

## **Personalivestluste läbiviimise kord (K7)**

Protsess: personalivestluste läbiviimine

Protsessi omanik: personalipartner

Versioon: 11

Personalivestluste kord sisaldab:

1. Sisu ja eesmärk
2. Personalivestlused ja nende eesmärgid

Viited:

RTK palgajuhend;  
Koolitusplaan;  
RTK arengu- ja tegevuskava.

### **1. Sisu ja eesmärk**

Eesmärk: töökord reguleerib personalivestluste – katseaja vestlused, üks ühele (1:1) vestlus, aastavestlus ja lahkumisvestlus – läbiviimist Riigi Tugiteenuste Keskuses (edaspidi RTK). Protsessi eesmärk on anda juhtidele töövahendid töötajate töö eesmärgistamiseks, tulemuslikkuse ja kompetentside hindamiseks ning süsteemseks arendamiseks.

Kasutusulatus: hõlmab kõiki RTKga avalik-õiguslikus või eraõiguslikus töösuhtes olevaid ametnikke ja töölepingulisi töötajaid (edaspidi läbivalt kasutatud töötajad).

Vastutajad: korra koostamise ja ajakohasena hoidmise eest vastutab RTK personalipartner. Korra rakendamise eest vastutavad kõik struktuuriüksuste juhid enda struktuuriüksuse ulatuses.

### **2. Personalivestlused ja nende eesmärgid**

RTKs läbiviidavate personalivestluste eesmärgiks on toetada juhi ja töötaja vahelist koostööd ning organisatsiooni eesmärkide saavutamist. Ühtlasi on vestlused üheks tulemusjuhtimise tööriistaks, mis aitavad töötajatel mõista oma töö tähendust ja väärtust ning ootusi sooritusele. Tagasisidet andes lähtutakse RTK tagasisidestamise heast tavast.

Personalivestluste (välja arvatud 1:1 vestluste) tulemused ja kokkuvõtted vormistatakse ning säilitatakse Power Apps keskkonnas.

Vestluste sisu on konfidentsiaalne. Vestluse vormil fikseeritud sisule on juurdepääs töötajal, tema vahetul juhil ja personalitöötajatel. Peale vestluste läbiviimist ja nii töötaja kui juhivahetuse kinnitamist edastatakse vestluste kokkuvõtted ka struktuuriüksuse juhile (reeglina osakonnajuhatajale; alamüksustest koosneva talituse puhul ka talituse juhile). Töötaja liikumisel teise struktuuriüksusesse tema varasemaid vestlusi uuele juhile ei edastata. Struktuuriüksuse juhi vahetumisel antakse juhile ligipääs pooleliolevatele vestlustele, kuid talle ei anta ligipääsu varasemalt kinnitatud vestluste vormidele.

#### **2.1. Katseaja vestlused**

Katseaja alguse vestlus toimub vahetu juhi ja uue töötaja vahel, kus lepatakse kokku katseaja eesmärgid, vajalikud arendustegevused ja koolitused katseajaks ning antakse soovitusd täiendava

info osas, millega töötaja peab ennast katseajal kurssi viima. Katseaja alguse vestlus toimub reeglina esimese töönädala jooksul, kuid mitte hiljem kui kahe nädala jooksul peale tööle asumist.

Katseaja lõpu vestluses tehakse kokkuvõtted katseaja töötulemustest, lepitakse kokku töötaja järgneva perioodi eesmärgid ja oodatav tulemus ning nendega seonduvad arengu- ja koolitusvajadused. Vestlusel küsitakse RTKle tagasisidet uue töötaja pilgu läbi ning tutvustatakse töötajale väärtuspõhist kompetentsimudelit. Kui katseaja tulemused ei vasta ootustele, annab vahetu juht töötajale võimaluse selgituste andmiseks ja seejärel teeb otsuse töösuhte jätkamise või lõpetamise kohta (viimasel juhul selgitab töötajale põhjalikult otsuse põhjuseid). Katseaja lõpu vestlus toimub reeglina katseaja viimase kahe nädala jooksul.

## 2.2. Üks ühele (1:1) vestlus

Üks ühele (1:1) vestlused toimuvad regulaarselt vahetu juhi ja töötaja vahel, mille eesmärgiks on luua ja hoida emotsionaalset kontakti ning usaldust osapoolte vahel ja vahetada vastastikku (tööst) infot. See on personaalselt töötajale pühendatud aeg, kus juht arutab töötajaga läbi igapäevased tööteemad, tunneb huvi töötaja üldise käekäigu vastu ja võtab regulaarselt teemadeks ka töötaja sisemise motivatsiooni, töördõmu ning arengu. Vestluseid viiakse läbi vähemalt üks kord kuus kestusega 30 minutit kuni 1 tund.

## 2.3. Aastavestlus

Aastavestlus koosneb kahest eraldi vestlusest - tulemusvestlus ja vahevestlus. Tulemusvestlus viiakse läbi I kvartalis ja vahevestlus III kvartalis. Vestluste toimumise tähtajad lepitakse kokku juhtkonnas.

### 2.3.1. Tulemusvestlus

Tulemusvestlus on tulemusjuhtimise tööriist, kus vahetu juhi ja töötaja vahelisel vestlusel tehakse kokkuvõtted eelmise aasta töötulemustest ja -sooritusest, räägitakse läbi tulemuspalga ettepanek (kui selleks on eelarves vahendid), lepitakse kokku järgneva perioodi tööeesmärgid, tegevused ja oodatav tulemus ning nendega seonduvad arengu- ja koolitusvajadused. Tulemusvestluste planeerimisel lähtutakse põhimõttest, et vestlused viiakse läbi “ülalt alla” põhimõttel, st enne kui juht vestleb oma alluvaga, on temaga vestelnud tema vahetu juht. Tulemuspalga määramise protsess ja põhimõtted on kirjeldatud RTK palgajuhendis.

### 2.3.2. Vahevestlus

Vahevestluse eesmärgiks on kokku leppida vajalikud arendustegevused seatud eesmärkide saavutamiseks. See on vestlus vahetu juhi ja töötaja vahel, mille raames tehakse kokkuvõtted esimese poolaasta tulemustest, hinnatakse asutuse põhiväärtustel põhinevaid töötaja kompetentse ja kaardistatakse järgmise perioodi (II poolaasta ja järgmise aasta) arengu- ja koolitusvajadused, töötaja motivatsioon ning karjääriplaanid.

## 2.4. Lahkumisvestlus

Lahkumisvestlus on vestlus organisatsioonist lahkuva töötaja ja personalipartneri vahel, kus töötaja annab tagasisidet tööandjale, töökorraldusele ja juhtimisele.

Personalivestluste läbiviimise tööprotsessi kirjeldus on leitav siseveebist lehel [Personalivestluste läbiviimise protsessi kirjeldus](#).