

CONDUCERE/LEADERSHIP

PROCEDURA

Ghid de utilizarea a instrumentului de evaluare/autoevaluare a abilităților de conducere/leadership pentru personalul cu funcții manageriale din unitățile de învățământ preuniversitar pentru domeniul conducere/leadership

Acest instrument este destinat evaluării, autoevaluării, pentru identificarea modului în care vă puteți îmbunătăți performanța ca lideri prin schimbarea comportamentului. Vă va ajuta să decideți următorii pași pentru dezvoltarea dumneavoastră profesională și vă va oferi informații referitoare la nevoile dumneavoastră de formare și suport. Instrumentul evaluează abilitățile din Standardele de formare în domeniile conducerii/leadership-ului educațional.

Instrumentul poate, de asemenea fi folosit în cadrul activității de inspecție a unităților/instituțiilor de învățământ, cât și pentru realizarea de studii, analize în domeniul leadershipului.

Evaluarea este un instrument esențial pentru îmbunătățirea activității și pentru creșterea calității educației în beneficiul copiilor/elevilor/tinerilor. Intenția care stă la baza aplicării acestui instrument este și aceea de a susține personalul de conducere/ liderii din învățământul preuniversitar, facilitându-le conștientizarea punctelor tari și încurajându-i să construiască pornind de la acestea și, totodată, să identifice aspectele/zonile ce pot fi îmbunătățite/punctele slabe. Instrumentul aplicat oferă profilul abilităților liderului.

Pentru ca evaluarea să fie utilă, este extrem de important ca instrumentele aplicate să ofere informații cât mai obiective și corecte. Cu cât răspunsurile sunt mai obiective, cu atât instrumentul aplicat va oferi informații utile privind punctele tari și aspectele ce trebuie îmbunătățite/punctele slabe.

Dacă folosiți acest instrument pentru autoevaluare, ar fi de dorit să nu îl completați numai dumneavoastră înșivă, ci să solicitați mai multor persoane cu care lucrați și care vă cunosc activitatea să îl completeze, de asemenea. Comparând rezultatele obținute, veți avea confirmarea sau infirmarea propriei evaluări și veți putea iniția discuții cu persoanele respective, un exercițiu mental de reflecție în urma discuției, vă va ajuta să vă îmbunătățiți activitatea.

Gradați fiecare dintre abilitățile enumerate pe o scală de la nivelul 1 la nivelul 4, în care 1 reprezintă nivelul minim, iar 4 nivelul maxim:

4. Fac acest lucru aproape tot timpul/întotdeauna
3. Fac acest lucru adesea
2. Fac acest lucru uneori
1. Fac acest lucru foarte rar

CONDUCERE/LEADERSHIP

Instrument pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților de conducere/leadership pentru personalul cu funcții manageriale din unitățile de învățământ preuniversitar în domeniul conducere/leadership

ABILITĂȚI DE CONDUCERE/ LEADERSHIP CE URMEAZĂ A FI EVALUATE

Liderii educaționali trebuie să își dezvolte și folosească abilitățile:

Analiza și interpretarea informației

Căutarea informației, din surse adecvate, atunci când este necesar

Identificarea conținutului relevant din informațiile disponibile

Identificarea aspectelor esențiale, a legăturilor, conexiunilor cu alte informații

Folosirea judecăților de valoare

Luarea deciziilor bazate pe principii clare.

Luarea deciziilor adecvate bazate pe interpretarea cu acuratețe a evidențelor relevante și disponibile.

Gândirea flexibilă și creativă în rezolvarea problemelor.

Focalizarea pe aspectele importante.

Luarea în considerare a implicațiilor pe termen scurt și pe termen lung.

Conducerea/ Leadership-ul celorlalți

Crează un mediu în care ideile celorlalți sunt acceptate.

Influențarea, incitarea, motivarea și munca împreună cu ceilalți pentru atingerea obiectivelor propuse.

Recunoașterea și dezvoltarea potențialului altora.

Organizarea

Prioritizarea, reconcilierea cerințelor, gestionarea timpului.

Creearea și implementarea unor planuri de acțiune clare și adecvate.

Delegarea.

Comunicarea

Comunicarea clară orală și scrisă.

Ascultarea activă și oferirea de feedback pentru arăta celorlalți că au fost ascultați.

