ارزیابی ۳۶۰ درجه
شایستگی‌های رهبری

ارزیابی‌شونده: **مریم هراتی**

تاریخ ارزیابی: 1400/02/11

هفت‌سنگ | Panalytics

فهرست

مقدمه **۴**
متودولوژی سنجش **۵**
درباره شایستگی‌ها **۶**
پروفایل شایستگی‌های شما **۷**
حل مسئله و تصمیم گیری ۱۱
سازگاری با تغییر ۱۳
مشتری مداری ۱۵
مدیریت دیگران ۱۷
هوش کسب و کار ۱۹
کار تیمی موثر ۲۱
خلاقیت ۲۳
برنامه ریزی و سازماندهی ۲۵
درباره ما **۲۷**

مقدمه

افرادی که با آنها کار می کنید دیدگاه خاص خود را در مورد شایستگی های شما دارند. بازخورد گرفتن از گروه های مختلف ارزیابی کننده به شما کمک می کند تا این دیدگاه های مختلف را درک کرده و متوجه شوید که دیگران چگونه رفتار شما را تجربه می کنند. این به شما کمک می کند نقاط قوت خود را ببینید، نیازهای توسعه ای خود را طراحی و تدوین کنید، نقاط قابل بهبود خود را بپذیرید، یاد بگیرید و پیشرفت کنید. از این بازخوردها برای ایجاد برنامه توسعه فردی واقع بینانه و قابل دستیابی خود استفاده کرده و اهدافی را می توانید مشخص کنید که برای شما، نقش شما و افرادی که با آنها کار می کنید معنی دار هستند. نسخه کامل این ابزار شامل گزارش هایی است که می تواند به عنوان یک راهنما برای شما عمل کند، این گزارش ها شامل موارد زیر است:

- **ویژگی های شخصیتی به عنوان راهبر سازمانی**
- **تناسب راهبر با شغل/موقعیت فعلی**
- **تطبیق راهبر با شغل/موقعیت آینده**
- **آگاهی از شایستگی های رهبری/مدیریتی**
- **ارائه مسیرهای توسعه فردی به ازای هر یک از شایستگی های رهبری/مدیریتی**

لطفاً با در نظر گرفتن نکات زیر، نتایج حاصل از ارزیابی خود را بررسی نمایید:

نکته اول

پروفایل (نمایه/نیمرخ) سبک رهبری شما براساس فرآیند بازخورد چند رای دهنده تهیه شده و برای کمک به پیشرفت حرفه ای شما طراحی شده است؛ بنابراین آنچه ما در حال اندازه گیری هستیم، برداشتی است که این افراد از توانایی های مدیریتی و رهبری شما دارند.

نکته دوم

نتایج شما می تواند تحت تأثیر استراتژی شما برای پاسخگویی به پرسشنامه (اعم از آگاهانه یا ناخودآگاه) قرار گرفته باشد، به عنوان مثال ممکن است به دلایل خاص به دنبال انتقال مشخصاتی خاص از مهارت های مدیریتی و رهبری خود باشید.

نکته سوم

این پروفایل به دنبال عددسازی نیست و هدف اصلی آن ایجاد آگاهی در فرد ارزیابی شونده است تا بتوانید نمایی عمیق تر از خود را مشاهده نمایید و این کار باعث می شود با افزایش خودآگاهی، اقدامات بهینه تری را انتخاب کنید.

نکته چهارم

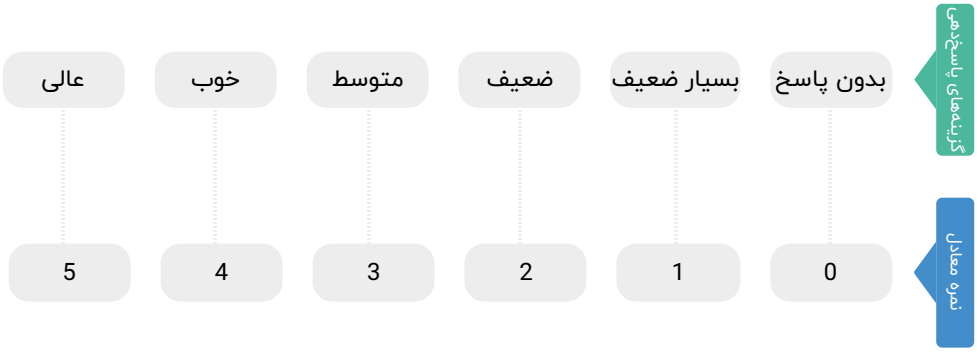
به شما این فرصت را می دهد تا با آگاهی بیشتر از درک و مشاهده دیگران از عملکرد خود، مهارت های خود را ارتقا دهید.

نکته پنجم

در صورتی استفاده موثری از خروجی های این گزارش داشته باشید، بستر ایجاد ارتباط صریح و صادقانه میان شما و همکارانتان فراهم می شود و به شما کمک می کند نقاط قوت حرفه ای و فرصت های پیشرفت خود را شناسایی کنید.

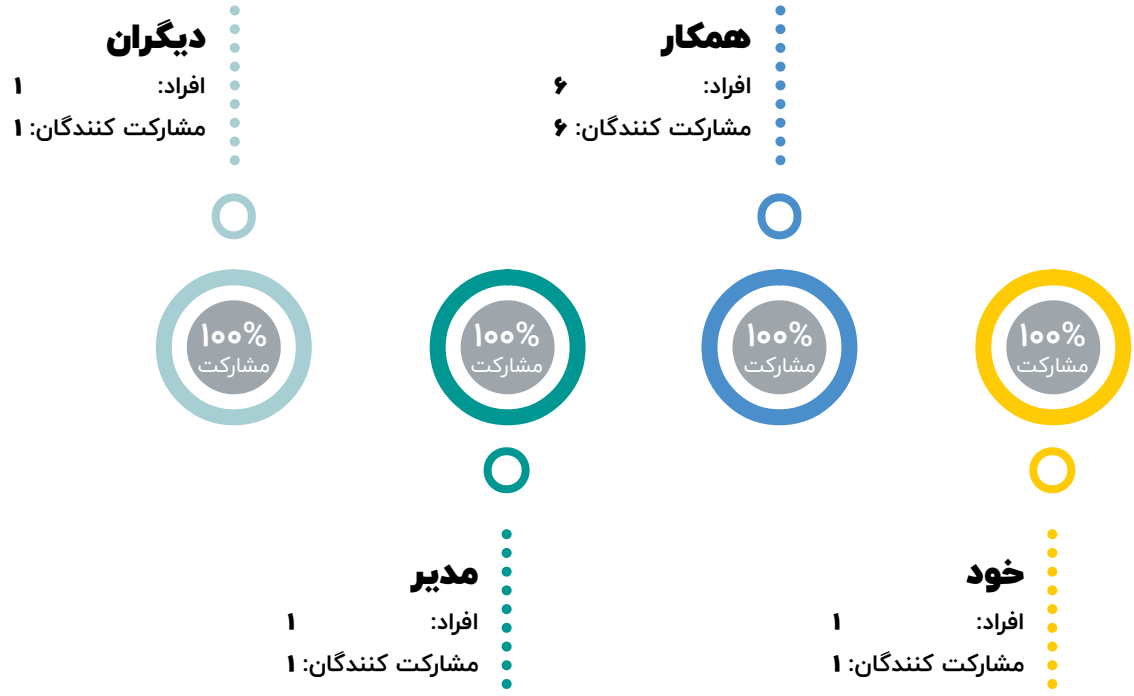
متدولوژی سنجش

مقیاس رتبه بندی که در زیر نشان داده شده است نحوه امتیازدهی و بازخوردهای کمی مشارکت کنندگان است.



وضعیت مشارکت‌کنندگان

از گروه ها و افراد زیر برای شرکت در دوره ارزیابی دعوت شده است. تعداد و انواع رای دهندگان و وضعیت پاسخ آنها را در نمودار زیر می توانید مشاهده کنید.

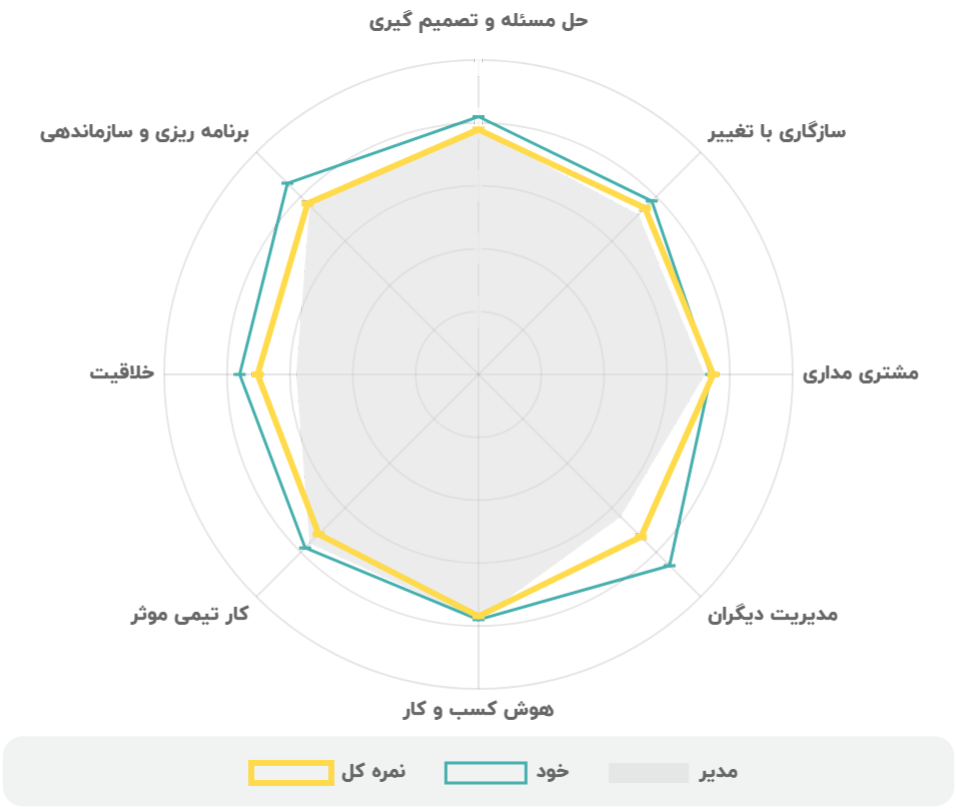


درباره شایستگی‌ها

این جدول نشان می دهد وضعیت شما در هر یک از شایستگی های سنجیده شده تا چه میزان با سطح مورد انتظار شایستگی ها در شغلتان مطابقت دارد و پروفایل شایستگی شما به چه صورت باعث موفقیت در شغلتان می شود. در این جدول دیدگاه ارزیابی کنندگان شما از نقاط قوت، فرصتهای بهبود و نیازهای بالقوه توسعه ای شما و میزان اهمیت هر شایستگی در شغلتان نشان داده می شود.
با شایستگی هایی که به عنوان مهمترین شایستگی های شغل شما شناخته شده اند شروع کنید، آیا دیدگاه آنها با دیدگاه شما متفاوت است؟ آیا نظرات آنها در مورد کم اهمیت ترین شایستگی ها، شایستگی های متوسط یا شایستگی های پر اهمیت برای شما بینش خاص یا چیز شگفت انگیزی به همراه دارد؟ می خواهید کدام شایستگی ها را تقویت کنید، بیشتر استفاده کنید یا توسعه دهید؟

