***Szanowni Pracodawcy!***

W trosce o wysoką jakość świadczonych usług zwracamy się do Pracodawców z obszaru działania Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach z prośbą o wypełnienie poniższej ankiety, a tym samym wyrażenie opinii na temat dotychczasowej współpracy z Urzędem i ocenę świadczonych przez Nas usług. Państwa informacje, uwagi i sugestie pozwalają na planowanie dalszych przedsięwzięć i działań mających na celu doskonalenie naszej pracy i poprawę jakości naszych usług.

**Wypełnienie poniższej ankiety jest dobrowolne.**

Prosimy o zaznaczenie wybranej przez Państwa odpowiedzi znakiem „**X”** i/lub wpisanie treści.

**Ankieta jest anonimowa.**

**PODSTAWOWE INFORMACJE O PRACODAWCY**

**SEKTOR**

**□** PRYWATNY

**□** PAŃSTWOWY

**LICZBA ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW**

□ od 1 do 9

□ od 10 do 20

□ od 21 do 49

□ od 50 do 249

□ powyżej 250

**BRANŻA**

□ HANDEL

□ BUDOWNICTWO

□ USŁUGI

□ TRANSPORT

□ EDUKACJA

□ ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA

□ OPIEKA ZDROWOTNA

□ ROLNICTWO

□ INNE ........................................................................................................................................

1. **Z jakich usług lub instrumentów rynku pracy oferowanych przez Urząd korzystał/a Pan/Pani lub chciałby/chciałaby korzystać w przyszłości?**

Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi, stawiając w odpowiednim miejscu znak „X”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj usługi/instrumentu rynku pracy** | **Korzystałem/Korzystałam z usług/instrumentów ofertowych przez PUP w Łosicach** | **Chciałbym/Chciałabym w przyszłości korzystać z usług/instrumentów oferowanych przez PUP w Łosicach** |
| Poradnictwo zawodowe (informacja o usługach i instrumentach świadczonych przez Urząd, pomoc w ustaleniu potrzeb szkoleniowych pracodawcy) |  |  |
| Pośrednictwo pracy (zgłoszenie oferty pracy, pomoc w doborze pracowników, organizacja Giełdy Pracy)  |  |  |
| Szkolenia (szkolenia bezrobotnych pod potrzeby Pracodawcy) |  |  |
| Dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy we środków KFS |  |  |
| Staż |  |  |
| Doposażenie/ wyposażenie stanowiska pracy |  |  |
| Prace interwencyjne |  |  |
| Roboty publiczne |  |  |
| Inne, jakie?........................................................... |  |  |

1. **Jeżeli nie korzystał/a Pan/Pani z usług Urzędu proszę o wskazanie dlaczego?**

□ nie znam usług świadczonych przez Urząd

□ chcę uniknąć dodatkowej biurokracji

□ inne (jakie?)

....................................................................................................................................................

1. **Czy ma Pan/Pani problem ze znalezieniem pracowników na wolne stanowiska?**

□ tak, jakie?

....................................................................................................................................................

□ nie

□ trudno powiedzieć

1. **Czy Pan/Pani korzystał/a z usług Urzędu przy zatrudnianiu pracowników?**

□ tak

□ nie, dlaczego?

....................................................................................................................................................

1. **Jeżeli tak to, czy osoby bezrobotne skierowane przez Urząd na zgłoszone wolne miejsce pracy odpowiadały Pana/Pani wymaganiom i oczekiwaniom?**

□ zdecydowanie tak

□ raczej tak

□ raczej nie

□ zdecydowanie nie

1. **W jakim stopniu jest Pan/Pani zadowolony/zadowolona z realizacji usługi przez pracowników Urzędu, z którymi zetknął/zetknęła się Pan/Pani podczas korzystania z usługi i załatwienia sprawy?**

Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi, stawiając w odpowiednim miejscu znak „X”.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oceniane elementy | Bardzo zadowolony/zadowolona | Zadowolony/Zadowolona | Średnio zadowolony/zadowolona | Niezadowolony/Niezadowolona | Zupełnie Niezadowolony/Niezadowolona |
| Kultura obsługi klienta |  |  |  |  |  |
| Przyjazne nastawienie (życzliwość, uprzejmość) |  |  |  |  |  |
| Sprawność i szybkość usługi |  |  |  |  |  |
| Kompetencje i fachowość pracownika Urzędu |  |  |  |  |  |
| Terminowość załatwianej sprawy |  |  |  |  |  |
| Zindywidualizowane podejście do klienta |  |  |  |  |  |
| Udzielenie wyczerpującej informacji na temat załatwianej sprawy  |  |  |  |  |  |
| Stały kontakt z pracownikiem Urzędu |  |  |  |  |  |

1. **Czy poświęcono Panu/Pani wystarczającą ilość czasu?**

□ tak

□ nie

□ trudno powiedzieć

1. **Na jakie trudności napotkał/a Pan/Pani podczas załatwiania spraw w Urzędzie?**

□ nie spotkałem/am się z trudnościami

□ zostałem skierowany/a do niewłaściwej osoby

□ otrzymałem/am informację niepełną

□ otrzymałem/am błędną informację

□ inne (jakie?)

....................................................................................................................................................

1. **Co jest dla Pana/Pani najważniejsze podczas korzystania z usług Urzędu?**

Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi, stawiając w odpowiednim miejscu znak „X”.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oceniane elementy | Bardzo ważne | Ważne | Średnio ważne | Raczej nieważne | Zupełnie nieważne |
| Warunki lokalowe Urzędu |  |  |  |  |  |
| Dostęp do informacji o usługach |  |  |  |  |  |
| Czytelność formularzy  |  |  |  |  |  |
| Dostępność usług |  |  |  |  |  |
| Uzyskanie wyczerpującej informacji na temat załatwianej sprawy  |  |  |  |  |  |

1. **Proszę ocenić stopień zadowolenia z ogólnej organizacji pracy Urzędu**

□ bardzo zadowolony/a

□ zadowolony/a

□ średnio zadowolony/a

□ niezadowolony/a

□ bardzo niezadowolony/a

1. **Jakie zastrzeżenia ma Pan/Pani do funkcjonowania Urzędu?**

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **Co Pan/Pani zdaniem należało by zmienić, aby usprawnić pracę w Urzędzie?**

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

***Dziękujemy za szczere odpowiedzi i poświęcony nam czas.***