Relaționarea cu alții

Înțelegerea punctelor de vedere exprimate de alte persoane și luarea lor în considerare.

Respectarea semenilor.

Recunoașterea și gestionarea propriilor emoții, motivații și nevoi.

Aceste abilități sunt inter-relaționate și veți observa că, în paginile următoare, întrebările adresate se pot situa sub diferite abilități.

S-ar putea să considerați că la unele dintre întrebări este greu de răspuns. Nu vă faceți probleme pentru acest lucru, scopul lor este acela de a vă ajuta să vă gândiți la modul în care abilitățile dumneavoastră pot fi aplicate în practică, să conștientizați propriul comportament, să reflectați pentru ca apoi să acționați.

Păstrați tot timpul în minte faptul că scopul acestei evaluări este acela de a identifica punctele tari pe care puteți construi și zonele/domeniile pe care ar trebui să le dezvoltați în continuare. Focalizați-vă pe acest aspect.

Toate întrebările se referă la abilitățile dumneavoastră ca persoană ce ocupă o funcție de conducere într-o instituție.

Analiza și interpretarea informației

- Căutarea informației din surse adecvate, atunci când este necesar.
- Identificarea conținutului relevant din informațiile disponibile.
- Identificarea aspectelor esențiale, a legăturilor, conexiunilor cu alte informații.

Adresați-vă următoarele întrebări despre abilitatea dumneavoastră de a analiza informația și gândiți-vă la răspunsurile date când completați tabelul din pagina următoare. Alternativ, puteți ruga pe altcineva să vă adreseze întrebările și să discutați răspunsurile împreună.

1. Vă considerați ca fiind o persoană analitică? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce?
2. Gândiți-vă la o problemă cu care v-ați confruntat recent. Cum v-ați dat seama care era problema? A fost problema așa cum părea să fie la început? Cum ați colectat informația de care aveți nevoie? Ați avut toate informațiile necesare înainte de a acționa?
3. Cât de mult cunoașteți din ceea ce se întâmplă în instituția dumneavoastră?
Ce surse de informație aveți la dispoziție:
 din interiorul instituției,
 din afara instituției?
4. Care surse de informații le folosiți cel mai des?
5. Folosiți TIC pentru căutarea informației? Dacă da, cum?, Dacă nu, de ce nu?
6. Cum ați putea să vă îmbunătățiți tehnicile de căutare a informației?
7. Vă rezervați un timp pentru lectură? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?
8. Cât de bun sunteți să extrageți aspectele relevante dintr-o:
 multitudine de informații scrise
 multitudine de informații numerice?
9. Uneori e necesar să luați decizii fără a avea informațiile relevante. Cum vă simțiți în astfel de situații?
10. Cât de bun sunteți în a deduce principiile generale din datele specifice?
11. Cât de bun sunteți în sumarizarea aspectelor principale dintr-o discuție?
12. Gândiți-vă la o situație cu care v-ați confruntat recent. Cât de bun ați fost în identificarea aspectelor importante ale acestei situații? V-ați folosit de experiența dobândită în situații similare? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?

Acordați un scor pentru măsura în care	Rar	Uneori	Adesea	Aproape întotdeauna
	1	2	3	4
vă găsiți timp pentru a fi pe deplin informat/informată, înainte de a acționa				
știți de unde să obțineți informația de care aveți nevoie				
folosiți TIC pentru a găsi informații				
găsiți date numerice când aveți nevoie				
folosiți auditul sau evaluarea pentru colectarea informațiilor înainte de a începe planificarea				
puneți întrebări care furnizează informații folositoare				
citiți rapid și vă extrageți principalele aspecte din documente				
luați notițe concise și cu acuratețe de la întâlniri, ședințe sau interviuri				
vă place să cunoașteți/aveți multe detalii				
aveți o imagine de ansamblu și îi ajutați și pe ceilalți să o aibă				
știți ce se întâmplă în instituția dumneavoastră				
separați aspectele importante de cele neimportante				
depistați faptele când apare un incident				
căutați să aveți punctele de vedere ale colegilor, formal și informal, și le folosiți ca bază pentru deciziile pe care le luați				
căutați să aveți punctele de vedere ale elevilor, formal și informal, și le folosiți ca bază pentru deciziile pe care le luați				
încercați să aflați punctele de vedere ale părinților, formal și informal, și le folosiți ca bază pentru deciziile pe care le luați				
acționați pentru a extinde rețeaua dumneavoastră de contacte în comunitatea locală și folosiți expertiza disponibilă				
identificați exemple de bună practică în instituția dumneavoastră și vă asigurați că acestea sunt diseminate				
căutați exemple de bună practică în alte instituții pentru a le putea folosi în instituția dumneavoastră				
sunteți la curent cu ultimele evoluții în domeniul educațional				
încercați să învățați din propriile greșeli				
încercați să învățați din propriile reușite/succese; când ceva merge bine, analizați motivele pentru care merge bine				
Media				

