

CHESTIONAR

- Care este stilul de conducere care vă caracterizează? –

Instrucțiuni de completare:

Citiți cu atenție fiecare dintre afirmațiile următoare și notați-le cu puncte de la 1 la 5, astfel:

- cu 1 pe cea care vi se potrivește cel mai bine;
- cu 5 afirmația care vă caracterizează cel mai puțin.

Atenție: În cadrul unei secțiuni trebuie să existe câte o notație pentru fiecare punctaj.

Ex.: a) 2; b) 4; c) 1; d) 5; e) 3.

| Nr. crt. | Afirmații | Punctaj |
|--------------------|--|---------|
| PLANIFICARE | | |
| a. | Stabilesc împreună cu subordonații care mă pot ajuta să stabilesc principalele obiective, responsabilități și planuri de acțiune. | |
| b. | Planific activitatea fiecărui angajat împreună cu acesta, asigurându-mă că înțelege sarcinile ce-i sunt încredințate și verific dacă are nevoie de sprijin în derularea activității sale. | |
| c. | Sugerez angajaților ce trebuie făcut și le ofer sprijinul meu. | |
| d. | Atribui angajaților responsabilitatea de a-și planifica propria activitate. | |
| e. | Planific toată activitatea angajaților mei, împreună cu etapele ce trebuie întreprinse și standardele în raport cu care va fi măsurată performanța. | |
| CONDUCERE | | |
| a. | După ce am explicat clar angajaților planul de lucru și responsabilitățile ce le revin, urmăresc rezultatele fiecăruia și progresul înregistrat, iar în cazul în care apar dificultăți, le ofer asistență. | |
| b. | După ce am stabilit obiectivele angajatului, mă retrag și nu intervin în activitatea lui. Prefer să-și rezolve singur problemele. | |

| | | |
|--|--|--|
| c. | Mențin comunicarea cu angajatul căruia i-am încredințat o sarcină pentru a-i arăta că mă interesează modul în care se achită de îndatorirea sa. | |
| d. | După formularea planurilor, urmăresc desfășurarea lor, intervenind – atunci când apar dificultăți – prin definirea problemei care apare și modificarea planificării inițiale. | |
| e. | Supraveghez îndeaproape îndeplinirea planurilor încredințate subordonaților mei și intervin ori de câte ori este necesar. | |
| REZOLVAREA CONFLICTELOR ÎNTRE ANGAJAȚI | | |
| a. | Mă aștept ca angajații mei să-și rezolve singuri conflictele. | |
| b. | Cred într-o abordare constructivă a conflictelor și încurajez cooperarea părților implicate. | |
| c. | Examinez cu atenție cauzele conflictului și nu închei discuția cu părțile implicate până nu găsesc modalități de eliminare a cauzelor. | |
| d. | Dau de înțeles angajaților aflați în conflict că situația creată este inacceptabilă pentru mine și că voi lua măsuri dacă părțile nu găsesc o rezolvare. | |
| e. | Discut cu fiecare persoană implicată în particular, pentru a-i convinge că situația creată afectează buna desfășurare a activității instituției și încurajez eforturile lor de soluționare a crizei. | |
| COMUNICAREA CU ANGAJAȚII | | |
| <i>Ce faceți când un angajat vă solicită o informație?</i> | | |
| a. | Obțin informația respectivă și o transmit angajatului. | |
| b. | Stabilesc dacă este necesar un răspuns și, dacă este așa, comunic răspunsul pe care îl dețin. | |
| c. | Îl sfătuiesc să caute răspunsul la alte persoane. | |
| d. | Îmi place să le fiu de folos angajaților mei. | |
| e. | Obțin informația respectivă, dar analizez dacă este oportună transmiterea ei. | |
| | | |

