



Опрос "7 Навыков"™

Sample Report
SHM Workshop
18 апреля 2012 г.

Отчет для Менеджера

Содержание

Введение	3
Краткий обзор "7 Навыков"	4
Обзор категорий	
Эмоциональный Банковский Счет	5
P/PC баланс	6
Навык 1: "Будьте проактивны"	7
Навык 2: "Начинайте, представляя конечную цель"	8
Навык 3: "Сначала делайте то, что необходимо делать сначала"	9
Навык 4: "Думайте в духе Выиграл - Выиграл"	10
Навык 5: "Сначала стремитесь понять..."	11
"... А потом - быть понятыми"	12
Навык 6: "Достигайте синергии"	13
Навык 7: "Затачивайте Пилу"	14
Ранжирование и частоты	15
Письменные комментарии	20

Введение

Цель отчета по опросу "7 Навыков" - предоставить Вам ценную обратную связь о Вашей личной и профессиональной эффективности. Пожалуйста, не забудьте **РАСПЕЧАТАТЬ ЭТОТ ОТЧЕТ И ПРИНЕСТИ ЕГО С СОБОЙ НА РАБОЧУЮ СЕССИЮ.**

Просматривая данный отчет, помните о следующих двух моментах:

1. **Не предпринимайте ничего сейчас.** Во время сессии Вы подробно изучите полученные данные и разработаете План действий. Перед сессией просмотрите отчет и определите для себя то, что вызвало у Вас вопросы. После этого отложите отчет до проведения сессии.
2. **Воспринимайте полученные данные объективно.** Прямая обратная связь бесценна, поэтому рекомендуем Вам не тратить время на определение тех, кто поставил Вам низкие баллы. Используйте полученные данные для объективной оценки и улучшения своих способностей.

Подсчет баллов

В Вашем отчете собраны данные, полученные от следующих категорий респондентов:

Самооценивание	1
Начальник	1
Коллеги	3
Непосредственные подчиненные	3
Итого	8

Общая информация

Все ответы были преобразованы в проценты следующим образом:

Ответ	Итоговый результат в %-х
6 Полностью согласен	100%
5 Согласен	80%
4 Скорее согласен	60%
3 Скорее не согласен	40%
2 Не согласен	20%
1 Полностью не согласен	0%
? Не знаю	**

Ответы "Не знаю" или отсутствие ответов обозначаются как ** и не включаются в подсчет очков.

