aveți o bază adecvată de derulare a programului. Totuși, ar trebui să identificați problemele care trebuie rezolvate și să lucrați ca să le îmbunătățiți împreună cu angajații și cu formatorul, înainte de a începe și pe parcursul desfășurării programului.

Ar trebui să acordați o atenție deosebită în a sprijini formatorul. Ar trebui să verificați, pe parcursul derulării programului, mai ales îndeplinirea sarcinilor practice dintre sesiuni. Ar trebui să oferiți feedback în ceea ce privește rolul sarcinilor și îndeplinirea acestora, pentru a vă asigura că toți știu cam ce se așteaptă de la ei.

Ar trebui să faceți acest lucru mai ales în prima perioadă, până când angajații s-au obișnuit deja cu modul de desfășurare al sesiunilor și al sarcinilor practice.

Programul va oferi ocazia să puneți în practică atitudinile și practicile profesionale în instituția dumneavoastră.

### **Dacă ați obținut, în total, între 0 – 2,9 puncte:**

Vă așteaptă o sarcină dificilă, iar dv. și formatorul trebuie să fiți foarte hotărâți să perfecționați instituția, derulând acest program.

Vă recomandăm să prezentați rezultatele șefilor dv. și să discutați cadrul pentru instituție (dacă sunteți de părere că sunt dispuși să asculte). Stabiliți perioade mai lungi pentru implementarea programului.

Trebuie să fiți un manager care să fie dispus să sprijine pe toată lumea, să fiți clar și să fiți practic în ceea ce privește așteptările dv. față de personal, cine este responsabil pentru ce, și să stabiliți limite de timp foarte clare. Fiți răbdător și insistați pe dezvoltarea pe termen lung.

Ar trebui să participați la prima sesiune pentru a-l sprijini pe formator și să urmăriți sarcinile practice dintre sesiuni. Ar trebui să le permiteți angajaților să învețe teoria pe de rost și să vă asigurați că formatorul adresează întrebări de verificare pentru a vedea dacă participanții au înțeles teoria. Dv. și formatorul puteți alege să repetați sau să împărțiți unele sesiuni sau sarcini practice pentru a vă asigura că angajații au înțeles teoria și se descurcă bine la îndeplinirea sarcinilor practice. Trebuie să le oferiți feedback pozitiv cât mai des posibil, atunci când angajații își îndeplinesc sarcinile într-un mod satisfăcător, și să le explicați clar ce așteptați de la ei.

Utilizând programul veți crea o atitudine profesională de bază în instituția dv. și veți mări stima de sine și mândria profesională a angajaților. Veți observa o îmbunătățire clară în ceea ce privește îngrijirea copiilor aflați în grija dumneavoastră.

## Implicați angajații treptat în procesul de dezvoltare

Fără să țineți seama de natura rezultatelor, vă recomandăm să le prezentați și să le discutați pe larg cu angajații, pentru a-i determina să se implice mai mult. De ce?

*Cercetările arată că cele mai eficiente instituții de îngrijire sunt acelea în care angajații sunt foarte implicați și dedicați muncii pe care o fac. Cei care nu execută mecanic ordinele, ci înțeleg ceea ce fac și simt că munca lor este importantă, sunt cei mai buni îngrijitori.*

Pentru a crea asemenea angajați, munca managerului este simplă: *managerul este interesat de dezvoltarea profesională a angajaților, vorbește deschis și clar despre probleme, ascultă cu interes și sprijină consolidarea relațiilor personale și profesionale cu și între angajați.*

Dacă sunteți destul de norocos să aveți un birou, stați cât mai puțin în el! Folosiți-l, împreună cu angajații, pentru discuții despre dezvoltare sau, pur și simplu, plimbați-vă prin instituție, vorbind cu angajații despre cum merge treaba. Studiile referitoare la dezvoltarea organizațională sunt clare: dacă aveți grijă de angajați, ei vor avea grijă de copii – într-o organizație, implicarea pozitivă merge de sus în jos.