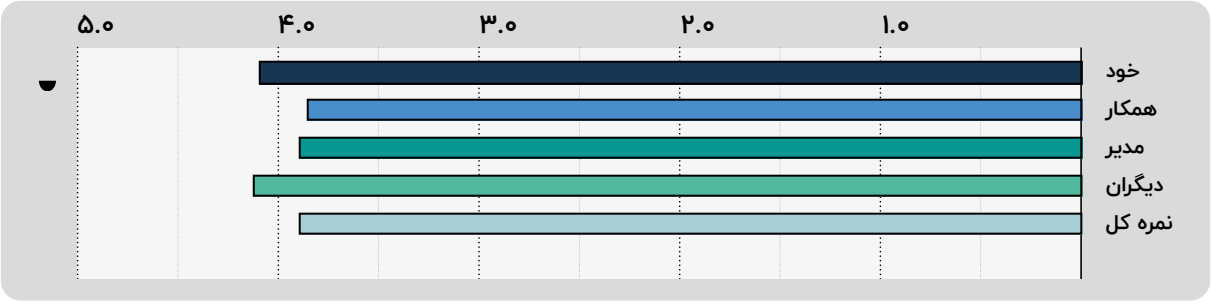
پروفایل شایستگی‌های شما

این پروفایل شامل نظرات شما و سایر ارزیابی کنندگان در مورد نقاط قوت، فرصت های بهبود و نیازهای بالقوه توسعه ای شما است. همچنین منعکس کننده دیدگاه های ارزیابی کنندگان است تا بتوانید تشخیص دهید که تجربه دیگران در مورد شایستگی های شما چقدر متفاوت و تا چه میزان منطبق است. با بررسی پروفایل شایستگی ها می توانید شایستگی هایی را که دیگران معتقدند برای شغلتان حیاتی است را مشاهده کنید و با نظرات خودتان درباره اهمیت هر یک از شایستگی ها مقایسه نمایید.

