**Anexa nr. 2** - *Program ”Angajatul saptamanii”*

**Formular nominalizare „*ANGAJATUL SĂPTĂMÂNII*”**

Dorim sa recompensam cu titlul „*Angajatul săptămânii”* unul dintre colegii nostri care a avut realizari deosebite in activitatea desfasurata, contribuind astfel la imbunatatirea imaginii institutiei , la realizarea obiectivelor departamentului / institutiei , la crearea si mentinerea la locul de munca a unui climat pozitiv, bazat pe incredere si spirit de echipa.

In acest scop va rugam sa completati acest formular avand in vedere un set de 5 criterii generale pe baza carora formulati aprecierile si propunerea de nominalizare pentru titlul „Angajatul săptămânii”. Veti regasi aceste criterii atasate prezentului formular.

**Numele, prenumele si departamentul salariariatului propus pentru titlul ANGAJATUL SĂPTĂMÂNII:**

**................................................................................................................................................................**

**Numele dvs. si modalitatea de contact (tel., e-mail etc.)**

**...................................................................................................................................................................**

**Descrieti realizarile individuale / situatiile concrete in care salariatul a demonstrat o buna pregatire profesionala, indicand si beneficiul adus institutiei, respectiv motivul pentru care merită să fie recompensat cu titlul de ANGAJATUL SĂPTĂMÂNII:**

***Va multumim si va rugam sa returnati formularul completat in format electronic sau format scris.***