Care sunt principalele dumneavoastră puncte tari în analizarea și interpretarea informației?

Ce aspecte trebuie să dezvoltați în viitor?

Folosirea judecăților de valoare

- Luarea deciziilor bazate pe principii clare.
- Luarea deciziilor adecvate bazate pe interpretarea cu acuratețe a evidențelor relevante și disponibile.
- Gândirea flexibilă și creativă în rezolvarea problemelor.
- Focalizarea pe aspectele importante.
- Luarea în considerare a implicațiilor pe termen scurt și pe termen lung.

Întrebați-vă despre abilitatea de a folosi judecățile de valoare și gândiți-vă la răspunsurile date atunci când completați tabelul de pe pagina următoare. Alternativ, puteți ruga pe altcineva să va adreseze întrebările și să discutați răspunsurile împreună.

1. Gândiți-vă la o decizie importantă pe care ați luat-o recent. V-au ajutat valorile și viziunea în luarea deciziei? Vă gândiți la valori și viziune în timpul procesului de luare a deciziei? Le aplicați? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?

2. Vă cer oamenii adesea sfatul? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce?

3. Sunteți hotărât/hotărâtă? Ce vă motivează în luarea unei decizii? Vă place să luați decizii? Ce credeți despre luarea cu rapiditate a unei decizii?

4. V-ați descrie ca o persoană precaută?

5. Gândiți-vă la o situație în care v-ați asumat un risc și ați avut succes. Gândiți-vă la o situație în care v-ați asumat un risc și a fost un insucces. Este posibil să spuneți care a fost diferența? Cum vă simțiți când vă asumați un risc?

6. Prioritizați aspectele de care vă ocupați? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?

7. Cum vă stabiliți agenda unei zile de lucru? De obicei, reușiți să faceți ceea ce v-ați propus? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?

8. În luarea deciziei, vă ajută abordarea focalizată pe soluții?

9. Gândiți-vă la o situație în care ați făcut o greșală. Ce ați făcut apoi? Ați învățat din greșala făcută? V-a schimbat acest lucru comportamentul? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?

10. Vă puteți gândi la un aspect în care ați preferat să vă bazați pe propriul raționament mai mult decât pe acela al unui expert în domeniu? Vă puteți gândi la o situație în care ați preferat să vă bazați mai mult pe raționamentul unui expert decât pe al dumneavoastră? Care a fost diferența?

11. Găsiți timpul necesar să vă ocupați de aspectele importante cât și de cele urgente? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?

12. În procesul decizional, luați în considerare efectele pe termen lung și cele pe termen scurt? Puteți să îi ajutați și pe ceilalți să înțeleagă implicațiile pe termen lung și scurt?

Acordați un scor pentru măsura în care	Rar	Uneori	Adesea	Aproape întotdeauna
	1	2	3	4
vă gândiți la valori atunci când luați decizii				
discutați despre viziune și valori în munca de zi cu zi				
considerați că este important să explicați ceea ce gândiți				
verificați dacă ceilalți au înțeles de ce faceți ceea ce faceți				
vă place să vă asumați riscuri calculate				
sunteți precauți atunci când este cazul				
recunoașteți potențialul și profitați de oportunități				
răspundeți cu consistență la aspecte similare; știți că ceilalți nu sunt surprinși de deciziile pe care le luați				
vă sfătuiți și cu alte persoane				
ceilalți vă cer sfatul				
vă acordați timp pentru a discuta ideile cu ceilalți				
admițeți că ați greșit				
reușiți să argumentați pro și contra				
acceptați posibilitatea de a vă răzgândi				
gândiți creativ, contribuiți cu noi idei în discuții				
vă ocupați de aspectele importante, dar și de cele urgente				
considerați că este ușor să îi incitați pe elevi și/sau colegi să participe atunci când este necesar să faceți acest lucru				
gândiți în perspectivă				
vă dați seama din timp de problemele care pot apărea și preveniți escaladarea conflictelor				
în discuții, îi ajutați pe ceilalți să gândească aspectele pe termen lung și scurt				
Media				

Care sunt principalele dumneavoastră puncte tari în emiterea judecăților de valoare?