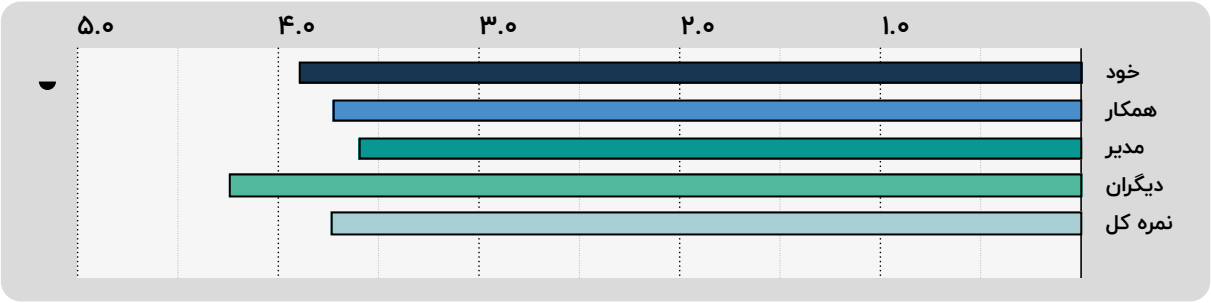


پروفایل شایستگی‌های شما

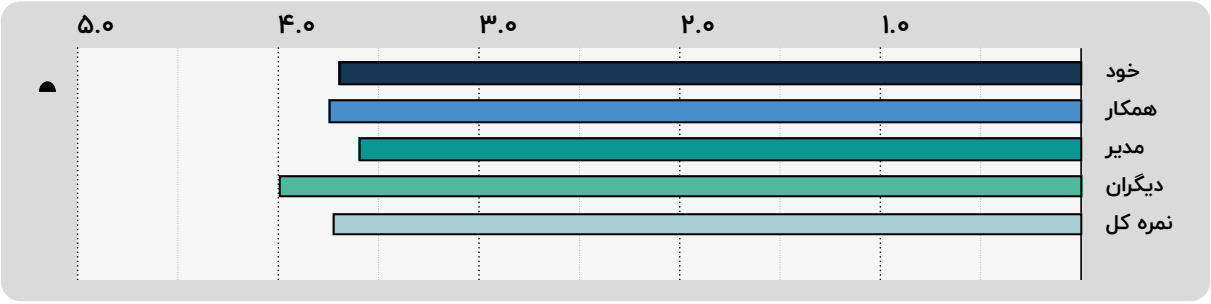
حل مسئله و تصمیم گیری



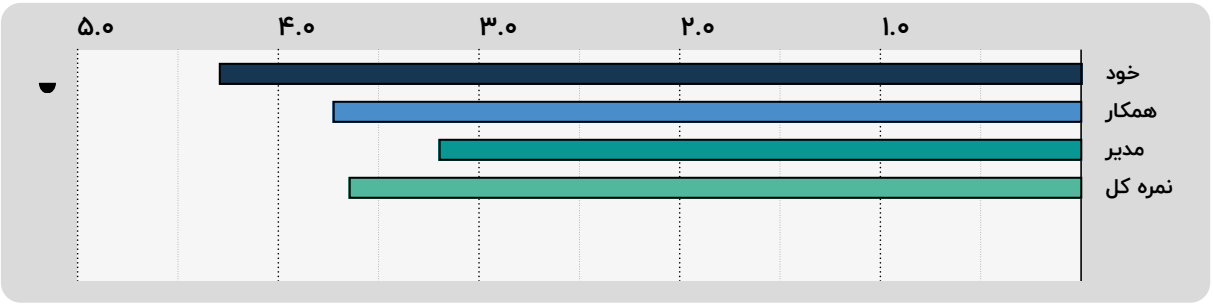
سازگاری با تغییر



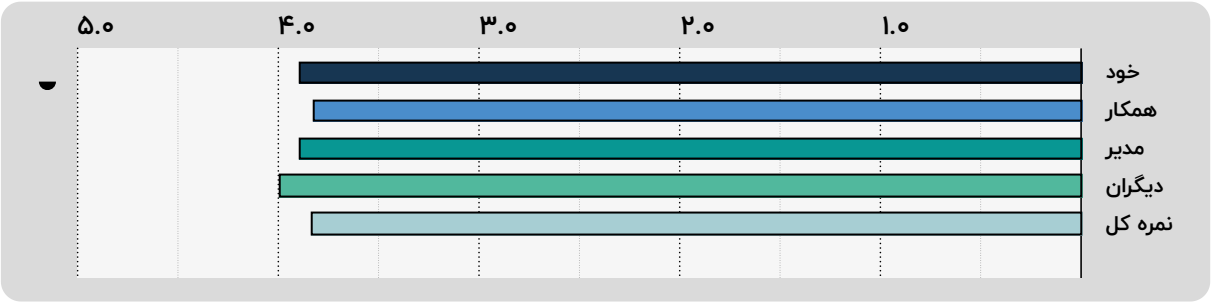
مشتری مداری



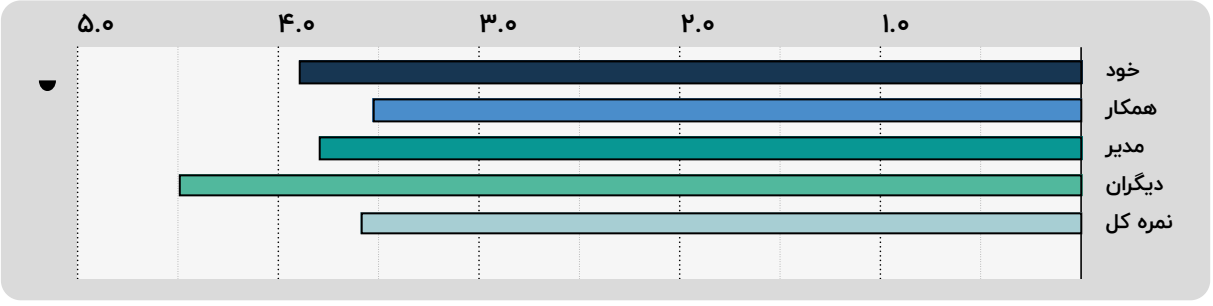
مدیریت دیگران



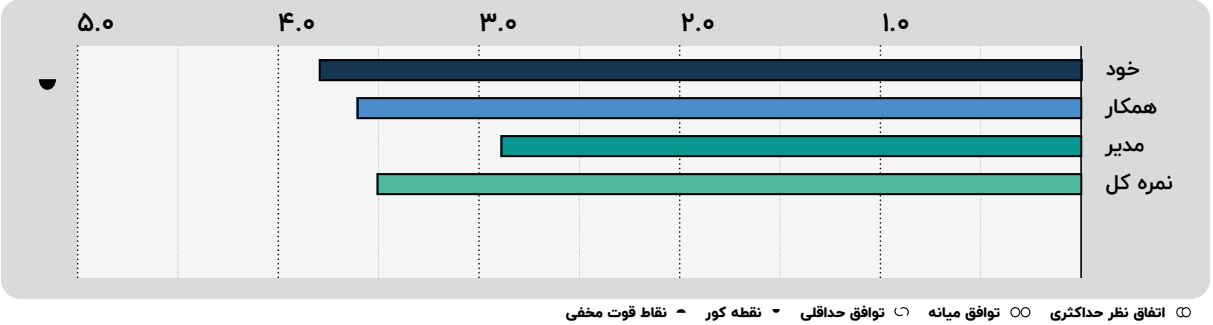
هوش کسب و کار



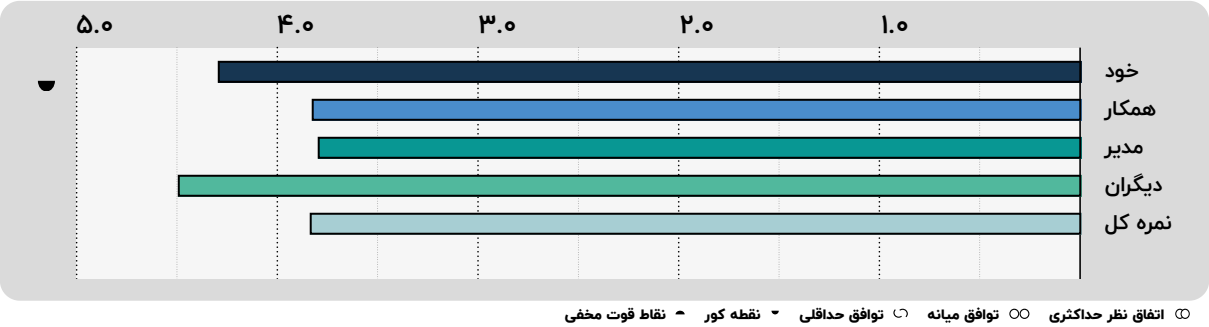
کار تیمی موثر



خلاقیت

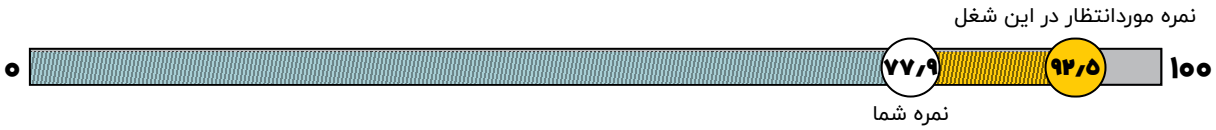


برنامه ریزی و سازماندهی



حل مسئله و تصمیم گیری

ظرفیت و توان ارزیابی کردن موقعیت ها، شناسایی مشکلات و مسائل کلیدی، ایجاد، ارزیابی و انتخاب راهکارهای جایگزین برای حل مشکل.



مصادیق این شایستگی

عملیاتی

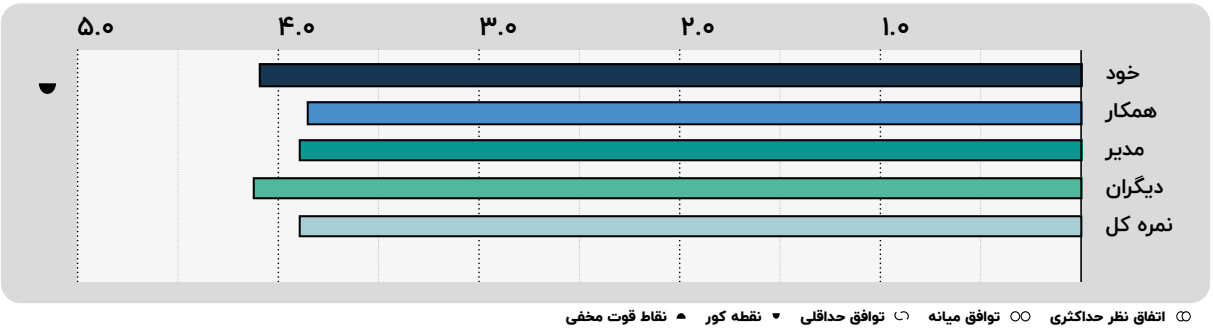
- زمانیکه با مشکلی مواجه شود به آن پاسخ داده و واکنش نشان می دهد.
- برای مشکل شناسایی شده راه حل تعیین می کند.
- روش هایی برای مقابله با محدودیت های شناسایی شده ایجاد می کند.
- مسئله ای که نیاز به تصمیم گیری دارد را مشخص می کند.
- برای اجرای تصمیمات منتظر تایید می ماند.

تاکتیکی

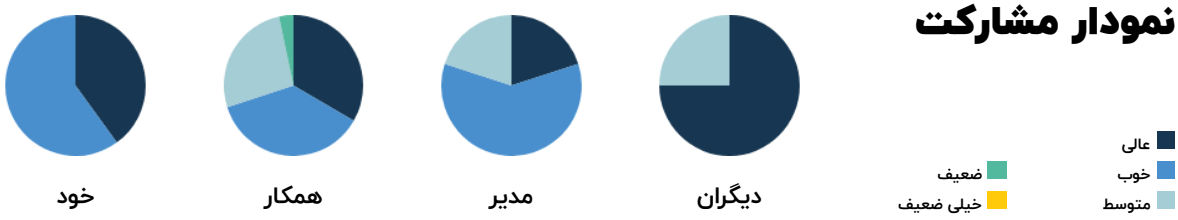
- برای مشکلات یا فرصت های شناسایی شده راهکارهای مرتبط ایجاد می کند.
- محدودیت ها و ریسک های مرتبط با راه حل های شناسایی شده را شناسایی می کند.
- نظرات دیگران را برای اقدامات جایگزین در نظر می گیرد و ارزیابی می کند.
- بر اساس اطلاعات موجود، یک راه حل موثر را انتخاب می کند.
- نسبت به راه حلی که برای حل یک مشکل انتخاب شده قاطعانه اقدام می کند.
- در زمان بروز چالش نسبت به تصمیم گرفته شده پایبند می ماند.

استراتژیک

- راه حل های مرتبط و خلاقانه ایجاد می کند.
- برای مشکل یا فرصت های شناسایی شده گزینه های کاربردی را ایجاد می کند.
- پیامدهای "طولانی مدت" هر راه حل یا محدودیت را قبل از انتخاب آن تعیین می کند.
- در صورتی که نیاز باشد افراد مناسب را مسئول تصمیم گیری ها قرار می دهد.
- اینکه کدام تصمیم باید توسط افراد در سطح بالاتر گرفته شود را تعیین می کند.
- تصمیمات را اجرا می کند یا در مدت زمان "مناسب" خود را متعهد به گرفتن برخی تصمیمات می کند.



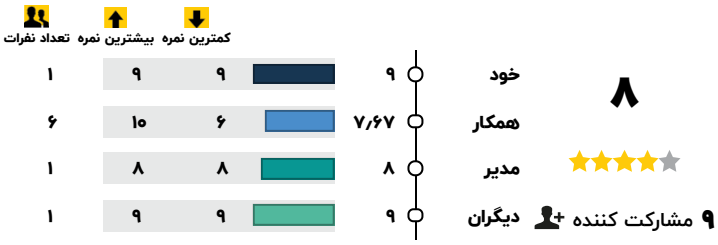
نمودار مشارکت



سوال

هنگام حل مسئله تمام پاسخ های احتمالی و راه حل های یک مسئله را شناسایی و ارزیابی می کند.

۸

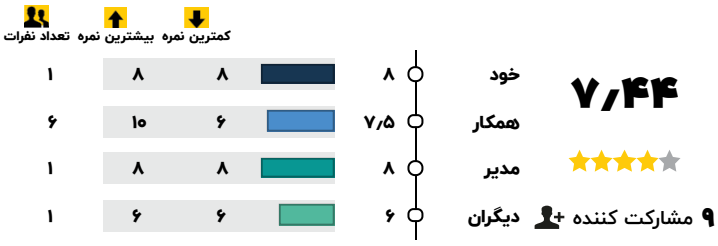


۹ مشارکت کننده

سوال

در صورت مواجهه با اطلاعات جدید قادر است بدون کمترین تعصب، تصمیمات گرفته شده را بازنگری و اصلاح کند.

۷/۴۴

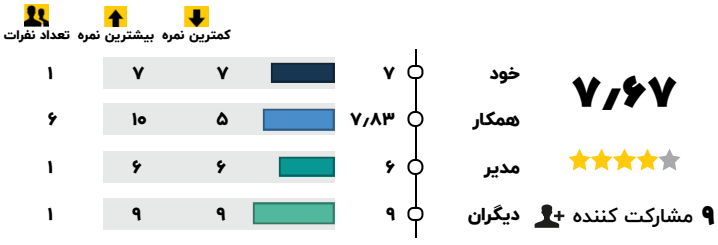


۹ مشارکت کننده

سوال

در زمان تصمیم گیری، برای بررسی و ارزیابی موقعیت ها، سوالات مناسب می پرسد.

۷/۶۷

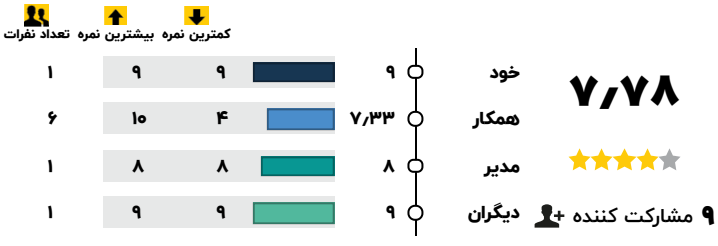


۹ مشارکت کننده

سوال

هنگام تصمیم گیری قادر است موارد ضروری را از مسائل فرعی متمایز کند.

۷/۷۸



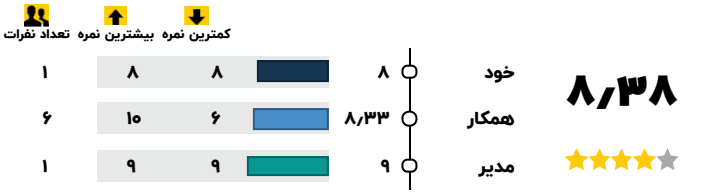
۹ مشارکت کننده

استفاده زیاد از نظر دیگران

سوال

هنگام حل مسائل منابع اطلاعاتی زیادی را در نظر می گیرد و قادر است روندها و روابط علت و معلولی میان آنها را تشخیص دهد.

