

پرسش نامه‌ی ارزیابی شایستگی ها

به نام خدا

همکار گرامی:

هدف از این پژوهش ارزیابی مهارت‌ها و شایستگی‌های مدیران واحد آموزش سازمان شما از طریق مدل ۳۶۰ درجه* است. این ارزیابی شامل ۶۳ سؤال است. سپس درجه‌ایی که وضعیت مدیر/ رئیس شما را توصیف می‌کند؛ با انتخاب یکی از گزینه‌ها (با علامت) مشخص فرمایید. بدیهی است پاسخ شما بیانگر نگرش واقعی شما به گزینه مورد نظر است. توجه داشته باشید اطلاعاتی را که در اختیار محقق قرار می‌دهید به رسم امانت نگهداری شده و فقط در جهت تحقیقات علمی مورد استفاده قرار می‌گیرد.

* منظور از مدل ۳۶۰ درجه یعنی: نفوذ مدیر/ رئیس بر دیگران (همکاران، مرئوسان، روسا، همتران سازمانی و ارباب رجوع) می‌باشد.

از همکاری شما بسیار سپاسگزارم.

سیدحسین عربی
دانشجوی کارشناسی ارشد
مدیریت آموزشی

با احترام محقق

E.mail

الف- ویژگی‌های فردی :

۱- سن (به سال):

۳- جنسیت: مرد زن

۴- میزان تحصیلات:

پایین تر از لیسانس لیسانس فوق لیسانس دکتری

۵- رشته تحصیلی:

مدیریت غیر- مدیریت

۶- وضعیت استخدامی:

رسمی قطعی رسمی آزمایشی پیمانی قراردادی

اگر بنه					سؤالات	ردیف
همیشه	اغلب	بعضی مواقع	بندرت	هرگز		
					مدیر/ رئیس سازمان شما:	
					پاسخگوی نظرات (همکاران، مرنوسان، روسا، همترازان سازمانی و ارباب رجوع) به روش سازنده می باشم.	۱
					اطلاعات ضروری را به طور مرتب به همه ارایه می کنم.	۲
					گزارشات شفاهی را به صورت صریح و روشن به افراد ارایه می کنم.	۳
					فضای ارتباطی بازی را ایجاد می کنم.	۴
					حقایق و مسایل کاری را به صورت مکتوب و سازماندهی شده ارایه می کنم.	۵
					وقتی نظراتم با نظرات دیگران متفاوت است، علاقمند به آگاهی کامل از نقطه نظر آنان می باشم.	۶
					اختلاف نظرها را بطور سازنده حل می کنم.	۷
					از نقطه نظرتم در مقابل دیگران به خوبی دفاع می کنم.	۸
					جلسات را به روشی که امکان رسیدن به نتایج قاطع باشد، سازماندهی می کنم.	۹
					به افراد این اطمینان را می دهم که مصوبات جلسات به اجرا خواهد رسید.	۱۰
					پیگیر تحقق مصوبات جلسات می باشم.	۱۱
					به موقع تصمیم گیری می کنم.	۱۲
					در صورت لزوم، تصمیمات سخت می گیرم.	۱۳
					در صورت لزوم، دلایل اتخاذ تصمیمات را برای کارکنان توضیح می دهم.	۱۴
					تصمیمات درست و مناسب اتخاذ می کنم.	۱۵
					به هنگام عدم وجود اطلاعات (یا اطلاعات ناقص)، بهترین تصمیم ممکن را می گیرم.	۱۶
					با شناسایی عوامل تشکیل دهنده مشکل، قادر هستم به کانون مشکل دست یابم.	۱۷
					کارکنان خلاق و نوآور را تشویق می کنم.	۱۸
					با مطرح کردن سؤالات مختلف، باعث می شوم که کارکنان ابعاد دیگر مسایل را ببینند.	۱۹
					کارکنان را تشویق می کنم که من را زیرسؤال قرار دهند و یا حتی با من مخالفت کنند.	۲۰

مهارت های ارتباطی

تصمیم گیری

تشویق و نوآوری و تغییر

الکتر بنه					سؤالات	ردیف	
همیشه	اغلب	بعضی مواقع	به ندرت	هرگز			
					مدیر / رئیس سازمان شما:		
					جوی ایجاد می‌کنم که دیگران بدون واژه و ترس از انتقاد و تنبیه، ایده‌هایشان را ارائه نمایند.	۲۱	تشویق و نوآوری و تغییر
					تغییرات لازم را حتی در صورت وجود مخالفت، پیشنهاد می‌کنم.	۲۲	
					تغییرات لازم را بر اساس اولویت به خوبی انجام می‌دهم.	۲۳	
					با شرایط در حال تغییر، طرح‌ها و برنامه‌ها را به خوبی تغییر می‌دهم.	۲۴	
					کارکنان را برای ایجاد تغییرات متقاعد و مشتاق می‌نمایم.	۲۵	
					روابط کاری اثربخش با کارکنان برقرار می‌کنم.	۲۶	ارتباطات کاری
					روابط کاری اثربخش با هم‌ترازان سازمانی برقرار می‌کنم.	۲۷	
					روابط کاری اثربخش با رؤسا برقرار می‌کنم.	۲۸	
					روابط کاری اثربخش با مدیران فوقانی برقرار می‌کنم.	۲۹	
					به دلیل حساس بودن به تفاوت‌های قومی و فرهنگی کارکنان برای همه، تسهیلات مناسب، فراهم می‌کنم.	۳۰	
					برای کارکنانی که به کمک و راهنمایی نیاز دارند، وقت می‌گذارم.	۳۱	مهارت‌های رهبری
					از کارهای خوب کارکنان، قدردانی می‌کنم.	۳۲	
					شنونده خوبی هستم.	۳۳	
					در حرفه و کارم فردی برجسته هستم.	۳۴	
					چشم‌انداز مطلوب نتایج خود را به نحوی با کارکنان مطرح می‌کنم که باعث ایجاد تعهد سازمانی آنها می‌شود.	۳۵	
					این حس را به زیردستان القاء می‌کنم که آنها یک عامل مهم در انجام امور هستند.	۳۶	
					مسئولیت اشتباهات خود را می‌پذیرم.	۳۷	
					اشتباهات خود را پنهان نمی‌کنم.	۳۸	
					حقیقت را بیان می‌کنم.	۳۹	
					بعضی از تصمیم‌گیری‌ها را به پایین‌ترین سطح سازمان تفویض می‌کنم.	۴۰	
					امور مهم و البته نه اموری که تمایل به انجام آنها را ندارم، به دیگران تفویض می‌کنم.	۴۱	

ردیف	سؤالات	گزینه			
		همیشه	اغلب	بعضی مواقع	به ندرت
	مدیر / رئیس سازمان شما :				
مهارت‌های رهبری	وقتی امور را به دیگران تفویض می‌کنم، آموزش‌های لازم برای پیش‌بینی و چگونگی حل مشکلات احتمالی را می‌دهم.				۴۲
	بعد از ارتقاء شغل، وظایف شغلی قبلی را به راحتی به جانشینان خود تفویض می‌کنم.				۴۳
	در هنگام تفویض امور به کارکنان بی‌تجربه، زمانی را برای آموزش روش‌های انجام کارها اختصاص می‌دهم.				۴۴
مهارت‌های حرفه‌ای	آموزش خود را با سطح تجارب و روش یادگیری هر کارمند، سازگار می‌کنم.				۴۵
	به هنگام کمک به کارکنان در شکوفایی قابلیت‌هایشان، صبور و مشوق هستم.				۴۶
	به موقع، بازخوردهای سازنده ارائه می‌کنم.				۴۷
	با همکاری کارکنان، اهداف قابل دسترس و اندازه‌گیری را مشخص می‌کنم.				۴۸
	با کارکنان در مورد راهبردهایی که باعث کارآمد شدن اهداف شغلی شان بشود، صحبت می‌کنم.				۴۹
	فعالانه در جستجوی راهکارهایی برای کارکنان خود هستم تا موقعیت‌های جدیدی برای ارتقاء شغلی آنها بوجود آید.				۵۰
	با شناسایی عوامل داخلی و خارجی مؤثر بر سازمان، به آموزش و نحوه مقابله با آنها می‌پردازم.				۵۱
کارگیری قابلیت‌های مثبت خود و دیگران	واکنش کارکنان در مقابل مصائب و مشکلات را با روش‌های مناسب هم‌جهت می‌سازم.				۵۲
	با اعتماد به نفس، انتقادات کارکنان در سازمان را می‌پذیرم.				۵۳
	در مواجهه با موانع لاینحل، قابلیت حفظ تصمیم‌گیری منطقی را دارم.				۵۴
	حتی در مواقعی که مجبور به انجام چندباره کاری می‌شوم، نگرش "می‌توانم بر آن غلبه کنم" را حفظ می‌کنم.				۵۵
	حتی هنگام ناامیدی و عصبانیت، اثر بخشی خود را حفظ می‌کنم.				۵۶
	در نیل به نتایج ارزنده از روش‌های خلاق و در عین حال اخلاقی کمک می‌گیرم.				۵۷
توسعه فعالیت‌های تیمی	کارکنان را برای کسب موفقیت‌های تیمی، تشویق می‌کنم.				۵۸
	از کسب نتایج تیمی تقدیر می‌کنم.				۵۹
	الگوی رفتاری خوبی در کار تیمی هستم.				۶۰
	همیشه به دنبال کشف و حفظ زمینه‌های مشترک کاری در سازمان هستم.				۶۱
	بدون توجه به محدوده کاری خود، به دنبال یافتن زمینه‌های مشترک کاری با ذینفعان هستم.				۶۲
	هنگام کار با گروهی که به تضاد و کشمکش می‌رسد، با یافتن نظرات مشترک به انجام امور کمک می‌کنم.				۶۳