Care aspecte trebuie să le dezvoltați în perspectivă?

Conducerea / Leadership-ul celorlalți

- Crează un mediu în care ideile sunt acceptate.
- Influențarea, incitarea pozitivă, motivarea și munca împreună cu ceilalți pentru atingerea obiectivelor propuse.
- Recunoașterea și dezvoltarea potențialului altora.

Puneți-vă dumneavoastră înșivă întrebări despre abilitatea de conducător/lider și gândiți-vă la răspunsurile date atunci când completați tabelul de pe pagina următoare. Alternativ, puteți ruga pe altcineva să va adreseze întrebările și să discutați răspunsurile împreună.

1. Când lucrați în grup, cât de bun sunteți:
să faceți astfel încât discuțiile să demareze și să se deruleze, făcând propuneri care sunt acceptate
să faceți ca discuțiile să continue și să păstrați grupul focalizat pe sarcină
să trageți concluzia, finalizând sarcina?
2. Gândiți-vă la o ocazie în care i-ați convins pe ceilalți să accepte ideea dumneavoastră. Cum ați făcut acest lucru? De ce ați avut succes? Gândiți-vă la o situație în care nu i-ați putut convinge pe ceilalți să accepte ideea dumneavoastră. Ce ați făcut? De ce nu ați avut succes? Puteți învăța ceva din aceste două experiențe?
3. Colegii pot reacționa uneori chiar dur la aspectele care le afectează domeniile lor de interes, dar s-ar putea să nu fie așa de interesați de ceea ce se întâmplă în instituție ca întreg. Cum îi convingeți să își manifeste interesul pentru instituție ca întreg?
4. Cât de confortabil vă simțiți în postura de conducător/ lider? Ce fel de conducător/lider ați vrea să fiți? Care este stilul dumneavoastră preferat?
5. Considerați că sunteți suficient de ferm? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce?
6. În general, sunteți proactiv sau reactiv?
7. De obicei doriți să vă confrunțați cu probleme? Dacă da, de ce ? Dacă nu, de ce?
8. Cum îi motivați pe ceilalți? Gândiți-vă la o situație în care ați încercat să faceți acest lucru. Ați avut succes? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce?
9. Considerați că membrii personalului/colegii știu ce așteptați de la ei? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?
10. Așteaptă ceilalți de la dumneavoastră să le susțineți inițiativele? Cât de bun sunteți în a-i ajuta să-și dezvolte și pună în aplicare ideile?
11. Lucrați în vreo echipă, sau numai le coordonați? Gândiți-vă la echipele în care lucrați în prezent. Care este echipa cu cele mai bune rezultate? De ce?
12. Cum vă asigurați că membrii personalului/colegii știu că apreciați ceea ce fac și valorizați contribuția lor?

Acordați un scor pentru măsura în care	Rar	Uneori	Adesea	Aproape întotdeauna
	1	2	3	4
conduceți eficient întâlnirile de lucru/ședințele				
îi consultați pe ceilalți în aspectele / problemele care îi afectează/pe care le vor pune în practică				
îi convingeți pe ceilalți să accepte punctele dumneavoastră de vedere				
reușiți, prin negociere, să obțineți un răspuns pozitiv atunci când există diferențe de opinie				
vă place să preluați conducerea în cadrul grupului de lucru				
vă aduceți o contribuție semnificativă într-un grup în care nu preluați rolul de lider				
vă constituiți pentru ceilalți într-un bun exemplu de conduită profesională				
sunteți "în linia întâi" la inițierea schimbării în instituția dumneavoastră				
stabiliți limite clare pentru colegi, făcând în așa fel încât așteptările dumneavoastră de la ei să fie clare				
explicați elevilor ce așteptați de la ei				
vă stabiliți propriile obiective provocatoare/ incitante				
stabiliți pentru ceilalți obiective provocatoare/ incitante				
reușiți să îi motivați pe ceilalți ca să muncească				
identificați forțele pozitive din instituție pe care vă puteți baza pentru susținere				
identificați forțele care vor reacționa contra eforturilor dumneavoastră pozitive și în ce măsură acționați în acest sens				
preferați să lucrați cu alții decât singur				
vă focalizați pe crearea unei echipe de lucru mai mult decât pe realizarea sarcinii				
încurajați implicarea în viața instituției a partenerilor/ a actorilor interesați în educație				
îi ajutați pe ceilalți să își dezvolte abilitățile				
Media				

