

Словарь деловых характеристик

№ п/п	Профессиональные знания, умения и навыки	Возможные варианты оценки
1.	Профессиональные знания	<p>а) обладает глубокими профессиональными знаниями, по многим вопросам может дать исчерпывающую информацию;</p> <p>б) имеет достаточные профессиональные знания, чтобы справляться с порученным делом;</p> <p>в) не имеет достаточных профессиональных знаний;</p> <p>г) не имеет необходимых профессиональных знаний, не стремится к их приобретению</p>
2.	Умение работать с нормативными документами	<p>а) умеет работать с нормативными документами, объяснить их суть, дать необходимую консультацию;</p> <p>б) обладает необходимыми навыками работы с документами;</p> <p>в) имеет слабые навыки работы с документами, часто не может дать нужную консультацию;</p> <p>г) не владеет необходимыми навыками работы с нормативными документами, инструкциями, нуждается в посторонней помощи, нередко дает неточную информацию</p>
3.	Умение оценить и спрогнозировать ситуацию	<p>а) обладает стратегическим мышлением, умением оценить последствия различных нормативных актов и управленческих решений;</p> <p>умеет работать со сложными проблемами, требующими критического подхода и оценки неполной или неоднозначной информации;</p> <p>планирует деятельность, предусматривая при этом возможные риски, по достижению поставленной цели;</p> <p>б) может достаточно реально оценить возможные последствия того или иного правового акта или управленческого решения;</p> <p>умеет выявлять сложные проблемы и разрабатывать практические меры для их решения;</p> <p>в) не всегда может правильно оценить возможные последствия различных правовых актов и управленческих решений, не умеет рассчитывать их на перспективу;</p> <p>обладает навыками прогноза, способен формулировать четкие цели, но не всегда способен отделить главное от второстепенного;</p> <p>г) не всегда схватывает суть проблемы, но в процессе работы способен найти необходимый выход.</p>
4.	Знание передового опыта, умение внедрить новое	<p>а) грамотно и профессионально относится к нововведениям, успешно вводит их в практику работы подчиненных. Знаком с современными достижениями в своей области работы;</p>

		<p>б) умеет организовать внедрение новых технологий (форм работы) с пользой для подчиненных, но действует только по приказу сверху;</p> <p>в) не приемлет нововведения и реорганизации;</p> <p>г) излишне увлекается различными новшествами, что иногда вредит работе подчиненных</p>
5.	Знание фактического выполнения показателей работы подчиненных (умение контролировать работу)	<p>а) отлично знает, как выполняются планируемые показатели работы, держит ситуацию под контролем, видит перспективу выполнения плана;</p> <p>б) имеет необходимое представление о выполнении основных планируемых показателей;</p> <p>в) не всегда знает, как выполняются основные планируемые показатели, так как не учитывает специфику работы подчиненных;</p> <p>г) плохо представляет выполнение основных планируемых показателей, не знает реального положения дел подчиненных, часто разбрасывается и упускает главное;</p> <p>требует постоянного контроля со стороны руководителя и коллег.</p>
6.	Организаторские способности, умение распределять обязанности	<p>а) прирожденный организатор, отлично умеет распределить обязанности между сотрудниками, организовать коллектив на выполнение поставленных задач. Его сотрудники взаимозаменяемы; хороший координатор, способен находить приемлемые решения при согласовании интересов различных сотрудников или подразделений;</p> <p>б) обладает необходимыми организаторскими навыками, может распределить обязанности по основным направлениям деятельности;</p> <p>в) слабые организаторские способности, не всегда умеет организовать коллектив на выполнение поставленных задач;</p> <p>в вопросах координации действий стремиться опираться на официальные документы, запросы, избегая контактов с коллегами;</p> <p>г) не способен справляться с организационными вопросами, к такой работе совершенно не приспособлен, типичный исполнитель</p>
7.	Умение устанавливать отношения с коллегами	<p>а) умение налаживать и поддерживать конструктивные деловые отношения с коллегами на самых различных уровнях;</p> <p>б) способен поддерживать деловые отношения с коллегами;</p> <p>в) не всегда способен поддерживать деловые отношения с коллегами, подвержен ярко выраженным симпатиям и антипатиям;</p> <p>г) не способен налаживать деловые отношения с коллегами</p>
8.	Умение разрешать конфликты	<p>а) быстро распознает сигналы начала конфликта, осознает источники конфликта. Использует техники эффективного разрешения конфликтных ситуаций;</p>