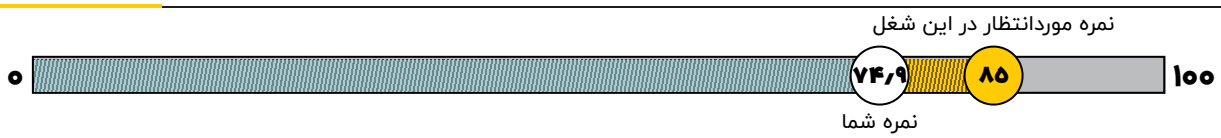
۸/۳۸



۸ مشارکت کننده

سازگاری با تغییر

حمایت از تغییرات و اجرای آنها و منشأ تغییر بودن



مصادیق این شایستگی

عملیاتی

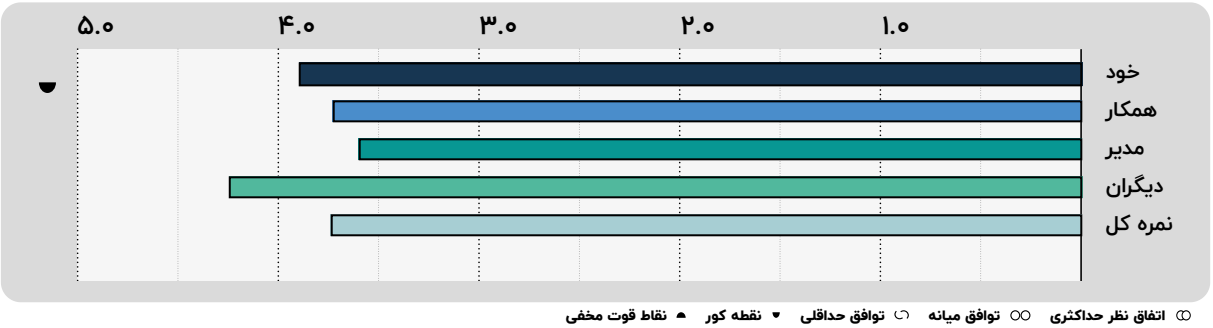
- در صورتی که شرایط ایجاب کند، روش های کاری اش را با موقعیت جدید تطبیق می دهد.
- اگر وظایف و مسئولیت هایش به طور ناگهانی تغییر کند، قادر است کارش را ادامه دهد.
- برای سازگاری با یک کار جدید به زمان زیادی احتیاج ندارد.
- با استانداردها و ارزش هایی که جدید و یا متفاوت هستند می تواند سازگار شود.

تاکتیکی

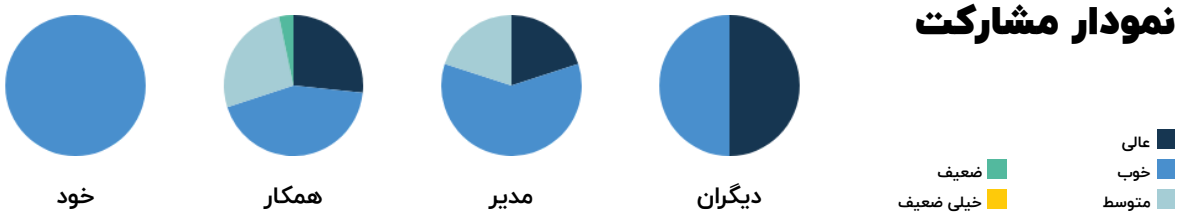
- اگر لازم باشد به راحتی می تواند برنامه ها و طرح های خود را با شرایط جدید تطبیق دهد.
- اگر با واحد کاری دیگری ادغام شوند می تواند با وظایف و درخواست های جدید خود را همسو کند.
- سبک رفتاری خود را با هنجار محیط جدید تطبیق می دهد و ترجیح می دهد مقاومت نکند.
- اگر ببیند منافع جمع در خطر است، برنامه ها و اهداف خود را با آن تنظیم می کند.
- قادر به ایجاد روابط حرفه ای با همکاران و مشتریان از فرهنگ ها، ادیان و شخصیت های مختلف است.

استراتژیک

- در محیط هایی با فرهنگ ها ی متفاوت مناسب رفتار می کند و هنجارها و ارزش های تعیین شده را پیش می گیرد.
- قوانین و نگرش خود را با موقعیت جدید خود چه در داخل سازمان و چه در خارج از سازمان تطبیق می دهد.
- جهت دستیابی به یک هدف مشترک، دیدگاه و اهداف خود را با آن هدف همسو می کند.
- بدون از دست دادن احساس هویت، نسبت به استانداردها، ارزش ها و قوانین مختلف با گشودگی رفتار می کند.
- .به سرعت عناصر فرهنگی مربوط را در موقعیت ها و محیط های مختلف شناسایی کرده و بر اساس آن عمل می کند



نمودار مشارکت

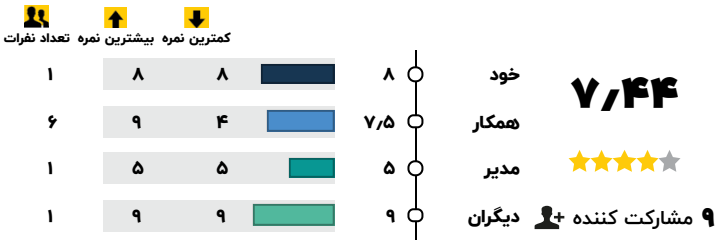


سوال

تغییرات را با گشودگی و مشتاقانه می پذیرد.

۷٫۴۴

۹ مشارکت کننده

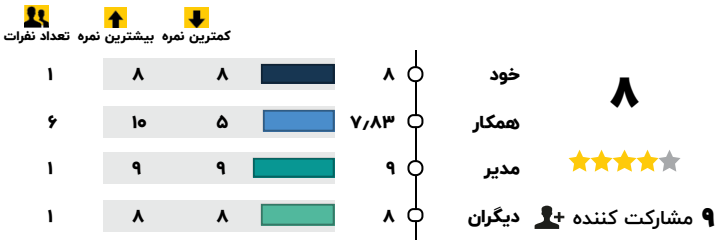


سوال

خود را مسئول این می داند تا از محقق شدن تغییرات مورد نیاز در شرکت/واحد مطمئن شود.

۸

۹ مشارکت کننده



استفاده زیاد از نظر دیگران

سوال

قادر است نیاز به تغییر را در مواقعی که لازم است پیش بینی کرده و عملی سازد.

۷٫۲۵

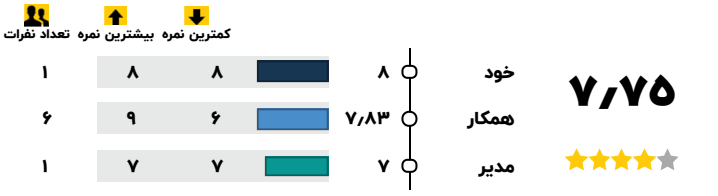
۸ مشارکت کننده

سوال

فرآیندهای کاری را متناسب با شرایط جدید همسو می سازد.

۷٫۷۵

۸ مشارکت کننده

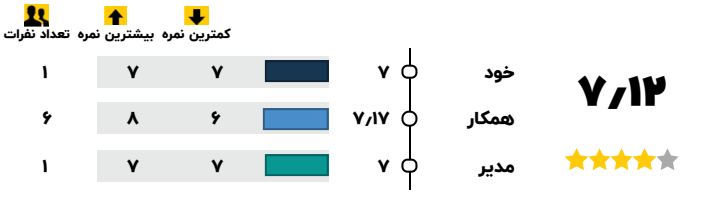


سوال

فعالانه ابتکارات منجر به تغییر را در واحد یا شرکت تشویق می کند.

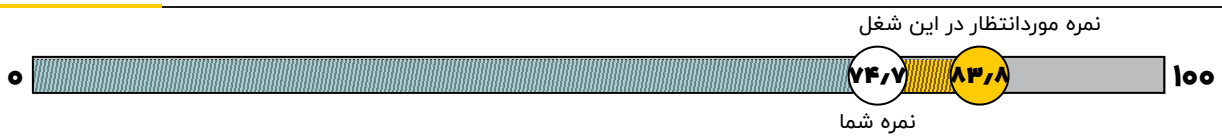
۷٫۱۲

۸ مشارکت کننده



مشتری مداری

پیش بینی نیازهای مشتریان داخلی و خارجی و طراحی، ترویج و حمایت از ارائه محصولات و خدماتی بیش از انتظارات آنها



مصادیق این شایستگی

عملیاتی

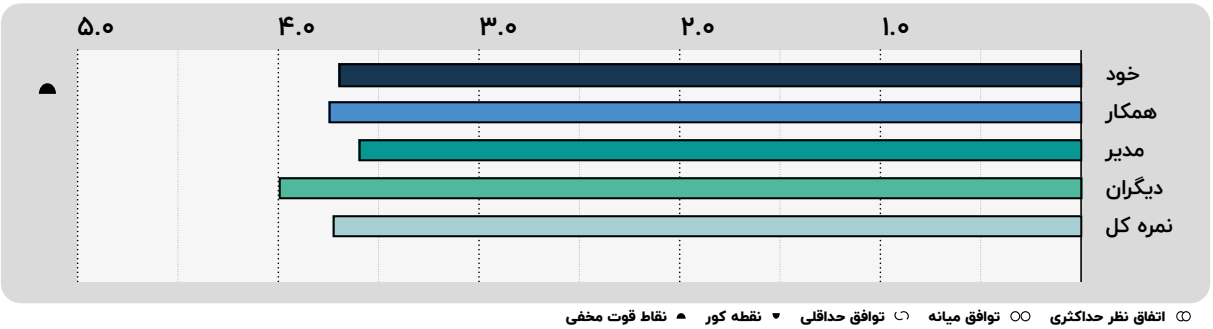
- برای یک موقعیت برد-برد هدفگذاری می کند.
- هر چقدر که خواسته ها یا شکایات مشتریان (درون و برون سازمانی) غیر منطقی باشد، با آنها محترمانه برخورد می کند.
- با در نظر گرفتن نیازهای آینده مشتریان (درون و برون سازمانی)، فرصت های جذب/همراهی آنها را ایجاد می کند.
- خدماتی که مورد نیاز مشتریان (درون و برون سازمانی) است را شناسایی کرده و استانداردهای مناسب برای آن تدوین می کند.

تاکتیکی

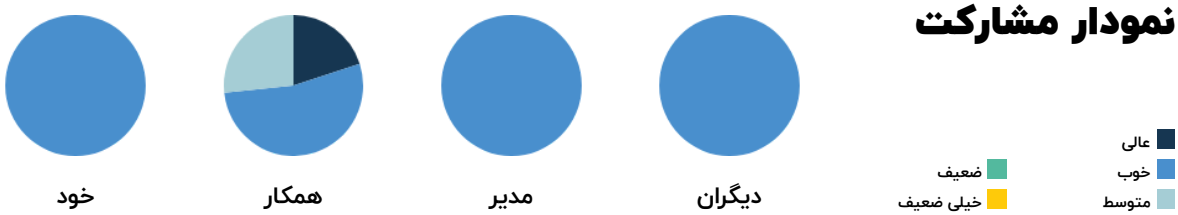
- مشتریان (درون و برون سازمانی) را در مورد راه حلهایی که نیازهای آنها را برآورده می کند، آگاه می کند.
- با دقت گوش می کند و مطمئن می شود مشتری (درون و برون سازمانی) احساس شنیده و مهم بودن دارد.
- با پرسیدن سوالات بیشتر، نیازها و خواسته های مشتری (درون و برون سازمانی) را به طور کامل ثبت می کند.
- اطمینان حاصل می کند که مشتری(درون و برون سازمانی) راضی است و در صورت لزوم خدمات اضافی ارائه می دهد.
- خواسته مشتری (درون و برون سازمانی) را در طراحی محصولات و خدمات جدید سازمان/واحد خود در نظر می گیرد.