CONTROLUL/EVALUAREA PERFORMANTELOR

| | | |
|----|--|--|
| a. | Fac din mers corecturi ale activității, evaluez performanța fiecărui angajat și iau măsuri pe baza rezultatelor finale. | |
| b. | Revizuiesc activitatea simultan cu desfășurarea ei. Examinez atât punctele forte, cât și slăbiciunile fiecărui angajat pentru a putea stabili modalități de îmbunătățire a performanțelor. | |
| c. | Când mi se comunică reacții și opinii legate de activitatea unor angajați, însărcinez cu analiza problemei un subordonat. | |
| d. | Îi felicit pe angajații care au performanțe deosebite în muncă. Cred că orice critică are tendința de a crește tensiunea și de a plasa angajații în defensivă. | |
| e. | Evidențiez atât punctele slabe, cât și cele forte ale angajaților și le ofer ocazia de a iniția modalități proprii de îmbunătățire a activității lor. | |

SUNTEȚI UN MANAGER AUTENTIC?

– Chestionar –

| Nr. crt. | Afirmatii | Da | Nu |
|-------------|---|----|----|
| 1. | Sunteți adeptul politicii „ușilor deschise”. | | |
| 2. | Veniți primul și plecați ultimul din instituție. | | |
| 3. | Practicați așa-numitul „management prin plimbare” (vizite de lucru). | | |
| 4. | Sunteți un ascultător activ. | | |
| 5. | Tolerați exprimarea deschisă a nemulțumirilor. | | |
| 6. | În general, nu aveți nevoie de consultanți; știți însă când e cazul să apelați la ei. | | |
| 7. | Vă cunoașteți personalul; știți numele mic al tuturor angajaților. | | |
| 8. | În relațiile cu subordonații aveți o atitudine de tipul „eu sunt OK, tu ești OK”. | | |
| 9. | Știți să vorbiți oamenilor astfel încât să vă faceți ascultat. | | |
| 10. | Sunteți mereu prezent în mijlocul celor pe care îi conduceți, fără a da impresia totuși că îi controlați. | | |
| 11. | Delegați subordonaților sarcini importante și le conferiți autoritatea de care au nevoie pentru a le îndeplini. | | |
| 12. | În fața succeselor doriți să rămâneți anonim; în schimb, vă place să fie laudate instituția și personalul ei. | | |
| 13. | Aveți note de plată reduse. | | |
| 14. | Știți pe cine și când să angajați sau să concediați în departamentul dumneavoastră. | | |
| 15. | Preferați să comunicați direct, nu prin intermediul unor memo-uri. | | |
| 16. | Aveți un coeficient de inteligență ridicat. | | |
| 17. | V-ați format o imagine de învingător. | | |
| 18. | Pregătiți angajați care să vă ia din sarcini. | | |
| 19. | Țineți ședințe puține și scurte. | | |
| 20. | Știți să faceți respectate în instituție anumite politici și reguli fără a apela la un manual al personalului. | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 21. | Deviza dvs. este: „Muncim ca să-i facem pe toți fericiți: manageri, angajați, copii, familiile lor”. | | |
| 22. | Vă recunoașteți greșelile și vă încurajați angajații când, la rândul lor, greșesc și admit că au greșit. | | |
| 23. | Nu practicați nepotismul, nu aveți rude printre angajați. | | |
| 24. | Aveți tendința de a controla totul, de a lua toate deciziile. | | |
| 25. | Aveți umor, știți însă unde sfârșește gluma în relațiile de muncă. | | |
| 26. | Cunoașteți lecția greșelilor? (managerii de succes sunt aceiași care au înregistrat, cel puțin la început, și cele mai multe greșeli de conducere; ei au știut însă să transforme fiecare insucces într-o experiență utilă). | | |
| 27. | Rezolvați problemele, știți să faceți diferența între cauza și efectul unei probleme și să vă orientați eforturile către o soluționare rapidă. | | |
| 28. | Calculați riscul, știți că orice decizie implică o doză de risc și sunteți gata să vi-l asumați. | | |
| 29. | Nu luați decât decizii sigure, amânați celelalte decizii până când situația devine certă. | | |
| 30. | Știți însă și când o situație nu are șanse să se clarifice; în acest caz nu amânați decizia. | | |
| 31. | Sunteți empatic, aveți capacitatea de a vă identifica din punct de vedere emoțional cu angajații dvs. înțelegeți punctul de vedere al celorlalți chiar dacă nu sunteți de acord cu el. | | |