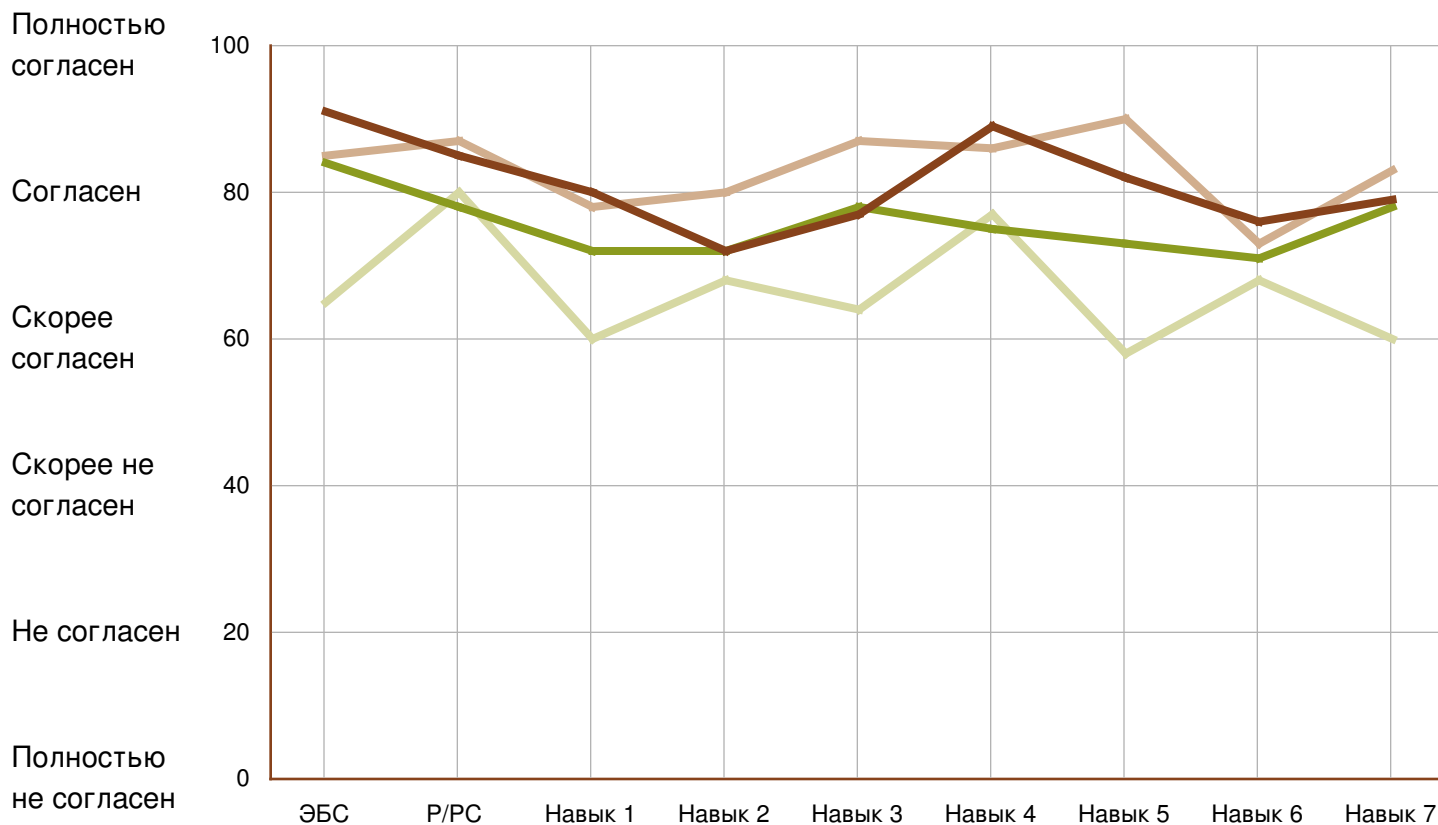
© 2007 FranklinCovey. Все права защищены.

© МТИ. Все права защищены. Авторские права на русский перевод опроса "7 Навыков" принадлежат ООО "Менеджмент Трейнинг Интернэшнл" (© МТИ) и используются МТИ с разрешения FranklinCovey на основании эксклюзивного лицензионного соглашения от 1 сентября 2008 года. Никакая часть данной публикации не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми средствами, электронными или механическими, включая фотокопирование без письменного разрешения компании МТИ.

Краткий обзор "7 Навыков"

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценивание	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
	81	75	84	65									
				79									

КАТЕГОРИИ РЕСПОНДЕНТОВ	ЭБС	Р/РС	Навык 1	Навык 2	Навык 3	Навык 4	Навык 5	Навык 6	Навык 7
Самооценивание	65	80	60	68	64	77	58	68	60
Начальник	85	87	78	80	87	86	90	73	83
Коллеги	84	78	72	72	78	75	73	71	78
Непосредственные подчиненные	91	85	80	72	77	89	82	76	79



Эмоциональный Банковский Счет

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
	91	84	85	65									
				87									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
1 Охотно помогает людям.	87	87	100	60									
				89									
2 Выполняет свои обязательства.	87	93	100	80									
				91									
3 Вежлив в общении с людьми.	100	93	100	60									
				97									
4 Лоялен к отсутствующим - не критикует людей за их спиной.	100	87	80	60									
				91									
5 Честен в отношениях с людьми.	100	80	80	60									
				89									
6 Хранит секреты.	100	87	80	80									
				91									
7 Признает свои ошибки и приносит за них извинения.	80	87	80	60									
				83									
8 Увлекает других людей своим примером.	73	60	60	60									
				66									

R/PC баланс

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценки	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
	85	78	87	80									
				82									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценки	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
9 То, что он делает, всегда высокого качества.	93	80	100	80									
				90									
10 Эффективно использует ресурсы.	100	80	80	80									
				89									
11 Интенсивно (напряженно) работает.	67	73	80	80									
				71									
12 Стремится к равновесию во всех сферах жизни (в работе, семье, отдыхе) для поддержания общей эффективности.	80	80	100	80									
				83									
13 Побуждает других людей к достижению результатов.	80	73	80	80									
				77									
14 Не требует, чтобы люди работали сверх разумных пределов.	87	80	80	80									
				83									