استراتژیک

- مزایای خدمات شرکت را به مشتری (درون و برون سازمانی) نشان می دهد.
- از علایق و نیازهای مشتری (درون و برون سازمانی) آگاه است و آنها را پیش بینی می کند.
- در مورد محصولات/خدمات سازمان/واحد شفافیت دارد و زمانیکه لازم باشد به دنبال جایگزین کردن آنها برای مشتری است.
- از طریق چشم مشتری (درون و برون سازمانی) و نیازهای او به سازمان/واحد نگاه می کند، بر این اساس موجب پیشرفت می شود.
- با سازمان هایی که نماینده مشتریان خاصی هستند ارتباط برقرار می کند تا سخنان آنها را بشنود.
- راه های جدیدی را برای نحوه ارتباط با مشتری(درون و برون سازمانی) فعلی و آینده ارائه می دهد.
- رویکردهای استراتژیک برای گروه های مختلف مشتری (درون و برون سازمانی) فعلی و آینده توسعه می دهد.



نمودار مشارکت



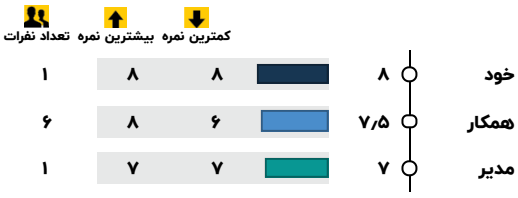
سوال

شرایط را طوری پیش می برد تا تیم بتواند مشتریان (درون سازمانی/برون سازمانی) را در اولویت اول قرار دهد.

۷٫۵

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



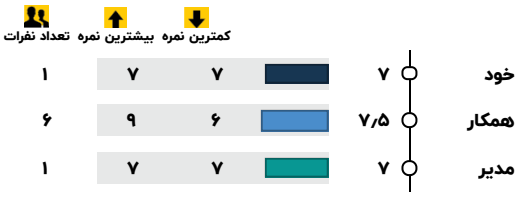
سوال

برای پاسخگویی بهتر به نیازهای مشتری (درون سازمانی/برون سازمانی) فرآیندهای کاری و خدمات را متناسب با نیاز تغییر می دهد.

۷٫۳۸

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



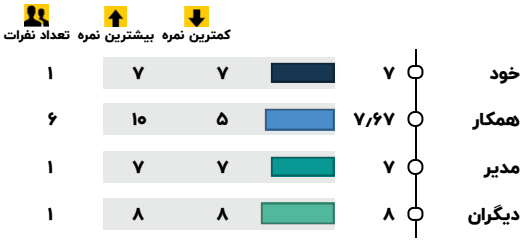
سوال

خدمات مورد نیاز مشتریان (درون سازمانی/برون سازمانی) را شناسایی و مطابق با استانداردهای مناسب آن را برآورده می سازد.

۷٫۵۶

★★★★☆

۹ مشارکت کننده



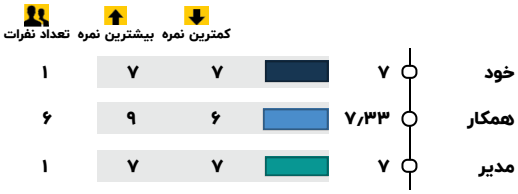
سوال

سیستم هایی را جهت بررسی بازخورد مشتری (درون سازمانی/برون سازمانی) و انتقال ایده ها و اطلاعات در نظر می گیرد.

۷٫۲۵

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



استفاده زیاد از نظر دیگران

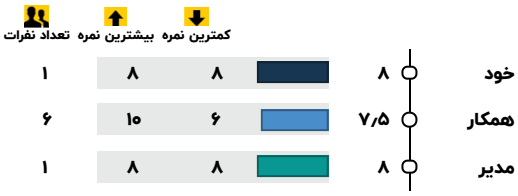
سوال

برآورده کردن نیازهای مشتریان (درون سازمانی/برون سازمانی) را در درون سازمان به عنوان یک ارزش اعلام می نماید.

۷٫۶۲

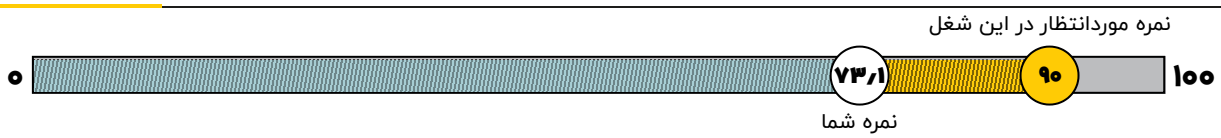
★★★★☆

۸ مشارکت کننده



مدیریت دیگران

هدایت و مدیریت دیگران در جهت اجرای اهداف سازمانی



مصادیق این شایستگی

عملیاتی

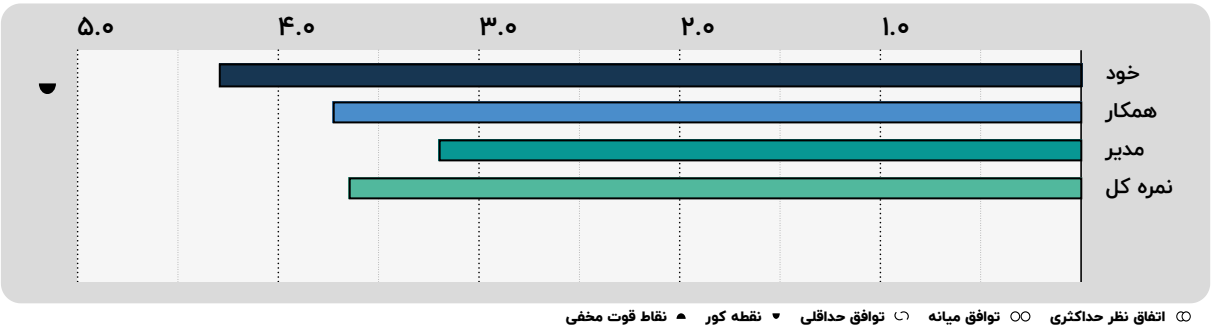
- سبک مدیریت خود را با سطح و شایستگی کارمندان سازگار می کند و قادر به بکارگیری سبک های مختلف است.
- در مدیریت خود در بکارگیری میزان تمرکز روی افراد و نتایج تعادل برقرار می کند.
- دستورالعمل های روشنی برای بهبود عملکرد همکاران تعریف می کند.

تاکتیکی

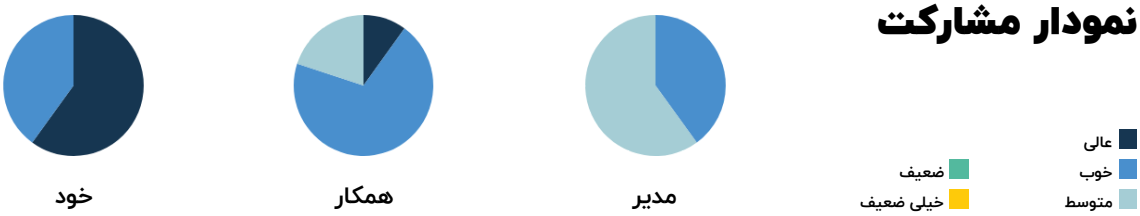
- هنگام ارزیابی کارمندان بر نتایج و عملکرد آنها تمرکز می کند.
- انتظارات و نتایجی که از کارمندان خود دارد را به صورت شفاف بیان می کند.
- کارکنان را برای دستیابی به اهداف تعیین شده ترغیب می کند.
- برای دستیابی به اهداف تعیین شده پشتیبانی و راهنمایی کافی ارائه می دهد.

استراتژیک

- کارکنان را تشویق می کند تا به منظور توسعه و پیشرفت سازمان به فراتر از محدوده کاری خود نیز نگاه کنند.
- به کارمندان انگیزه می دهد تا مشارکت داشته باشند و راه حل های خاص خود را ارائه دهند.
- فرهنگ سازمانی که پیش برنده اهداف شرکت باشد را ترویج می دهد.
- بستر پیشرفت شغلی کارکنان را در راستای اهداف استراتژیک شرکت فراهم می کند.
- در جلسات تیمی که در آن از تضاد منافع دیده می شود، کنترل را در دست می گیرد.



نمودار مشارکت



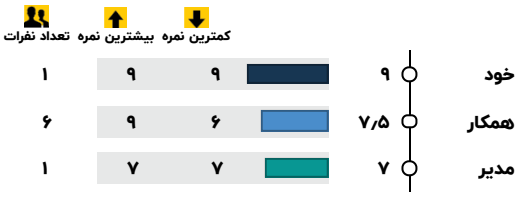
سوال

با شناخت نقاط قوت و ضعف اعضای تیم، وظایف را تعیین و به آنها تفویض می کند.

۷٫۶۲

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



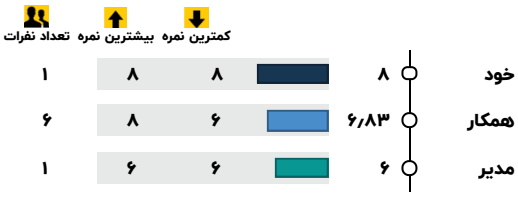
سوال

اعضای تیم خود را مربی گری کرده و به آنها آموزش و انگیزه می دهد و آماده می کند تا در مشاغل خود موثر باشند.

۶٫۸۸

★★★☆☆

۸ مشارکت کننده



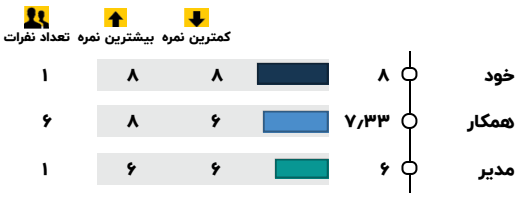
سوال

تیم را نسبت به نتایج عملکردشان مسئول می داند و در صورت عدم بروز عملکرد در سطح مورد انتظار، آنها را توبیخ کرده یا اقدامات لازم دیگر را انجام می دهد.