Care sunt punctele dumneavoastră tari în conducerea/leadership-ul celorlalți?

Ce aspecte trebuie să îmbunătățiți în activitatea dumneavoastră ca lider?

Organizarea

- Prioritizarea, reconcilierea cerințelor, gestionarea timpului.
- Creearea și implementarea unor planuri de acțiune clare și adecvate.
- Delegarea.

Puneți-vă dumneavoastră întrebări despre abilitatea de a organiza și gândiți-vă la răspunsurile date atunci când veți completa tabelul de pe pagina următoare. Alternativ, puteți ruga pe altcineva să vă adreseze întrebările și să discutați răspunsurile împreună.

1. Vă considerați ca fiind un lider bine organizat?
2. Vă admiră ceilalți abilitățile dumneavoastră de organizare? Se bazează pe acestea?
3. Vă place să aveți termene limită? Sunt acestea de ajutor, sau sunt un obstacol? De obicei, respectați termenele?
4. Cât de bun sunteți pentru a vă ocupa de mai multe sarcini de lucru în același timp?
5. Vă prioritizați sarcinile de lucru? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?
6. Cum vă manageriați timpul? Sunteți capabili să păstrați un echilibru între muncă și viața dumneavoastră privată? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce?
7. Ce vă este cel mai de ajutor în organizarea muncii dumneavoastră? De ce?
8. Cum vă descurcați cu documentele scrise? Aveți strategii de succes în citirea și elaborarea de documente?
9. Folosiți TIC efectiv pentru sarcinile de organizare? Dacă da, cum?, Dacă nu, de ce?
10. Gândiți-vă la un plan pe care l-ați făcut și l-ați implementat cu succes. Gândiți-vă la un plan pe care l-ați făcut și nu l-ați implementat cu succes? Ce a fost diferit? Puteți trage niște concluzii și învăța ceva din această experiență?
11. În general, reușiți să faceți planuri pe termen scurt, cât și pe termen lung? Le revizuiți în mod regulat pentru a verifica progresul și pentru a face schimbările necesare dacă este cazul?
12. Vă considerați a fi o persoană care știe să delege? Referitor la delegare, ce vă influențează decizia?

Acordați un scor pentru măsura în care	Rar	Uneori	Adesea	Aproape întotdeauna
	1	2	3	4
realizați sarcinile la timp				
va stabiliți limitele de timp și rezistați tentației de a consuma mult timp pentru atingerea perfecțiunii				
vă rezervați un timp pentru lectură și pentru a fi la zi cu informațiile și folosiți acest timp eficient				
vă rezervați un timp pentru a gândi și planifica și folosiți acest timp efectiv				
aveți modalități eficiente de a vă ocupa de problemele presante pe care le implică munca dumneavoastră				
organizați evenimentele cu eficiență				
ceilalți vă solicită ajutorul datorită abilităților dumneavoastră de organizare				
insistați ca ceilalți să respecte termenele limită				
aveți o strategie efektivă pentru gestionarea documentelor				
folosiți efectiv TIC în munca administrativă				
faceți planuri clare și le discutați cu aceia care vor fi afectați de ele				
planificați pe termen lung dar și pe termen scurt				
atunci când conduceți o întâlnire/ședință, acoperiți tot ceea ce este trecut pe agenda				
realizați acțiunile decise la ultima întâlnire/ședință, înainte de a avea loc următoarea întâlnire/ședință				
recunoașteți și folosiți abilitățile celorlalți				
utilizați ideile celorlalți în proiectare				
delegați atât responsabilități cât și sarcini				
acceptați greșelile celorlalți și învățați din acestea				
verificați faptul că ceilalți fac ceea ce li s-a cerut să facă				
îi înfrunțați pe cei cărora li s-a cerut să facă ceva și nu au făcut				
Media				

Care sunt punctele dumneavoastră tari în ceea ce privește organizarea?

