



• eesti juhtimiskvaliteedi  
keskus™

# Enesehindamise käsiraamat

Täidetud vormi meetod ja  
juhend selle kasutamiseks

# Täidetud vormi meetod

1	Kriteerium	2	Informatsiooni koguja
3	Dokumendi nimetus		
4	Lähenevamine organisatsioon		
5	Lähenevamine ülevaatus organisatsioon		
6	Rakendatus organisatsioon (näited)		
7	Parendamine organisatsioon (näited)		
8	Informatsiooni allikas		
9	Kogumise aeg	10	Seosed teiste kriteeriumidega

# Täidetud vormi meetodi kasutamise juhend

Käesolev juhend annab praktilisi näpunäiteid, kuidas oma ettevõttes viia läbi enesehindamist, kasutades täidetud vormi meetodit.

Täidetud vormi meetodit enesehindamise töövahendina on kõige parem kasutada ettevõtetes, kelle juhtimissüsteem pole piisavas mahu kirjeldatud ja dokumenteeritud. Täidetud vormi meetod sobib lähtematerjalide kogumiseks näiteks kvaliteediauhinna konkursis kasutatava taotlusedokumendi koostamiseks.

Täidetud vormi meetod võimaldab auhinna kriteeriumide lõikes kirjeldada ettevõtte juhtimises kasutatavaid lähenemisviise ning seda, kuidas toimub nende ülevaatus.

1. Märgitakse täitja poolt kriteerium, mida parasjagu analüüsitakse. Näiteks Eesti kvaliteediauhinna kriteerium 3b.
2. Märgitakse informatsiooni täitja ees- ja perekonnanimi ning amet, nt Toomas Tubli, personalispetsialist.
3. Märgitakse konkreetne dokument või dokumentide nimetus, mida enesehindamise käigus analüüsitakse, nt ettevõtte personalipoliitika
4. Kirjeldatakse, milliseid lähenemisviise ja tegevusi organisatsioonis kasutatakse ja kui ulatuslikult on need rakendatud. Näiteks, organisatsiooni äriliste vajaduste väljaselgitamiseks on kasutatud äristrateegiat viimase kolme aasta jooksul. See on seotud personali andmebaasiga, mis sisaldab ülevaadet personalialase vajaduse ja väljaõppe kohta. Väljaõppevajadust analüüsitakse pidevalt vastavalt pakutavatele koolituskursustele ja arenguprogrammidele, arvestades koolituseelarvet ja töötajate oskusi. Koolitusplaani analüüsitakse vastavalt organisatsiooni vajadustele ning kooskõlastatakse tippjuhiga.
5. Kirjeldatakse, kuidas toimub lähenemisviiside, meetodite ja tegevuste asjakohasuse ja mõjususe hindamine. Näiteks lähenemisprotsessi toimivust hinnatakse üks kord aastas personalidirektori poolt väljaõppevajaduse indeksi alusel.
6. Tuuakse näiteid selle kohta, kui ulatuslikult on organisatsioonis kasutatav lähenemine elluviidud ja rakendatud. Näiteks plaani on kasutatud viimase kolme aasta jooksul juhtide väljaõppeprogrammi, töötajate väljaõppeprogrammi ja karjäärikeskuse

programmi väljatöötamisel.

**7.** Tuuakse näiteid selle kohta, kuidas lähenemisviisi ülevaatuse alusel on lähenemisviisidesse viidud sisse asjakohaseid parendusi. Näiteks, 1998. aastal lisati andmebaasi informatsioon töötajate senise töökogemuse kohta tänu võrdlusviisidile sektori parimasse organisatsiooni. 1999. aastal kaasati kogu organisatsioon lähenemise ülevaatusprotsessi töötajate uuringu tulemuse põhjal.

**8.** Märgitakse keda antud lähenemisviisi kirjeldamiseks täiendavalt intervjuueriti ja küsitleti, nt Anton Asjalik, personalidirektor.

**9.** Märgitakse vormi täitmise kuupäev.

**10.** Tuuakse välja seosed teiste kriteeriumidega.

Näiteks: 1. Eestvedamine, 2. Poliitika ja strateegia,  
7. Töötajatega seonduvad tulemused.

Täidetud vormid tuleks koostada kõigi võimaldajaid kirjeldavate kriteeriumide lõikes.