

Организация и контроль

- Планирует деятельность подразделения в соответствии со стоящими целями и задачами. Выделяет приоритеты
- Оптимально рассчитывает необходимые ресурсы
- Обеспечивает слаженную работу подразделения
- Обеспечивает контроль промежуточных и финальных результатов

УРОВНИ	ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ ПРОЯВЛЕНИЯ
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">МАСТЕРСТВА</p>	<p><i>В дополнение к уровню 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ясно понимает не только задачи своего подразделения, но и задачи других подразделений, смежников, вышестоящего руководства. Формулируя рабочие задачи, согласовывает их с целями более высокого уровня. ▪ Планирует текущую деятельность так, чтобы она работала на достижение стратегических целей. ▪ Создает систему контроля по ключевым показателям эффективности, позволяющую максимально быстро обнаруживать сбои и оперативно вносить коррективы в работу конкретного исполнителя и подразделения в целом.
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">БАЗОВЫЙ/ОПЫТА</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ При планировании четко расставляет приоритеты в своей работе и работе команды. ▪ Под каждый этап четко планирует и распределяет необходимые ресурсы (материальные, временные, человеческие и др.) ▪ Обеспечивает эффективную координацию и согласованную работу всех исполнителей в зоне своей ответственности. Правильно распределяет задачи между исполнителями. ▪ Организует эффективный контроль промежуточных и итоговых результатов. Конструктивно и вовремя дает обратную связь подчиненным.
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">НАЧАЛЬНЫЙ/ РАЗВИТИЯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ошибается в расстановке приоритетов, переоценивая либо недооценивая важность тех или иных задач/мероприятий. ▪ Не всегда учитывает, какие ресурсы требуются для реализации плана. При планировании либо не учитывает возможной нехватки ресурсов, либо необоснованно перестраховывается (закладывает избыточные ресурсы). ▪ Частично координирует работу, упускает из внимания ряд процессов. Оставляет неясными или дублирующимися часть функций. Не всегда верно определяет, какие именно дела необходимо перепоручить. ▪ Контролирует конечный результат, упуская промежуточный контроль. Дает обратную связь подчиненным в обобщенном виде, без конкретизации ошибок и ожиданий на будущее.
<p style="text-align: center;">0</p> <p style="text-align: center;">НЕКОМПЕТЕНТНОСТИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Двигается к цели без плана, по наитию. ▪ Не умеет распорядиться ресурсами. Постоянно сталкивается с тем, что действие невозможно осуществить из-за отсутствия ресурсов или несогласованности с планами других. ▪ Ограничивается разрозненными поручениями. Пускает работу «на самотек»: ожидает, что подчиненные сами поймут, что и как им надо делать. ▪ Контролирует исполнение от случая к случаю. Принимает плохо сделанную работу. Не дает обратной связи, либо дает обратную связь, оскорбляющую подчиненного.