Probabil sunteți obișnuit să vă concentrați atenția asupra chestiunilor practice, cum ar fi cheltuielile și bugetele, logistica (de unde să cumpărați scutece sau lapte praf), cum să distribuiți angajații pe timpul săptămânii. Aceste chestiuni sunt, desigur, vitale pentru instituția dv. Totuși, ar trebui să decideți cât timp petreceți și veți petrece discutând planul de dezvoltare cu angajații. Cu cât discutați mai mult, cu atât veți descoperi că această nouă atitudine a dv va responsabiliza angajații și că le veți putea delega multe sarcini administrative angajaților.



## Identificarea sprijinului managerului privind educația și perfecționarea angajaților

Cum să folosiți fișa de evaluare a modelului bază sigură pentru planificare:

### Definiți trei obiective și criteriile pentru atingerea lor:

Vă rugăm să vă gândiți la rezultatele obținute și să găsiți trei aspecte care trebuie îmbunătățite (pot fi cele trei întrebări la care ați obținut punctajul cel mai mic) și să faceți un plan pentru îmbunătățirea lor. *Este important să identificați personal care sunt cele mai importante obstacole în calea dezvoltării profesionale a instituției și modalitatea în care veți ști că aceste obiective au fost îndeplinite.* Țineți minte, fișa de evaluare este doar un cadru pentru planificarea dv, fără un efort susținut, nu înseamnă nimic.

Înainte de a va hotărî asupra celor mai importante trei obiective, ar trebui să *nu alegeți aspecte care sunt prea greu de schimbat, ci să le alegeți pe acele care pot fi îmbunătățite (măcar într-o mică măsură).* Poate deveni demoralizant, atât pentru dv. cât și pentru angajați, dacă alegeți obiective care sunt greu de îndeplinit într-un an sau doi. Este important ca toată lumea să simtă succesul în primii pași spre dezvoltare.

O dată obiectivele stabilite, scrieți care sunt criteriile, pentru fiecare obiectiv în sine, care vă vor arăta că obiectivul a fost atins.

Când lucrați, puteți contacta membrii Grupului de Proiect pe e-mail, și să le cereți sugestii. Prezentați-le o scurtă descriere a instituției, cele mai importante trei obiective ale dv și problema în privința căreia aveți nevoie de ajutor.

1. La ce m-am gândit sau am reflectat după ce am completat fișa de evaluare:

---

---

---

---

---

---

Din acest motiv, primul meu obiectiv va fi:

---

---

---

---

---

---

Voi ști că am rezolvat această problemă sau am schimbat circumstanțele când voi observa că e folosită următoarea practică de îngrijire sau se întâmplă următorul lucru:

---

---

---

---

---

Persoanele cheie care mă vor ajuta să fac acest lucru sau îmi vor sprijini eforturile sunt:

---

---

---

---

---

2. La ce m-am gândit sau am reflectat după ce am completat fișa de evaluare:

---

---

---

---

---

Din acest motiv, al doilea obiectiv va fi:

---

---

---

---

---

Voi ști că am rezolvat această problemă sau am schimbat circumstanțele când voi observa că e folosită următoarea practică de îngrijire sau se întâmplă următorul lucru:

---

---

---

---

---

Persoanele cheie care mă vor ajuta să fac acest lucru sau îmi vor sprijini eforturile sunt:

---

---

---

---

---

---

3. La ce m-am gândit sau am reflectat după ce am completat fișa de evaluare:

---

---

---

---

---

---

Din acest motiv, al treilea obiectiv va fi:

---

---

---

---

---

---

Voi ști că am rezolvat această problemă sau am schimbat circumstanțele când voi observa că e folosită următoarea practică de îngrijire sau se întâmplă următorul lucru:

---

---

---

---

---

---

Persoanele cheie care mă vor ajuta să fac acest lucru sau îmi vor sprijini eforturile sunt:

---

---

---

---

---

---