Ce aspecte ar trebui să dezvoltați în viitor?

Comunicarea

- Comunicarea clară orală și scrisă.
- Ascultarea activă și oferirea de feedback pentru a arăta celorlalți că au fost ascultați.

Adresați-vă următoarele întrebări despre abilitatea dumneavoastră de a comunica și gândiți-vă la răspunsurile date în timp ce completați tabelul de pe pagina următoare . Alternativ, puteți ruga pe altcineva să vă adreseze întrebările și să discutați răspunsurile împreună.

1. Vă place să vorbiți? Considerați că este interesant pentru ceilalți să vă asculte? De unde și cum știți acest lucru?
2. Atunci când sunteți nervos în timp ce vorbiți, sunt ceilalți inhibați de acest lucru? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?
3. Vă ascultă oamenii? Par aceștia să vă înțeleagă comunicarea? Vorbiți uneori prea repede? Sau prea încet? Gândiți-vă la o situație recentă în care cineva nu v-a înțeles mesajul? De ce s-a întâmplat acest lucru?
4. Gândiți-vă la o situație în care ați încercat să vă impuneți o idee unui grup de oameni. Ați avut succes? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?
5. Vă place să realizați prezentări ale diferitelor aspecte sau evenimente? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce nu?
6. Vă place să folosiți mijloacele audio-vizuale? Credeți că sunteți bun pentru a realiza astfel de prezentări? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce nu?
7. Sunteți capabili de a vă adresa grupurilor mari – de copii/elevi, membrilor personalului, grupurilor de adulți? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce nu?
8. Cât de mult comunicați în scris cu oamenii:
 din interiorul instituției?
 din afara instituției?
 Preferăți să le vorbiți decât să le scrieți? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce nu?
9. Scrieți repede? Vă exprimați ușor în scris? Este scrisul dumneavoastră lizibil? Vă simțiți confortabil în domeniile gramaticii și ortografiei?
10. Cum v-a afectat TIC abilitatea de a comunica? Vă simțiți nefericit atunci când nu aveți computerul și telefonul mobil?
11. Sunteți un bun ascultător? Cum știți acest lucru?
12. Cum le arătați interlocutorilor că ați auzit ceea ce v-au spus?
13. Folosiți tehnicile de ascultare activă? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu?
14. Când observați schimbarea comportamentului/atitudinii unui coleg/unei colege/ a unui elev/ unei eleve, organizați interviuri semistructurate cu persoana respectivă?
15. Vă asigurați că în fișa postului are tot personalul trecută ca responsabilitate comunicarea adecvată și monitorizați dacă acest lucru se întâmplă?

Acordați un scor pentru măsura în care	Rar	Uneori	Adesea	Aproape întotdeauna
	1	2	3	4
vă simțiți sigur/sigură pe dumneavoastră să vorbiți grupurilor mari de elevi				
vă simțiți sigur/sigură pe dumneavoastră să vorbiți grupurilor mari de adulți				
folosiți limbajul adecvat audienței				
faceți prezentări clare folosind eficient mijloacele audiovizuale				
sunteți capabil/capabilă să comunicați efectiv chiar când sunteți nervos/nervoasă că trebuie să faceți acest lucru				
vă exprimați corect oral și în scris				
vă simțiți confortabil în folosirea gramaticii și a ortografiei și în ce măsură folosiți strategii eficiente pentru verificarea acestora				
scrieți fluent chiar dacă sunteți tensionat/ă sau preasat/ă de timp sau probleme				
vă adaptați stilul de scris la diferitele tipuri de destinatari ai mesajului				
folosiți TIC a vă ajuta în comunicare				
îi ascultați pe ceilalți				
le arătați celorlalți că ați auzit ce v-au spus				
Media				

Care sunt principalele dumneavoastră puncte tari în comunicare?

Ce aspecte trebuie să dezvoltați în continuare?

Relaționarea cu alții

- Înțelegerea punctelor de vedere exprimate de alte persoane și luarea acestora în considerare.
- Respectarea semenilor.
- Recunoașterea și gestionarea propriilor emoții, motivații și nevoi.

