

STEUTTALELSE FOR ET FØRSTEGANGSTJENESTE, SIDE 1

1.1 FØDSELSNUMMER	1.2 ETTERNAVN	1.3 FORNAVN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.4 TIDSRUM	1.5 FORSVARSGREN	1.6 AVDELING
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.1 TJENESTESTILLING	2.2 GRAD	2.3 SOLDATEN HAR HATT LEDERANSVAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI

2.4 STILLINGSBESKRIVELSE

Her beskrives soldatens oppgaver og ansvar i jobben. Dette er en viktig del av vurderingen, og det er viktig å beskrive alle de viktigste oppgavene og ansvarene som er knyttet til stillingen. Dette inkluderer også informasjon om soldatens utdanning, erfaring og spesielle ferdigheter som er relevante for jobben.

2.5 GENERELL BESKRIVELSE AV TJENESTEN VED AVDELING/FARTØY/ENHET

Beskriver kjempeverdiene og hva som kreves hverdager til soldaten ved avd. lingen/fartøy/enheten.

Her beskrives den generelle tjenesten ved avdelingen/fartøyet/enheten. Dette inkluderer informasjon om avdelingen/fartøyet/enheten, dens oppgaver og ansvar, og hvordan soldaten har utført tjenesten. Dette inkluderer også informasjon om soldatens utdanning, erfaring og spesielle ferdigheter som er relevante for jobben.

VURDERING AV TJENESTENS UTFØRELSE

Nivået forventet er det som av Forsvaret anses som godt utført tjeneste.

UNDER FORVENTET FORVENTET OVER FORVENTET UTMERKET

	UNDER FORVENTET	FORVENTET	OVER FORVENTET	UTMERKET
3.1 ANSVAR Hvorvidt soldaten utfører pålagte oppgaver samvittighetsfullt og pålitelig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 SAMARBEID OG KOMMUNIKASJON Hvorvidt soldaten løser oppgaver og oppnår resultater i team, åpenhet for andres synspunkter og bidrar til god kommunikasjon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 INITIATIV Hvorvidt soldaten bidrar konstruktivt og viser forutseenhet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 MESTRING Hvorvidt soldaten bevarer selvkontroll og løser sine oppgaver også under perioder med psykisk og fysisk stress.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 SELVSTENDIGHET Hvorvidt soldaten utviser handlekraft og dømmekraft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 FRAMFERD Hvorvidt soldaten etterlever tjenestens krav til opptreden med grunnlag i alminnelig høflighet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.7 HOVEDINNTRYKK

Hvordan soldaten i sum har gjennomført tjenesten, samtidig som den sier noe om soldatens motivasjon.

TJENESTEUTTALELSE FOR AVTJENT FØRSTEGANGSTJENESTE, SIDE II

Fortrolig når utfyllt

4.1 MILITÆR FAGKOMPETANSE

--

4.2 MILITÆRFAGLIG UTDANNELSE/KURS

--

TIDSRUM

--

5.1. DEKORASJONER OG FERDIGHETSMERKER

--

NÆRMESTE ANSVARLIG LEDER

Navn/grad

--

STED/DATO

--

UNDERSKRIFT

--

NEST HØYERE SJEF

Navn/grad

--

STED/DATO

--

UNDERSKRIFT

--

MEDARBEIDERSAMTALE(R) GJENNOMFØRT

DATO(ER) /

--

Soldaten har ved start av sin førstegangstjeneste og i minst én medarbeidersamtale blitt gjort kjent med dette dokumentet. Han/hun er kjent med hvilke kriterier som ligger til grunn for evalueringen, og har hatt anledning til å tilkjenne sitt syn gjennom samtale.

INFORMASJON

TJENESTEUTTALELSEN UTSTEDES TIL DEM SOM HAR FÅTT GODKJENT SIN FØRSTEGANGSTJENESTE. DOKUMENTET VISER DEN FAGKOMPETANSE SOLDATEN HAR TILEGNET SEG, OG EN VURDERING AV DE EGENSKAPER HAN/HUN HAR UTVIKLET UNDER TJENESTEN.

Dagens førstegangstjeneste gjennomføres av et mindretall i hvert årskull. Forsvaret selekterer og innkaller, i tråd med det til enhver tid gjeldende behov, våre best skikkede ungdommer til tjeneste. Avtjent førstegangstjeneste er derfor et kvalitetsstempel i seg selv.

I tillegg gjennomgår den enkelte en omfattende fagutdanning innenfor sin våpengren, med mange opplæringsmoduler som har direkte relevans for framtidig yrkesutøvelse. Fremfor alt gir denne uttalelsen et bilde av den modning og utvikling den enkelte har gjennomgått i løpet av sin tjenesteid, og vil således kunne være et viktig grunnlags- og referansedokument for arbeidsgivere. Dokumentet er utviklet og kvalitetssikret i samarbeid med Næringslivets Hovedorganisasjon.

FORSVARET

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. Country: Norway
2. This public document has been signed by:
3. acting in the capacity of
4. bears the seal/stamp of
The Policestation in Stryn og Hornundal

Certified

5. at Leikange
6. the
7. by the County Governor of Sogn og Fjordane
8. No
10. Signature:
9. Seal/Stamp:

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

Denne apostillen bekrefter kun signaturen, stempelen på det offentlige dokumentet og stillingen til personen som har signert det offentlige dokumentet.
Apostillen bekrefter ikke innholdet i dokumentet.