Навык 1: "Будьте проактивны"

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
	80	72	78	60									
				77									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
15 Берет на себя инициативу, чтобы добиться исполнения намеченного.	87	73	60	80									
				77									
16 Решает проблемы, а не избегает их.	80	80	100	80									
				83									
17 Сосредотачивается на тех делах, которые может выполнить, а не на тех, которые находятся вне его контроля.	80	80	80	80									
				80									
18 Контролирует себя даже в трудных обстоятельствах или эмоционально накаленной обстановке.	87	80	80	40									
				83									
19 Принимает ответственность за свои действия, а не ищет себе оправданий.	80	73	80	60									
				77									
20 Воспринимает критику, не занимая оборонительной позиции.	73	60	80	20									
				69									
21 Поступает «правильно», даже если это не популярно.	80	73	80	80									
				77									
22 Решителен, когда необходимо принять решение.	73	60	60	40									
				66									

Навык 2: "Начинайте, представляя конечную цель"

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценки	10	20	30	40	50	60	70	80	90
				Другие сотрудники									
	72	72	80	68									
				73									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценки	10	20	30	40	50	60	70	80	90
				Другие сотрудники									
23 Приступает к работе над проектом с ясным пониманием желаемых результатов.	73	73	80	80									
				74									
24 Обладает направлением и целью в жизни.	73	67	80	60									
				71									
25 Работает на долгосрочные (а не только сиюминутные) цели.	73	67	60	80									
				69									
26 Планирует свои действия для предотвращения кризисных ситуаций.	67	73	**	80									
				70									
27 Прогнозирует, как его решения отразятся на других людях.	87	80	100	60									
				86									
28 Собран и организован, когда проводит совещания.	73	73	100	60									
				77									
29 Всегда добивается, чтобы его/её сотрудники имели ясное представление о направлении движения, целях.	60	73	80	60									
				69									
30 При постановке задачи сотрудникам всегда проясняет свои ожидания.	73	70	60	60									
				70									

Навык 3: "Сначала делайте то, что необходимо делать сначала"

ВОПРОСЫ

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
	77	78	87	64									
				79									

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники	10	20	30	40	50	60	70	80	90
31 Расставляет приоритеты так, чтобы использовать время на наиболее важные задачи.	73	60	100	60									
				71									
32 Пунктуален (не опаздывает на встречи, совещания и т.д.).	80	80	100	40									
				83									
33 Дисциплинировано выполняет то, что запланировано (избегает откладывания).	73	80	80	80									
				77									
34 Уважает время других людей (не отвлекает их неважными делами).	87	87	100	60									
				89									
35 Своевременно отвечает на запросы.	87	80	80	60									
				83									
36 Организованно справляется с работой над несколькими задачами и проектами.	73	80	80	40									
				77									
37 Делегирует те дела, которые могут быть сделаны другими.	67	73	80	80									
				71									
38 Устанавливает разумные сроки, так что у других людей есть достаточно времени для соответствующих действий.	87	80	80	80									
				83									
39 Фокусирует внимание своих сотрудников на приоритетных задачах.	67	80	80	80									
				74									

Навык 4: "Думайте в духе Выиграл - Выиграл"

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	10	20	30	40	50	60	70	80	90
				Другие сотрудники									
	89	75	86	77									
				83									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	10	20	30	40	50	60	70	80	90
				Другие сотрудники									
40 Не ставит под угрозу чужие интересы ради личной выгоды.	100	80	60	80									
				86									
41 Справедлив по отношению ко всем людям (не имеет "любимчиков").	100	67	80	80									
				83									
42 Старается находить решения, являющиеся выигрышными для всех сторон.	87	60	80	80									
				74									
43 Делает то, что соответствует интересам всей организации, а не только его/ее собственным интересам.	93	73	100	80									
				86									
44 Обладает мужеством говорить "Нет", когда это нужно.	53	67	100	60									
				66									
45 Делится с другими "лаврами" за достигнутые успехи.	93	93	80	80									
				91									
46 Не оказывает на людей давление, ставящее под угрозу их личные ценности.	100	87	100	80									
				94									

Навык 5: "Сначала стремитесь понять..."