۷٫۲۵

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



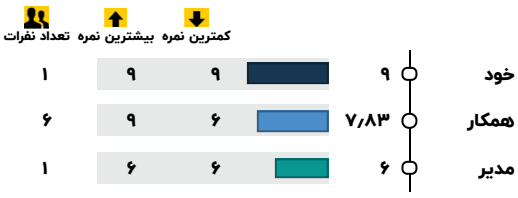
سوال

با نشان دادن سخت کوشی و توسعه دادن خود جهت تحقق اهداف، الهام بخش دیگران می شود.

۷٫۷۵

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



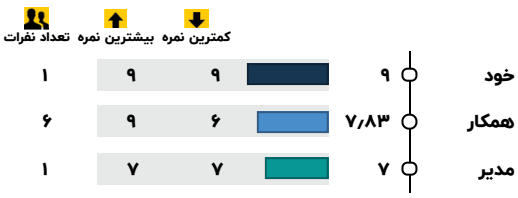
سوال

مسئولیت موفقیت یا عدم موفقیت تیم خود را بر عهده می گیرد.

۷٫۸۸

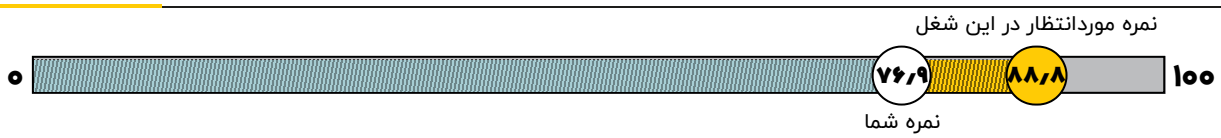
★★★★☆

۸ مشارکت کننده



هوش کسب و کار

درک اهداف کلی کسب و کار سازمان و فعالیتهای اصلی در ابعاد مدیریتی و عملکردی آن



مصادیق این شایستگی

عملیاتی

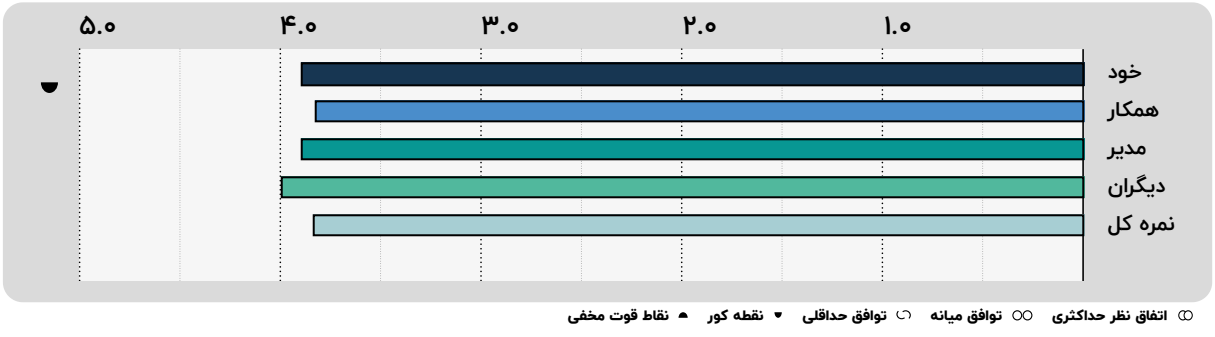
- برای جلب توجه دیگران به محصولات و خدمات در دسترس و قابل ارائه شرکت، با آنها ارتباط برقرار می کند.
- با دیگران در مورد محصولات و خدمات جدید جلسات طوفان فکری برگزار می کند.
- نسبت به نیازها و خواسته های مشتری هوشیار است و بر اساس آن عمل می کند.
- فرصت هایی را برای ایجاد علاقه مندی مشتریان نسبت به محصولات و خدمات جدید ایجاد می کند.
- از منظر فرصت ها صحبت می کند، نه مشکلات.

تاکتیکی

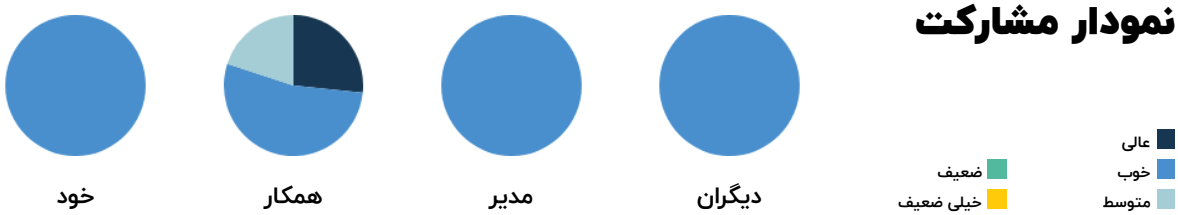
- روابط شبکه ای ایجاد می کند و از آنها برای تبلیغ خدمات خود استفاده می کند.
- امکانات غیر معمول و ابتکاری را برای تبلیغ خدمات خود کشف می کند.
- شبکه های ارتباطی مربوط به مشتریان را می شناسد و از آنها استفاده می کند.
- تحولات و برنامه های توسعه ای مربوط به مشتریان را می داند و بر این اساس خدمات ارائه می دهد.
- مشکلات مشتریان را بررسی می کند و از آنها برای ارائه خدمات و محصولات بهتر استفاده می کند.

استراتژیک

- در صورت ناشناخته بودن برخی جنبه ها و واقعیت های کسب و کار، از ریسک کردن پرهیز نمی کند.
- با هدف بهبود موقعیت شرکت، به دنبال فرصت های همکاری، مشارکت یا شراکت می باشد.
- ایده هایی در مورد آینده سازمان و دامنه خدمات آن ارائه می دهد و آنها را به استراتژی ها و اهداف عملیاتی تبدیل می کند.
- به دنبال موقعیت های استراتژیک در شبکه های ارتباطی (بین) ملی است که می تواند برای شرکت استفاده شود.
- مفاهیم جدیدی را برای خدمات و محصولاتی ارائه می دهد که قبلاً به بازار عرضه نشده اند.
- لحظه مناسب برای بازاریابی محصولات و خدمات نوآورانه را تشخیص می دهد.



نمودار مشارکت



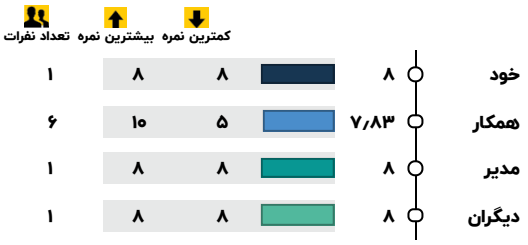
سوال

به طور موثری دانش عمومی کسب و کار خود را برای حل مسائل عملیاتی شرکت بکار می برد.

۷٫۸۹

★★★★☆

۹ مشارکت کننده



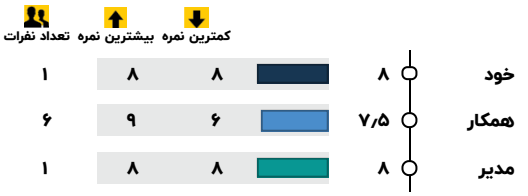
سوال

استراتژی ها و اهداف واحد تحت مدیریت خود را با استراتژی و اهداف کلی کسب و کار همسو می سازد.

۷٫۶۲

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



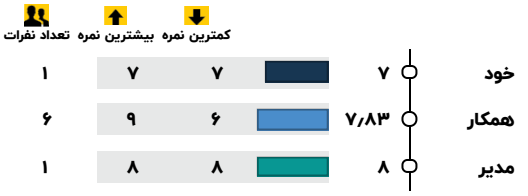
سوال

دانش و اطلاعات خود را در مورد عوامل اقتصادی و تأثیر محیط اقتصادی بر عملکرد صنعت و سازمان به روز نگه می دارد.

۷٫۷۵

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



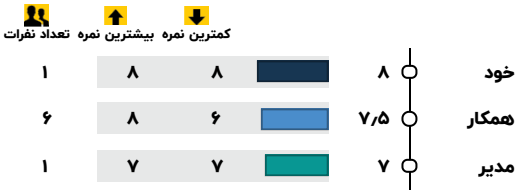
سوال

ارتباط میان معیارهای سازمانی و موفقیت در کسب و کار را می فهمد.

۷٫۵

★★★★☆

۸ مشارکت کننده



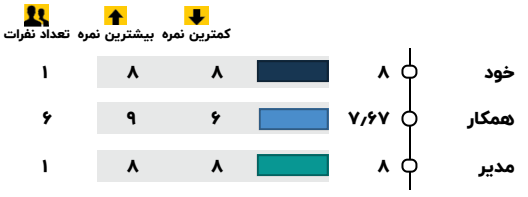
سوال

توانایی درک عملکردهای تجاری درون سازمان را دارد و صنعت و محیط تجاری / رقابتی را که سازمان در آن فعالیت می کند می شناسد.

۷٫۷۵

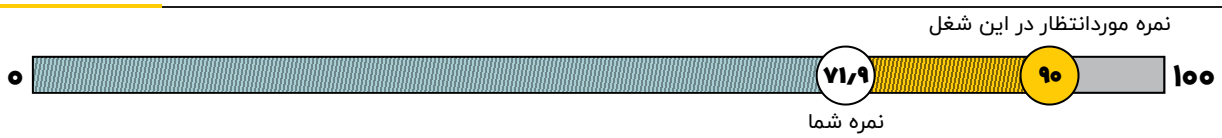
★★★★☆

۸ مشارکت کننده



کار تیمی موثر

توانایی کار مشترک و انعطاف پذیر با سایر اعضای تیم با درک کامل نقش خود و دیگران به عنوان عضوی از تیم



مصادیق این شایستگی

عملیاتی

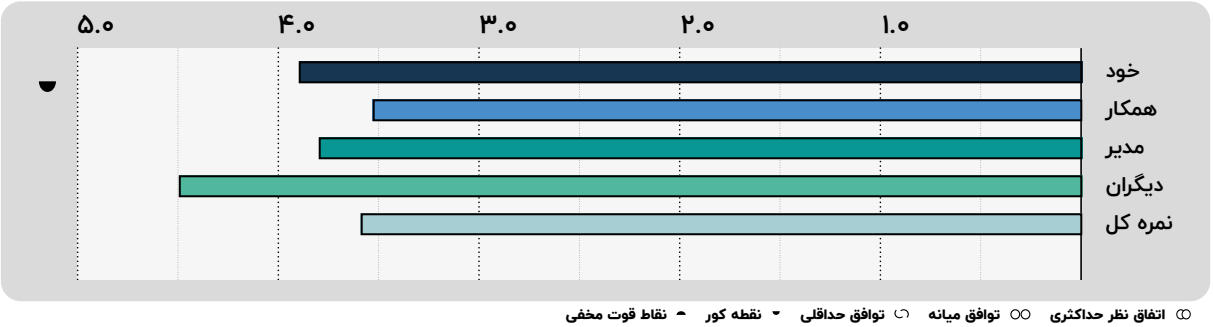
- برای کمک به تیم می توان به او اعتماد کرد.
- به عنوان یک عضو تیم با ارزش شناخته می شود.
- عزت نفس دیگران را در همه ارتباطات با اعضای تیم حفظ یا افزایش می دهد.
- تمام اطلاعات مرتبط یا مفید را با سایر اعضای تیم به اشتراک می گذارد.