		<p>обладает навыками аргументации и гибкостью в выборе стратегии поведения в условиях конфликта. Направляет энергию конфликта в конструктивное русло;</p> <p>б) хорошо справляется с возникшей конфликтной ситуацией. Обладает навыками убеждения;</p> <p>в) не всегда успешно, но пытается в своей работе использовать приемы предотвращения и устранения конфликтных ситуаций;</p> <p>г) не способен поставить себя на место другого человека, в случае возникновения конфликтной ситуации использует авторитарные приемы управления</p>
9.	Настойчивость в достижении цели	<p>а) крайне настойчив в достижении цели, умеет найти выход из любой сложной ситуации;</p> <p>б) довольно настойчив, не останавливается пока не доведет дело до конца;</p> <p>в) иногда не хватает настойчивости и упорства, чтобы достичь цели и разобраться в каком-либо вопросе;</p> <p>г) многие вопросы начинает решать с энтузиазмом, но часто не хватает настойчивости и упорства для выполнения поставленной задачи</p>
10.	Способность принять ответственность на себя	<p>а) готов отвечать за свои поступки, скорее примет вину на себя, чем подведет сотрудников;</p> <p>б) избегает брать на себя ответственность за принятые решения, признает свою вину, если действительно виноват;</p> <p>в) старается переложить ответственность на других. Может подвести в критической ситуации;</p> <p>г) считает, что всегда прав</p>
11.	Решительность	<p>а) принимает решения своевременно и оперативно;</p> <p>б) не всегда быстро принимает решение;</p> <p>в) нерешителен, иногда не может своевременно и самостоятельно принять необходимое решение;</p> <p>г) проявляет неуверенность в своих силах, без посторонней помощи не может принять необходимое решение</p>
12.	Особенности мыслительной деятельности	<p>а) может выдвигать принципиально новые идеи, решения. Генератор идей;</p> <p>б) может синтезировать различные идеи и решения и преобразовывать их. Синтезатор идей;</p> <p>в) может анализировать имеющиеся идеи, решения, выбрать рациональное зерно. Аналитик идей;</p> <p>г) в основном действует по имеющимся алгоритмам, правилам. Исполнитель</p>
13.	Способность к профессиональному росту и саморазвитию	<p>а) наличие четкой программы профессионального развития, ориентация на передачу собственных знаний и умений, навыки обучения других;</p> <p>б) готовность проявлять динамичный профессионализм, ориентация на развитие собственного опыта, в т.ч. за счет опыта других людей;</p> <p>в) ориентация на профессиональный и карьерный рост, хорошая обучаемость;</p> <p>г) неготовность к изменениям, консерватизм мышления,</p>

		особого стремления расширить свой профессиональный кругозор не проявляет, живет старым багажом знаний
14.	Самостоятельность	<p>а) в своей сфере ответственности принимает решения по вопросам любой сложности, самостоятельно и компетентно (в некоторых случаях не боится обратиться за советом);</p> <p>б) может решать все вопросы, касающиеся его сферы самостоятельно, но не всегда на это идет;</p> <p>в) в большинстве случаев стремиться уклониться от ответственности в принятии решений; самостоятелен и ответственен только в решении не особо сложных вопросов;</p> <p>г) всегда ждет указаний от руководителя, избегает самостоятельных решений</p>
15.	Авторитетность	<p>а) имеет высокий авторитет, подчиненными приветствуется его стиль руководства. Пользуется в коллективе уважением, основанном на признании профессионального опыта и заслуг;</p> <p>б) пользуется авторитетом и уважением у сотрудников;</p> <p>в) авторитет невысокий, использует различные стили руководства;</p> <p>г) авторитетом у подчиненных не пользуется, не справляется с управлением персонала внутри подведомственной ему структуры</p>