

Vă rugăm să vă gândiți la persoana _____ și, analizând modul ei obișnuit de a gândi, simți sau acționa, să evaluați ce fel de persoană este, care îi sunt caracteristicile dominante.

Va trebui să **analizați cele două descrieri** (din stânga sau din dreapta) și să **decideți care dintre ele descrie cel mai bine** această persoană, **modul ei obișnuit de a fi, de a gândi, simți sau acționa**.

Marcați cu un „x” intensitatea acestui acord pe scala dintre cele două caracteristici, ținând cont de faptul bifând **1 sau 8** înseamnă că acea caracteristică este clară, definitorie, o dominantă a persoanei evaluate, **2, 3 sau 6, 7** semnifică faptul că acea caracteristică descrie într-o oarecare măsură persoana evaluată, în timp ce **4 și 5** înseamnă că persoana evaluată este la mijloc, între acele două caracteristici.

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.