تاکتیکی

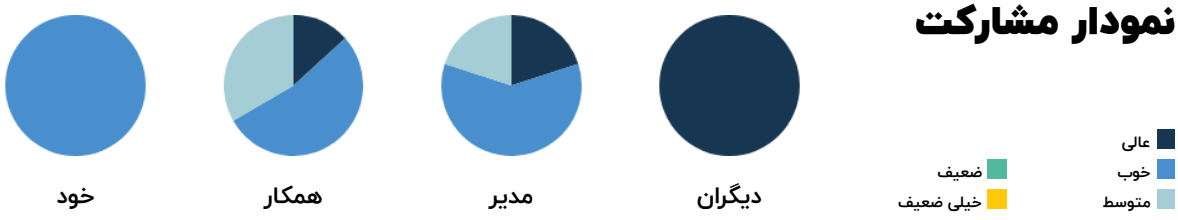
- سبک های ارتباطی فردی اعضای تیم را تشخیص و مدیریت می کند.
- به طور فعال از سایر اعضای تیم پشتیبانی کرده و به آنها کمک می کند.
- انعطاف پذیر است و می تواند با طیف گسترده ای از افراد در کارهای مختلف کار کند.
- با صحبت مثبت در مورد دیگران روحیه تیمی ایجاد می کند.
- تمام اطلاعات مربوطه را به اشتراک می گذارد و اطلاعات اضافی را که ممکن است برای سایر اعضای تیم مهم باشد به آنها منتقل می کند.

استراتژیک

- سایر اعضای تیم را برای مشارکت تشویق می کند و در صورت لزوم امکانات لازم را فراهم می کند.
- انتظارات خود را از تیم به صورت صریح بیان می کند و منابع و ابزارهایی که برای تیم ها لازم است را فراهم می کند تا کارهای خود را انجام دهند.
- با تعیین اهداف و وظایف جدید برای تیم ها، آموزش سایر حوزه های کاری و... برای ارتقاء روحیه تیم و بهره وری اقدام می نماید.
- برای تقویت روحیه کار تیمی، هنگام تصمیم گیری ها جلسه تشکیل می دهد و نظرات همکاران را جویا می شود.
- در مورد پیشرفت پروژه ها بطور دوره ای با تیم بحث می کند تا از اهداف و خروجی تیم اطمینان حاصل شود.



نمودار مشارکت

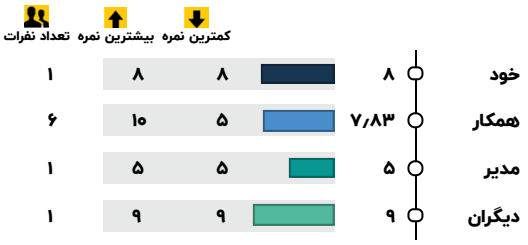


سوال

محیطی ایجاد می کند تا حل مسائل به صورت جمعی تشویق شود و تعهد گروهی را ایجاد نماید.

۷/۶۷

۹ مشارکت کننده

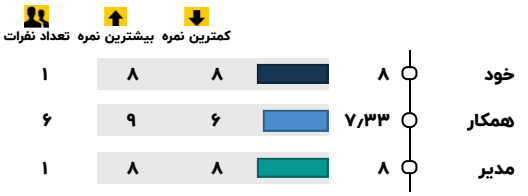


سوال

با تشویق به مشارکت و گوش دادن به ایده های دیگران، از اعضای تیم پشتیبانی می کند.

۷/۵

۸ مشارکت کننده

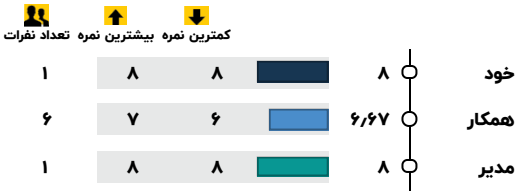


سوال

انتظارات خود را از تیم به صورت صریح بیان می کند و منابع و ابزارهای مورد نیاز را فراهم می نماید.

۷

۸ مشارکت کننده

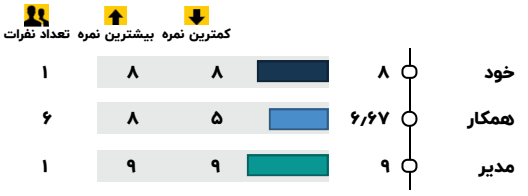


سوال

در مورد پیشرفت پروژه ها بطور دوره ای با تیم بحث می کند تا از اهداف و خروجی تیم اطمینان حاصل شود.

۷/۱۲

۸ مشارکت کننده

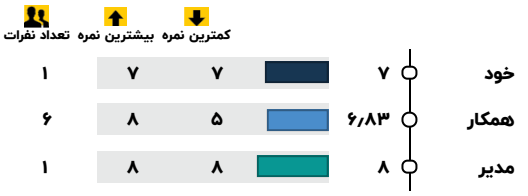


سوال

برای تقویت روحیه کار تیمی، هنگام تصمیم گیری ها جلسه تشکیل می دهد و نظرات همکاران را جویا می شود.

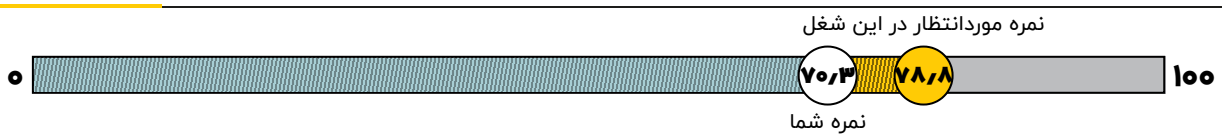
۷

۸ مشارکت کننده



خلاقیت

ایجاد راه حلها و رویکردهای جدید و خلاقانه که منجر به بهبود عملکرد، نتایج بهتر و بهره وری بالاتر شود.



مصادیق این شایستگی

عملیاتی

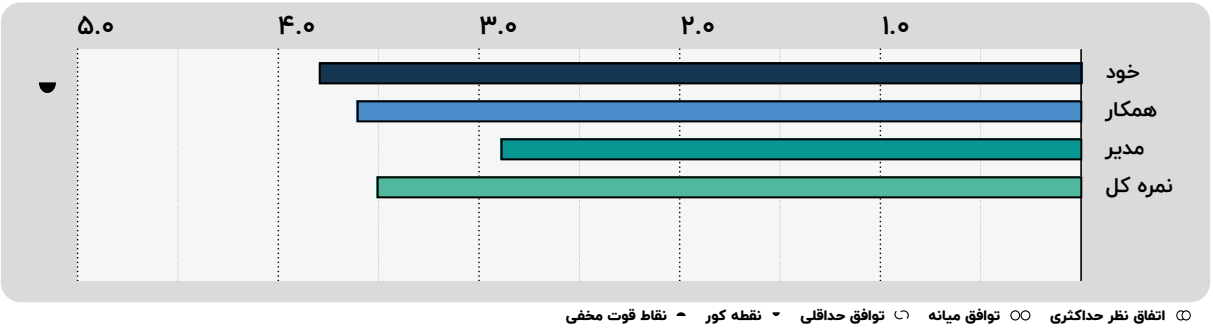
- ایده های جدیدی در مورد شغل خود ایجاد می کند.
- راه حل های قدیمی برای مشکلات را امتحان می کند، اما در صورت بروز چالش، روش های جدیدی را جستجو می کند.
- به عنوان فردی خلاق و مشارکت کننده در جلسات طوفان فکری شناخته می شود.

تاکتیکی

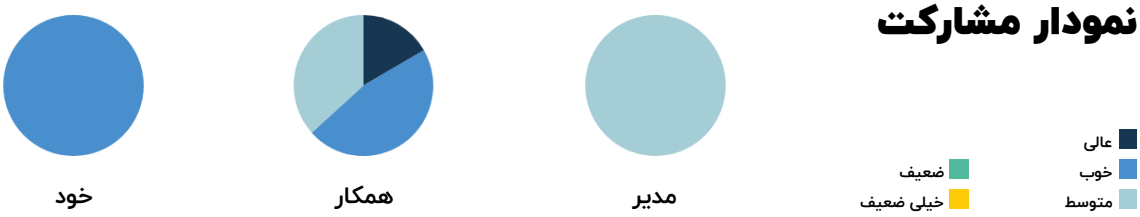
- از طریق ایجاد ارتباط بین ایده های غیر مرتبط قبلی، روش های جدید ایجاد می کند.
- ایده ها و روش های ابتکاری انجام کارها را توسعه می دهد.
- خارج از چارچوب فکر می کند و از استفاده از روش های غیرمعمول ترس ندارد.

استراتژیک

- به عنوان یک انگیزه و راهنما در خلق ایده های جدید در جلسات طوفان فکری دیده می شود.
- به طور مداوم ایده های اصلی را برای خود و دیگران ایجاد و به کار می گیرد و مشکلات ساده و پیچیده را حل می کند.
- در جلسات طوفان فکری و یا جلسات تک به تک، دیگران را به کشف راه حل های جدید و روش های جدید انجام کارها سوق می دهد.



نمودار مشارکت



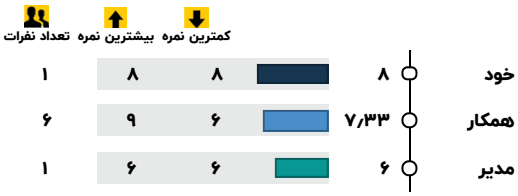
استفاده زیاد از نظر دیگران

سوال

با ایجاد ارتباط میان روش های قدیمی، روش های جدید خلق می کند.

۷٫۲۵

۸ مشارکت کننده

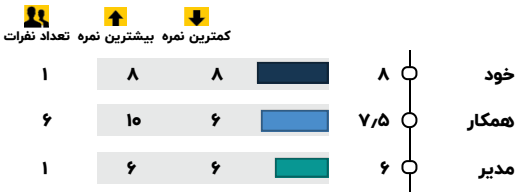


سوال

به طور مداوم برای خود و دیگران به دنبال ایده های ناب می گردد تا مشکلات را حل کند.

