

PRILOG 3. OBRAZAC ZA UTVRĐIVANJE KOMPETENCIJA ZA POSAO

NAZIV POZICIJE:

Označite one kompetencije koje su važne za uspješno obavljanje konkretnog posla te odredite njihovu važnost vodeći računa o specifičnim radnim zadacima i zahtjevima posla. Pri tome vodite računa o opisu posla i zahtjevima radnog mesta.

OPIS	KOMPETENCIJA	VAŽNOST		
		niska	prosječna	visoka
<ul style="list-style-type: none"> Uspješno se prilagođava promjenjivim zahtjevima i uvjetima Otvoren je za promjene i nove informacije Efikasno se nosi s nesigurnošću 	PRILAGODLJIVOST			
<ul style="list-style-type: none"> Rado preuzima rizik Osmišljava nove pristupe u rješavanju problema Koristi ideje drugih kao poticaj za promjenu i poboljšanje Posvećuje vrijeme i resurse isprobavanju novih ideja Dovodi u pitanje tradicionalne prepostavke 	INOVATIVNOST			
<ul style="list-style-type: none"> Izražava se jasno, tečno i razumljivo svima uključenima u komunikaciju Sluša druge Obraća pažnju na neverbalne znakove Odgovara na priklađan način 	KOMUNIKACIJA			
<ul style="list-style-type: none"> Gradi i razvija kvalitetne odnose s drugima Dobro surađuje s ljudima i poštuje ih Pokazuje razumijevanje za tuđe osjećaje i brige Svjestan je vlastitih snaga i slabosti Razumije i cijeni razlike među ludima 	MEĐULJUDSKI ODNOŠI			
<ul style="list-style-type: none"> Pokazuje entuzijazam i spremno ulaže puno truda pri postizanju ciljeva Postavlja izazovne, ali realne ciljeve Teži kvaliteti i efikasnosti u svakom dijelu posla Preuzima određene rizike kako bi brže došao da cilja Radi ono što treba čak i kad je suočen s teškim odlukama 	MOTIVIRANOST/ USMJERENOST NA POSTIGNUĆE			
<ul style="list-style-type: none"> Svojim radom potiče dugoročni razvoj suradnika i njihovih potencijala Prihvata pogreške Prepoznaje i nagraduje dobru izvedbu Daje neposrednu, preciznu i izravnu povratnu informaciju Suradnike motivira i potiče u postizanju organizacijskih ciljeva 	RUKOVOĐENJE			
<ul style="list-style-type: none"> Probleme analizira, rastavlja na sastavne dijelove te procjenjuje sve njihove opcije i implikacije Brzo razlučuje bitne od nebitnih informacija Sposoban je vidjeti bit kompleksnih problema Donosi sustavne i racionalne procjene na temelju relevantnih informacija 	ANALITIČKE SPOSOBNOSTI			
<ul style="list-style-type: none"> O poslovnim pitanjima događajima i aktivnostima razmišlja široko te vodi računa o njihovim dugoročnim implikacijama Predviđa varjante i unutarnje elemente koji mogu utjecati na posao Razvija i priopćava jasnou viziju i strategiju Osuvremenjuje strategije kako bi preduhitrio promjene koje mogu utjecati na posao 	STRATEŠKA ORIJENTIRANOST			
<ul style="list-style-type: none"> Sakuplja sve potrebne informacije kako bi razumio potrebe klijenata S klijentima gradi odnos pun povjerenja Pruža kvalitetnu uslugu Vidi situaciju kroz oči klijenta te se ponaša kao pouzdani savjetnik koji nudi dugoročna rješenja 	USMJERENOST NA KLIJENTA			
<ul style="list-style-type: none"> Učinkovito surađuje s drugima u postizanju ciljeva Uvažava ideje i mišljenja drugih Spreman je podijeliti znanja i informacije koje posjeduje Veseli se uspjehu svojih suradnika Promiče kooperativnost kao najbolji način rada Preuzima odgovornost za uspjehe i neuspjehe tima 	USMJERENOST NA TIM			
<ul style="list-style-type: none"> Posjeduje sposobnost djelovanja na druge koja se očituje u njihovom prihvaćanju i promjeni ponašanja Koristi činjenice i racionalne argumente kako bi utjecao na druge i uvjeravao ih Koristi se indirektnim utjecajem (neka A pokaže B koji će to reći C...) 	UTJECANJE NA DRUGE I UVJERAVANJE			