

## ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВНИКА О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ НАСТАВЛЯЕМОГО

Уважаемый наставник! Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества  
\_\_\_\_\_ (Ваши ФИО)  
\_\_\_\_\_ (ФИО лица, в  
отношении которого осуществлялось наставничество)

Ваши ответы помогут при определении степени готовности лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, выявлению эффективных методов обучения и наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного вами с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, для получения им необходимых знаний и навыков?

2. Насколько точно следовало вашим рекомендациям лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество?

3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?

4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?

5. Насколько, по вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?

6. Каков на данный момент, на ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество?

7. Какой из аспектов адаптации, на ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого сотрудника? (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из параметров)

▪ Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения.

▪ Освоение практических навыков работы.

▪ Изучение теории, выявление пробелов в знаниях.

▪ Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства.

8. Какой из используемых вами методов обучения вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов)

▪ Самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте

▪ В основном самостоятельное изучение обучающимся материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону

▪ Личные консультации в заранее определенное время

▪ Личные консультации по мере возникновения необходимости

▪ Поэтапный совместный разбор практических заданий

9. Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы

10. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на ваш взгляд, знания и навыки вам удалось передать лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество?

---

11. Использовались ли вами какие-либо дополнительные методы, помимо перечисленных (если да, то перечислите их)? \_\_\_\_\_

12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности (подпись) (расшифровка подписи) наставника)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отчетом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись сотрудника) (дата ознакомления)