۷٫۳۸

۸ مشارکت کننده

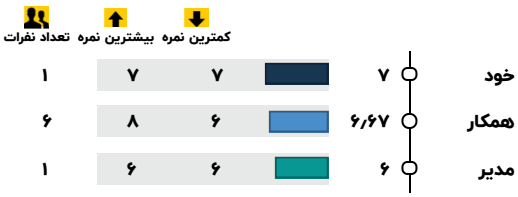


سوال

قادر است ساختارها و روش های موجود را کنار بگذارد حتی اگر دیگران با آن موافق نباشند.

۶٫۶۲

۸ مشارکت کننده

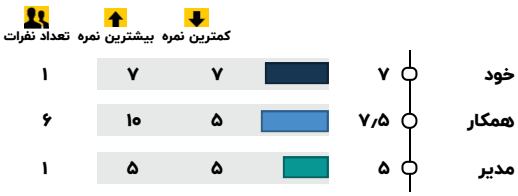


سوال

خارج از چارچوب فکر می کند و از استفاده از روش های غیر معمول ترسی ندارد.

۷٫۱۲

۸ مشارکت کننده

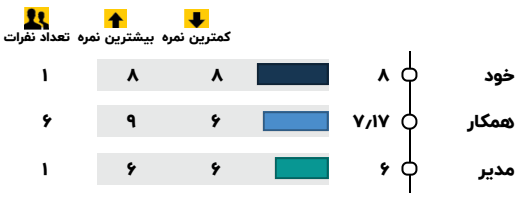


سوال

غالباً به دنبال ارائه پیشنهاداتی برای بهتر شدن محصولات، روش ها و رویکردهای اصلی است.

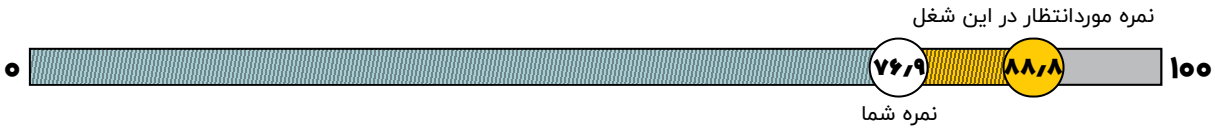
۷٫۱۲

۸ مشارکت کننده



برنامه ریزی و سازماندهی

برنامه ریزی و سازماندهی موثر فعالیت های کاری و وظایف خود یا دیگران با توجه به نیازهای سازمانی.



مصادیق این شایستگی

عملیاتی

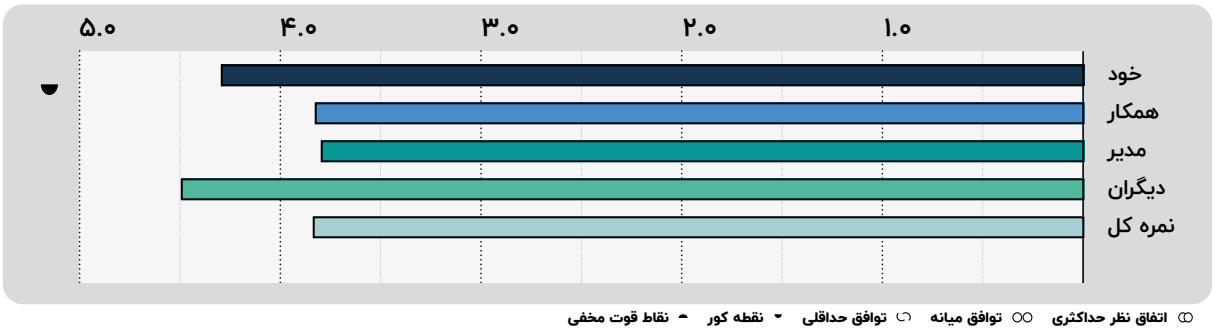
- برنامه ها را در صورت لزوم تنظیم می کند.
- قبل از ورود به یک پروژه، یک برنامه عملیاتی تهیه می کند.
- قادر به تهیه یک برنامه زمانی واقعی برای برخی فعالیت ها است.
- فعالیت ها را برنامه ریزی می کند و آنها را به ترتیب مناسب قرار می دهد.
- منظم و دقیق کار می کند، از سیستم های بایگانی کافی استفاده می کند.

تاکتیکی

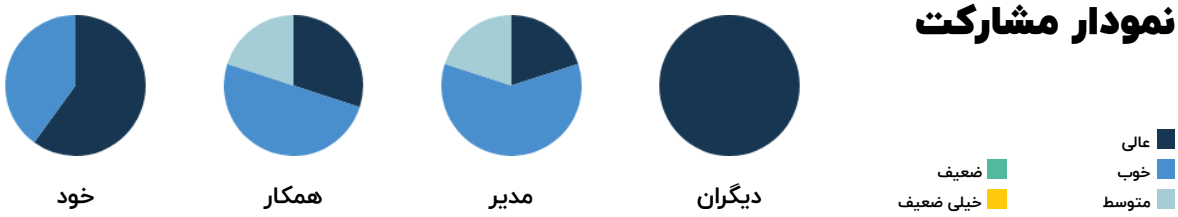
- افراد و منابع را به طور موثر تخصیص می دهد.
- لحظه های مناسب برای تصمیم گیری را پیدا می کند.
- بودجه های واقع بینانه تنظیم می کند.
- اولویت های استراتژیک بخش خود را براساس سیاست های سازمان تعیین می کند.
- پیشنهادات مدیریت را به برنامه های عملیاتی تبدیل می کند.

استراتژیک

- استراتژی و اهداف را برای میان مدت و بلند مدت تعریف می کند.
- پیش نویس طرح ها را متناسب با استراتژی های شرکت تغییر می دهد و یک برنامه زمانی کلی را نشان می دهد.
- بودجه های عمومی را بر اساس سود و درصد ضرر مطلوب تهیه می کند.
- متناسب با پیش بینی ها، سناریوهای مختلف جایگزین آینده را تهیه می کند.
- اولویت های اجرایی را متناسب با تغییر در کل سازمان تعیین می کند.



نمودار مشارکت

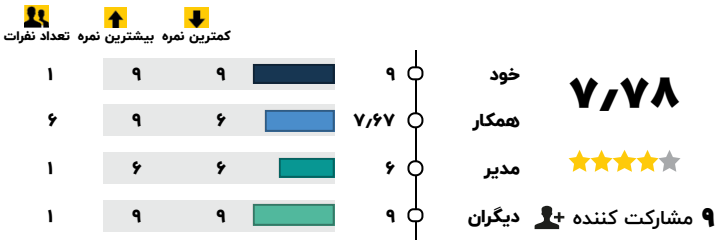


سوال

چالش ها و مشکلات احتمالی در کار را پیش بینی می کند و برای غلبه بر آنها برنامه ای تعیین و اجرا می کند.

۷٫۷۸

۹ مشارکت کننده



سوال

توانایی رسیدگی به تغییرات غیرمنتظره و خواسته های کاری پیش بینی نشده و چندین پروژه را به طور همزمان دارد.

۷٫۸۸

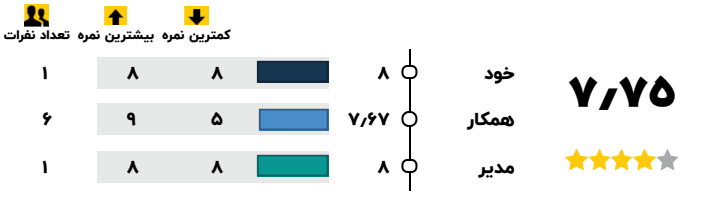
۸ مشارکت کننده

سوال

منابع مورد نیاز برای دستیابی به اهداف را تعیین و شناسایی می کند.

۷٫۷۵

۸ مشارکت کننده

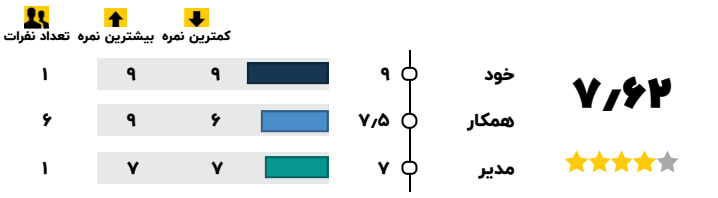


سوال

برنامه ها و اهداف کاری کوتاه مدت و بلند مدت را تنظیم می کند و آنها را به تیم های کاری مرتبط تخصیص می دهد.

۷٫۶۲

۸ مشارکت کننده



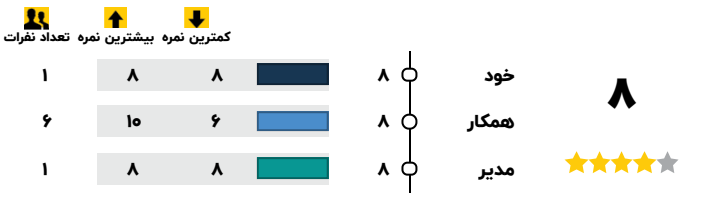
استفاده زیاد از نظر دیگران

سوال

بر اجرای کار نظارت می کند و زمینه های بهبود احتمالی را شناسایی می کند.

۸

۸ مشارکت کننده



درباره ما

این گزارش توصیفی غنی از نتایج ارزیابی افراد را ارائه میدهد.
ایـن گـزارش بـرای درک فـرد از نقاط قوت و ضعف خـودش و همچنین ارائـه بینش‌هایی که در شـغل و رشـد او مفید خواهد بود، کاربرد دارد. داده‌های این گزارش برای مقایسـه افراد با هدف انتخاب یک نفر نسبت به شخص دیگر برای انتصاب یا استخدام مناسب نیست. کاربرد اصلی و پیشـنهاد ما اسـتفاده از داده‌های این گزارش برای ایجاد فرصت توسـعه‌ای مناسب برای فرد ارزیابی شده است.

تیم هفت‌سنگ توسعه‌دهنده راه‌حل‌های نرم‌افزاری مبتنی بر هوش مصنوعی.
مـا بـه شـرکت‌ها و مدیـران کمک میکنیـم تـا تصمیم‌گیری‌های آنهـا مبتنی بر داده باشـد تا کیفیت زندگی کاری آدم‌ها ارتقا پیدا کند. برای اطلاعات بیشتر به وب‌سایت ما مراجعه کنید:
7SangTeam.ir

تمام حقوق مادی و معنوی این گزارش متعلق به تیم هفت‌سنگ و سامانه پانالیتیکس است.