



אגף משאבי אנוש  
HUMAN RESOURCES DIVISION

### נספח א' - טופס המלצה לוועדה - עובד מצטיין יחידתי

הוקרת עובד מצטיין במסגרת היחידה נועדה לציין את העובדים המצטיינים ביחידה במילוי תפקידם על ידי מתן תגמולים כספיים ותעודות הוקרה.

#### חלק א' – פרטים אישיים

	שם העובד
	ת.ז.
	תפקיד
	ותק בתפקיד
	תחומי אחריות

#### חלק ב' - חברי הועדה

שם	תפקיד

#### חלק ג' – קריטריונים לקבלת הצטיינות

אנא התייחס לקריטריונים הבאים בבחינת זכאות העובד לקבלת מצטיין יחידתי. יש לנמק את הבחירה ולהביא דוגמאות בהתאם.

העובד מבצע את תפקידו ברמה מקצועית ואיכותית גבוהה, מתעדכן בחידושים, מגלה רצון להתפתח ולהתקדם ומתייעל בתפקידו.	<b>מקצועיות</b>
העובד נותן לקהל לקוחותיו שירות יוצא דופן, שרות יעיל, אדיב ואכפתי.	<b>שירותיות</b>



אגף משאבי אנוש  
HUMAN RESOURCES DIVISION

העובד יוזם שינויים ושיפורים התורמים לייעול תפקוד היחידה.	<b>יוזמה וחדשנות</b>
העובד מסור להצלחת היחידה, נרתם ברצון לביצוע משימות ומראה נכונות לתרום מעבר לנדרש.	<b>מחויבות ארגונית</b>
העובד תורם לעבודת צוות ביחידה, הוא מקיים יחסים בינאישיים טובים עם עמיתיו וממוניו ותורם ליצירת אוירה טובה ביחידה.	<b>יחסים בינאישיים ועבודת צוות</b>
<b>אנא סכם במילותיך מדוע לדעתך העובד הינו זכאי להיבחר למצטיין יחידתי.</b>	

\_\_\_\_\_: חתימה:

\_\_\_\_\_: תאריך: