

Vă rugăm să vă gândiți la actualul loc de muncă și să evaluați, cu ajutorul caracteristicilor bipolare de mai jos, **ce fel de angajat cere un astfel un astfel de loc de muncă** astfel încât să își facă treaba foarte bine.

Va trebui să analizați cele două descrieri (din stânga sau din dreapta) și să decideți **care dintre ele este cea mai solicitată, utilă pentru acest post**. Trebuie să evaluați cât de mult se potrivește cu postul/ locul de muncă analizat marcând cu un „x” intensitatea acestui acord pe scala dintre cele două caracteristici.

**ATENȚIE!** Pentru fiecare pereche de caracteristici (linie) puteți marca doar un singur „x”!

Postul \_\_\_\_\_ **necesită/ cere un angajat care:**

**Controlează,**  
stabilind responsabilitățile și alocarea sarcinilor, veghind ca angajații să respecte cele stabilite.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Uniformizează,**  
ținând cont de trebuințele comune ale angajaților, le creează condiții, drepturi și responsabilități similare.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Evaluează,**  
apreciind seriozitatea, respectarea procedurilor și măsura în care sunt îndeplinite obiectivele profesionale.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Administrează,**  
căutând angajați cu competențe specifice, gratificându-i în funcție de gradul de atingere a obiectivelor.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Standardizează,**  
formalizând relațiile, sarcinile și recompensele în funcție de nevoile comune ale tuturor angajaților.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Supervizează,**  
promovând respectarea regulilor și procedurilor, creând un mediu de muncă sigur, controlat și predictibil.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Planifică,**  
insistând pe respectarea întocmai a planurilor și procedurilor, corectând orice abatere de la planul stabilit.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Organizează,**  
stabilind sarcinile și alocarea lor, planificând și urmărind rezolvarea corectă a sarcinilor.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Verifică,**  
urmărind ca angajații să urmeze exact pașii sau procedurile stabilite, apreciind seriozitate și conformarea.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Manageriază,**  
alocând mult timp pentru planificarea și gestionarea efortului angajaților și motivarea financiară.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Corectează,**  
cerând angajaților revenirea la planul inițial, monitorizând și încurajând respectarea procedurilor.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**Deleagă,**  
încurajând inițiativa și conduitele inovative, oferindu-le angajaților libertate mare de acțiune.

**Diferențiază,**  
ținând cont de abilitățile și nevoile individuale de realizare, folosește strategii personalitate de stimulare.

**Încurajează,**  
apreciind inițiativa, asumarea riscurilor și responsabilităților, atitudinile și conduitele inovative.

**Dezvoltă,**  
căutând angajații cu potențial și multă motivație, motivându-i prin provocări și oportunități de dezvoltare.

**Personalizează,**  
ajustând sarcinile, relațiile și recompensele în funcție de calitățile și potențialul fiecărui angajat.

**Inspiră,**  
promovând identificarea cu valorile și cultura organizațională și cultivând loialitatea și apartenență.

**Reproiectează,**  
preferând să aducă modificări graduale planificărilor anterioare și încurajând inițiativele angajaților.

**Facilitează,**  
definind o viziune ambițioasă, încurajând asumarea inițiativelor și identificarea cu organizația.

**Stimulează,**  
creând condiții pentru dezvoltare personală, recompensează inițiativa și asumarea responsabilităților.

**Mentorează,**  
alocând mult timp pentru dezvoltarea angajaților și crearea de noi oportunități de învățare.

**Explorează,**  
cerând angajaților să încerce noi posibilități de acțiune, încurajând sugestii și inițiativele acestora.