Întrebați-vă despre abilitatea dumneavoastră de a relaționa cu ceilalți și gândiți-vă la răspunsurile pe care le dați când completați tabelul de pe pagina următoare.

1. Vă considerați a fi o persoană ușor de intuit? Dacă da, de ce? Dacă nu, de ce nu?
2. Cât de sensibil sunteți la sentimentele oamenilor sau la modurile în care aceștia ar putea reacționa? Cum verificați că presupunerile dumneavoastră sunt corecte?
3. Considerați că este ușor să vă exprimați cu căldură:
când vorbiți cu oamenii față în față?
la telefon?
în scris?
4. Cum le arătați celorlalți că vă pasă? Cum se armonizează maniera de exprimare exterioară cu ceea ce simțiți interior? Păreți mai preocupat decât simțiți cu adevărat? Sau sunteți mai preocupat/preocupată decât arătați?
5. Cum folosiți umorul în munca dumneavoastră? Este un aspect important pentru dumneavoastră? Este adecvat?
6. Vă considerați o persoană care are tact? De unde știți?
7. Cât de repede răspundeți la ceea ce vă comunică ceilalți? Dacă cineva vine la dumneavoastră cu o problemă, vă asigurați că persoana respectivă știe ce veți face?
8. Sunteți văzut/văzută ca o persoană directă și deschisă? Sau inteligentă? Sau manipulative? Cum v-ar place să fiți perceput/percepută? De ce?
9. Știu ceilalți ce credeți despre munca lor? Îi laudați, de obicei? Este acest fapt apreciat? De unde știți?
10. Cum vă descurcați cu sentimentele de stres, tensiune, anxietate sau oboseală? Cu cine discutați problemele care vă îngrijorează? Aveți strategii de relaxare:
la locul de muncă
acasă?
11. Cum vă exprimați enervarea? Vă puteți controla? Dacă da, cum? Dacă nu, de ce nu? Este întotdeauna necesar să vă comportați așa? Vă puteți gândi la o situație în care enervarea a fost un sentiment pozitiv pentru dumneavoastră?
12. Vă place schimbarea? Cum manageriați schimbarea? Cum reacționați în situațiile de ambiguitate, când nu știți ce urmează să se întâmple, când totul este incert?

Acordați un scor pentru măsura în care	Rar	Uneori	Adesea	Aproape întotdeauna
	1	2	3	4
căutați să aveți și punctele de vedere ale celorlalți				
testați punctele de vedere și sentimentele celorlalți înainte de a prezenta o nouă idee în public				
le arătați celorlalți că ați înțeles ce v-au spus				
încurajați oameni reticenți să își exprime punctele de vedere în cadrul întâlnirilor/ședințelor				
arătați că luați în considerare punctele de vedere ale celorlalți				
când refuzați o inițiativă, aduceți argumente				
aveți succes în rezolvarea conflictelor dintre dumneavoastră și alții				
tratați cu abilitate persoanele care par a fi dificile				
răspundeți cu promptitudine la preocupările celorlalți				
oferiți elevilor și colegilor feedback privind munca pe care o realizează				
oferiți elevilor și colegilor feedback pentru a scoate în evidență că se poate și mai bine				
prezentați colegilor punctele de vedere ale elevilor și părinților				
facilitați comunicarea elevilor, colegilor, partenerilor, altor actori interesați în educație cu dumneavoastră				
vă păstrați calmul și discernământul în situații dificile, recunoașteți și gestionați propriile emoții atunci când lucrurile nu merg bine				
arătați celorlalți căldură și preocupare				
acordați atenție propriilor nevoi				
Media				

Care sunt principalele dumneavoastră puncte tari în relaționarea cu ceilalți?

Ce aspecte trebuie îmbunătățite în perspectivă?

Sumar și Puncte de acțiune

Privind evaluarea dumneavoastră ca întreg:

Care sunt cele 3 puncte tari pe care ar fi cel mai util să le dezvoltați și mai mult pentru a vă crește performanța?

1.

2.

3.

Care sunt 3 dintre țintele dumneavoastră pentru îmbunătățirea activității? Ce veți face ca prim pas?

Ținta 1.

Mai întâi voi

Ținta 2.

Mai întâi voi

Ținta 3.

Mai întâi voi