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	10	20	30	40	50	60	70	80	90
				Другие сотрудники									
	86	67	86	60									
				78									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	10	20	30	40	50	60	70	80	90
				Другие сотрудники									
47 Слушает, не перебивая.	93	73	100	40									
				86									
48 Внимателен к чувствам людей.	100	93	100	80									
				97									
49 Стремится понимать точки зрения других людей.	87	60	80	60									
				74									
50 Стремится понять проблему перед тем, как пытаться решить ее.	87	60	**	80									
				73									
51 Легко доступен для сотрудников в случае необходимости.	80	67	80	60									
				74									
52 Проводит достаточное время в индивидуальном общении с членами своей рабочей группы.	93	80	80	80									
				86									
53 Понимает происходящее в его/ее рабочей группе.	87	73	80	60									
				80									
54 Понимает происходящее вне его/ее рабочей группы (ситуация в других отделах, тенденции развития продукта, конкуренция).	60	33	80	20									
				51									

"... А ПОТОМ - БЫТЬ ПОНЯТЫМИ"

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники									
					10	20	30	40	50	60	70	80	90
	78	79	93	55									
				81									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники									
					10	20	30	40	50	60	70	80	90
55 Доносит свои мысли ясно и кратко.	80	73	100	60									
				80									
56 Не доминирует в ходе обсуждений.	87	80	80	60									
				83									
57 Уверенно выражает свою точку зрения.	73	67	100	40									
				74									
58 Внимателен к собеседнику.	87	87	100	60									
				89									
59 Открыто и прямо высказывает свои мысли.	73	73	100	40									
				77									
60 Информировует сотрудников по важным вопросам.	87	93	100	60									
				91									
61 Предоставляет сотрудникам регулярную обратную связь о качестве их работы.	60	73	80	40									
				69									
62 Выражает признательность за хорошее выполнение работы.	80	87	80	80									
				83									

Навык 6: "Достигайте синергии"

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	10	20	30	40	50	60	70	80	90
				Другие сотрудники									
	76	71	73	68									
				73									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценка	10	20	30	40	50	60	70	80	90
				Другие сотрудники									
63 Ищет у сотрудников сильные стороны, на которые можно опираться для достижения целей.	73	67	80	80									
				71									
64 Поддерживает контакты с людьми за пределами своей рабочей группы.	53	27	20	20									
				37									
65 Гибок и открыт для опробования новых идей.	80	60	60	40									
				69									
66 Ценит различия в людях.	87	87	80	80									
				86									
67 Вовлекает людей в процесс разработки планов, которые их затрагивают.	87	87	80	80									
				86									
68 Поощряет и поддерживает творческий подход и инновации.	87	80	80	80									
				83									
69 Поддерживает людей, принимающих на себя ответственность за решения с разумным риском.	80	80	80	80									
				80									
70 Строит команду, развивая таланты ее членов.	60	80	100	80									
				74									

Навык 7: "Затачивайте Пилу"

ИТОГО	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценки	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники									
					10	20	30	40	50	60	70	80	90
	79	78	83	60									
				79									

ВОПРОСЫ

	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Самооценки	Полностью не согласен	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Полностью согласен			
				Другие сотрудники									
					10	20	30	40	50	60	70	80	90
71 Заботится о своем физическом здоровье.	67	87	100	20									
				80									
72 Заботится о других и старается строить долгосрочные дружеские отношения.	67	67	**	60									
				67									
73 Компетентен в своей области деятельности.	87	73	100	40									
				83									
74 Находит время для получения удовольствия и отыскания смысла жизни.	73	87	**	40									
				80									
75 Поощряет и поддерживает развитие других.	87	87	80	80									
				86									
76 Предпринимает шаги для развития своих лидерских способностей.	87	67	60	80									
				74									
77 Ищет обратную связь о возможностях для собственного развития.	73	60	80	80									
				69									
78 Предпринимает усилия по совершенствованию деятельности своей рабочей группы.	93	93	80	80									
				91									

Ранжирование и частоты

КОММЕНТАРИИ

- Утверждения ниже проранжированы, исходя из оценок, поставленных Сотрудниками.
- "Другие Сотрудники" = средний показатель оценки Руководства, Коллег и Подчиненных. Другими словами, все баллы, за исключением результатов по самооцениванию.
- Баллы по самооцениванию включены в частоты.

