



טופס הענקת תגמול

שם היחידה: _____
שם העובד: _____, מס' ת.ז.: _____
שם המנהל הישיר: _____
שם ראש יחידה: _____
סוג התגמול: כרטיס Gift Card / שובר זוגי לזאפה / *בנוס כספי שנתי (נא הקף בעיגול)

(* בנוס: לעובד מנהלי ניתן להעניק עד 3,500 ₪ בשנה.
לצוות/ תומך מחקר ניתן להעניק עד גובה משכורת אחת בשנה.

סכום: _____ מס' תקציב לחיוב: _____

חלק א'

אנא סמן קריטריון אחד או יותר, למתן התגמול לעובד:

- שירותיות** – העובד נותן לקהל לקוחותיו שירות יוצא דופן, שירות יעיל, אדיב ואכפתי.
- מקצועיות** – העובד מבצע את תפקידו ברמה מקצועית ואיכותית גבוהה, מתעדכן בחידושים ומתייעל בתפקידו.
- מחויבות ארגונית** – העובד מפגין רמה גבוהה של מחויבות לארגון ונכונות לתרום מעבר לנדרש, לוקח אחריות בתחומי אחריות שלא בהכרח הוגדרו לו ופועל באופן יוצא דופן.
- עבודת צוות** – העובד מפגין נכונות לסייע בכל עת ולתרום לעבודת הצוות ולארגון בכלל.
- יוזמה וחדשנות** – העובד יוזם שינויים ושיפורים התורמים לייעול תפקוד היחידה, חשיבתו לא שגרתית, "מחוץ לקופסה", ומייצרת פתרונות.
- סיום פרויקט בהצלחה** – העובד פועל באופן יוצא דופן ותורם מעבר למצופה להצלחת הפרויקט.
- מציונות הנהלה** – התגייסות לפרויקט כלל טכניוני שהנהלה יוזמת את מתן התגמול.
- ניהול ומנהיגות** (מיועד למנהלים) – המנהל מהווה דוגמה אישית לעובדיו, מעצים את עובדיו ומניע אותם להשגת מטרות הארגון.

חלק ב' - אנא פרט את הסיבות להענקת התגמול לעובד:

תאריך: _____

חתימת המנהל הישיר: _____ חתימת ראש היחידה: _____

חתימת ראש המנהל: _____ אישור מתאם המחקר: _____