ВОПРОСЫ	Частоты							Баллы				
	Полностью не согласен			Полностью согласен			Не знаю ?	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Другие сотрудники	Самооценивание
	1	2	3	4	5	6						
3 Вежлив в общении с людьми. (ЭБС)	0	0	0	1	1	6	0	100	93	100	97	60
48 Внимателен к чувствам людей. (Навык 5)	0	0	0	0	2	6	0	100	93	100	97	80
46 Не оказывает на людей давление, ставящее под угрозу их личные ценности. (Навык 4)	0	0	0	1	1	6	0	100	87	100	94	80
2 Выполняет свои обязательства. (ЭБС)	0	0	0	1	2	5	0	87	93	100	91	80
4 Лоялен к отсутствующим - не критикует людей за их спиной. (ЭБС)	0	0	0	2	1	5	0	100	87	80	91	60
6 Хранит секреты. (ЭБС)	0	0	0	1	2	5	0	100	87	80	91	80
45 Делится с другими "лаврами" за достигнутые успехи. (Навык 4)	0	0	0	0	4	4	0	93	93	80	91	80
60 Информировывает сотрудников по важным вопросам. (Навык 5)	0	0	0	2	1	5	0	87	93	100	91	60
78 Предпринимает усилия по совершенствованию деятельности своей рабочей группы. (Навык 7)	0	0	0	0	4	4	0	93	93	80	91	80
9 То, что он делает, всегда высокого качества. (P/PC)	0	0	0	0	4	3	1	93	80	100	90	80
1 Охотно помогает людям. (ЭБС)	0	0	0	3	0	5	0	87	87	100	89	60
5 Честен в отношениях с людьми. (ЭБС)	0	0	0	2	2	4	0	100	80	80	89	60
10 Эффективно использует ресурсы. (P/PC)	0	0	0	1	3	4	0	100	80	80	89	80
34 Уважает время других людей (не отвлекает их неважными делами). (Навык 3)	0	0	0	3	0	5	0	87	87	100	89	60

ВОПРОСЫ

	Частоты							Баллы				
	Полностью не согласен			Полностью согласен			Не знаю ?	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Другие сотрудники	Самооценивание
	1	2	3	4	5	6						
58 Внимателен к собеседнику. (Навык 5)	0	0	0	3	0	5	0	87	87	100	89	60
27 Прогнозирует, как его решения отразятся на других людях. (Навык 2)	0	0	0	3	1	4	0	87	80	100	86	60
40 Не ставит под угрозу чужие интересы ради личной выгоды. (Навык 4)	0	0	0	2	2	4	0	100	80	60	86	80
43 Делает то, что соответствует интересам всей организации, а не только его/ее собственным интересам. (Навык 4)	0	0	0	2	2	4	0	93	73	100	86	80
47 Слушает, не перебивая. (Навык 5)	0	0	1	2	1	4	0	93	73	100	86	40
52 Проводит достаточное время в индивидуальном общении с членами своей рабочей группы. (Навык 5)	0	0	0	1	4	3	0	93	80	80	86	80
66 Ценит различия в людях. (Навык 6)	0	0	0	2	2	4	0	87	87	80	86	80
67 Вовлекает людей в процесс разработки планов, которые их затрагивают. (Навык 6)	0	0	0	2	2	4	0	87	87	80	86	80
75 Поощряет и поддерживает развитие других. (Навык 7)	0	0	0	2	2	4	0	87	87	80	86	80
7 Признает свои ошибки и приносит за них извинения. (ЭБС)	0	0	0	3	2	3	0	80	87	80	83	60
12 Стремится к равновесию во всех сферах жизни (в работе, семье, отдыхе) для поддержания общей эффективности. (P/PC)	0	0	0	2	3	3	0	80	80	100	83	80
14 Не требует, чтобы люди работали сверх разумных пределов. (P/PC)	0	0	0	2	3	3	0	87	80	80	83	80
16 Решает проблемы, а не избегает их. (Навык 1)	0	0	0	2	3	3	0	80	80	100	83	80
18 Контролирует себя даже в трудных обстоятельствах или эмоционально накаленной обстановке. (Навык 1)	0	0	1	2	2	3	0	87	80	80	83	40
32 Пунктуален (не опаздывает на встречи, совещания и т.д.). (Навык 3)	0	0	1	2	2	3	0	80	80	100	83	40
35 Своевременно отвечает на запросы. (Навык 3)	0	0	0	3	2	3	0	87	80	80	83	60
38 Устанавливает разумные сроки, так что у других людей есть достаточно времени для соответствующих действий. (Навык 3)	0	0	0	2	3	3	0	87	80	80	83	80

ВОПРОСЫ

	Частоты							Баллы				
	Полностью не согласен			Полностью согласен			Не знаю	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Другие сотрудники	Самооценивание
	1	2	3	4	5	6	?					
41 Справедлив по отношению ко всем людям (не имеет "любимчиков"). (Навык 4)	0	0	0	2	3	3	0	100	67	80	83	80
56 Не доминирует в ходе обсуждений. (Навык 5)	0	0	0	3	2	3	0	87	80	80	83	60
62 Выражает признательность за хорошее выполнение работы. (Навык 5)	0	0	0	2	3	3	0	80	87	80	83	80
68 Поощряет и поддерживает творческий подход и инновации. (Навык 6)	0	0	0	2	3	3	0	87	80	80	83	80
73 Компетентен в своей области деятельности. (Навык 7)	0	0	1	3	0	4	0	87	73	100	83	40
17 Сосредотачивается на тех делах, которые может выполнить, а не на тех, которые находятся вне его контроля. (Навык 1)	0	0	0	2	4	2	0	80	80	80	80	80
53 Понимает происходящее в его/ее рабочей группе. (Навык 5)	0	0	0	4	1	3	0	87	73	80	80	60
55 Доносит свои мысли ясно и кратко. (Навык 5)	0	0	0	4	1	3	0	80	73	100	80	60
69 Поддерживает людей, принимающих на себя ответственность за решения с разумным риском. (Навык 6)	0	0	0	2	4	2	0	80	80	80	80	80
71 Заботится о своем физическом здоровье. (Навык 7)	0	1	0	3	1	3	0	67	87	100	80	20
74 Находит время для получения удовольствия и отыскания смысла жизни. (Навык 7)	0	0	1	3	0	3	1	73	87	**	80	40
13 Побуждает других людей к достижению результатов. (P/PC)	0	0	0	3	3	2	0	80	73	80	77	80
15 Берет на себя инициативу, чтобы добиться исполнения намеченного. (Навык 1)	0	0	0	4	1	3	0	87	73	60	77	80
19 Принимает ответственность за свои действия, а не ищет себе оправданий. (Навык 1)	0	0	0	4	2	2	0	80	73	80	77	60
21 Поступает «правильно», даже если это не популярно. (Навык 1)	0	0	0	3	3	2	0	80	73	80	77	80
28 Собран и организован, когда проводит совещания. (Навык 2)	0	0	0	5	0	3	0	73	73	100	77	60
33 Дисциплинировано выполняет то, что запланировано (избегает откладывания). (Навык 3)	0	0	0	3	3	2	0	73	80	80	77	80

ВОПРОСЫ

	Частоты							Баллы				
	Полностью не согласен			Полностью согласен			Не знаю	Непосредственные подчиненные	Коллеги	Начальник	Другие сотрудники	Самооценивание
	1	2	3	4	5	6	?					
36 Организованно справляется с работой над несколькими задачами и проектами. (Навык 3)	0	0	1	2	3	1	1	73	80	80	77	40
59 Открыто и прямо высказывает свои мысли. (Навык 5)	0	0	1	4	0	3	0	73	73	100	77	40
23 Приступает к работе над проектом с ясным пониманием желаемых результатов. (Навык 2)	0	0	0	4	2	2	0	73	73	80	74	80
39 Фокусирует внимание своих сотрудников на приоритетных задачах. (Навык 3)	0	0	0	3	4	1	0	67	80	80	74	80
42 Старается находить решения, являющиеся выигрышными для всех сторон. (Навык 4)	0	0	0	4	2	2	0	87	60	80	74	80
49 Стремится понимать точки зрения других людей. (Навык 5)	0	0	0	5	1	2	0	87	60	80	74	60
51 Легко доступен для сотрудников в случае необходимости. (Навык 5)	0	0	0	4	3	1	0	80	67	80	74	60
57 Уверенно выражает свою точку зрения. (Навык 5)	0	0	1	4	1	2	0	73	67	100	74	40
70 Строит команду, развивая таланты ее членов. (Навык 6)	0	0	0	4	2	2	0	60	80	100	74	80
76 Предпринимает шаги для развития своих лидерских способностей. (Навык 7)	0	0	0	4	2	2	0	87	67	60	74	80
50 Стремится понять проблему перед тем, как пытаться решить ее. (Навык 5)	0	0	0	4	1	2	1	87	60	**	73	80
11 Интенсивно (напряженно) работает. (P/PC)	0	0	0	4	3	1	0	67	73	80	71	80
24 Обладает направлением и целью в жизни. (Навык 2)	0	0	0	5	2	1	0	73	67	80	71	60
31 Расставляет приоритеты так, чтобы использовать время на наиболее важные задачи. (Навык 3)	0	0	0	5	2	1	0	73	60	100	71	60
37 Делегирует те дела, которые могут быть сделаны другими. (Навык 3)	0	0	0	4	3	1	0	67	73	80	71	80
63 Ищет у сотрудников сильные стороны, на которые можно опираться для достижения целей. (Навык 6)	0	0	0	4	3	1	0	73	67	80	71	80
26 Планирует свои действия для предотвращения кризисных ситуаций. (Навык 2)	0	0	0	4	2	1	1	67	73	**	70	80

ВОПРОСЫ

	Частоты							Баллы				
	Полностью не согласен			Полностью согласен			Не знаю ?	Непосредст венные подчиненны е	Коллеги	Начальник	Другие сотрудники	Самооцени вание
	1	2	3	4	5	6						
30 При постановке задачи сотрудникам всегда проясняет свои ожидания. (Навык 2)	0	0	0	5	1	1	1	73	70	60	70	60
20 Воспринимает критику, не занимая оборонительной позиции. (Навык 1)	0	1	0	5	1	1	0	73	60	80	69	20
25 Работает на долгосрочные (а не только сиюминутные) цели. (Навык 2)	0	0	0	5	2	1	0	73	67	60	69	80
29 Всегда добивается, чтобы его/ее сотрудники имели ясное представление о направлении движения, целях. (Навык 2)	0	0	0	6	1	1	0	60	73	80	69	60
61 Предоставляет сотрудникам регулярную обратную связь о качестве их работы. (Навык 5)	0	0	1	5	1	1	0	60	73	80	69	40
65 Гибок и открыт для опробования новых идей. (Навык 6)	0	0	1	5	1	1	0	80	60	60	69	40
77 Ищет обратную связь о возможностях для собственного развития. (Навык 7)	0	0	0	5	2	1	0	73	60	80	69	80
72 Заботится о других и старается строить долгосрочные дружеские отношения. (Навык 7)	0	0	0	5	2	0	1	67	67	**	67	60
8 Увлекает других людей своим примером. (ЭБС)	0	0	0	7	0	1	0	73	60	60	66	60
22 Решителен, когда необходимо принять решение. (Навык 1)	0	0	1	6	0	1	0	73	60	60	66	40
44 Обладает мужеством говорить "Нет", когда это нужно. (Навык 4)	0	0	1	5	1	1	0	53	67	100	66	60
54 Понимает происходящее вне его/ее рабочей группы (ситуация в других отделах, тенденции развития продукта, конкуренция). (Навык 5)	0	2	2	3	1	0	0	60	33	80	51	20
64 Поддерживает контакты с людьми за пределами своей рабочей группы. (Навык 6)	0	4	2	2	0	0	0	53	27	20	37	20

Письменные комментарии

Внимание: Письменные комментарии представляются без редакции.

- a. Перечислите три наиболее положительных качества, которые влияют на эффективность данного человека.
-

Письменные комментарии

Внимание: Письменные комментарии представляются без редакции.

- b. Опишите три самые важные вещи, которые этот человек мог бы улучшить, чтобы повысить свою эффективность.
-

Письменные комментарии

Внимание: Письменные комментарии представляются без редакции.

- с. Если Вы считаете необходимым, оставьте ниже комментарии и пояснения к своим ответам в данном опросе.
-