



## Projekt „Razvoj plus“

### Kompetencija: vještina određivanja prioriteta

**Značenje:** prvenstvo, prednost, prvi po vremenu, jači po pravu

**Što od navedenih elemenata smatrate važnim za vještinu određivanja prioriteta?**

Elementi	nevažno	manje važno	i da i ne	važno	jako važno	Zašto?
	1	2	3	4	5	
dobro upravljanje vremenom						
sklonost analitici i planiranju						
umijeće postavljanja ciljeva						
sistematičnost u radu						
odgovornost						
poduzetnost i asertivnost						
transparentnost						
kontrola emocija						
kontrola stresa						
prihvaćanje rizika						
umijeće uvjeravanja - komunikativnost						

Prokomentirajte svoja razmišljanja sa kolegama u grupi i potom zajedno napravite definiciju ove kompetencije pokušavajući odgovoriti na pitanje: „Kako se to sindikalni povjerenik treba ponašati da bi bio uspješan u određivanju prioriteta?“

\* sposobnost osobe da u svakodnevnom radu i u neizvjesnim situacijama jasno upravlja sobom i događajima kako bi postigao učinkovitost u radu i ostvario željene ciljeve u zadanom vremenu



## Projekt „Razvoj plus“

### Upute:

Sa liste predloženih ponašanja prvo svatko samostalno treba odabrati maksimalno 7 ponašanja za koja smatra da najbolje opisuju ponašanja koja sindikalni povjerenik sposoban za određivanje prioriteta treba primjenjivati. Na listu možete slobodno nadodati ponašanja koja vi smatrate važnim.

Zatim prokomentirajte svoja razmišljanja sa kolegama u grupi i zajedno odaberite maksimalno 7 ponašanja za koja grupa smatra da najbolje opisuju ovu kompetenciju. Za svako odabrano ponašanje pripremite kratki primjer iz prakse kojim ćete objasniti zašto je odabrano ponašanje važno.

### Lista predloženih ponašanja

1. ima razvijene organizacijske sposobnosti za vođenje zadatka/projekta od početka do kraja
2. priprema osobni plan aktivnosti i određuje koje aktivnosti će biti poduzete i kada
3. realistično postavlja ciljeve koje treba ostvariti jer razumije utjecaj promjena na tržištu i prihvaća potrebne prilagodbe
4. pravovremeno planira svoje zadatke, donosi odluke i rješava probleme
5. obavlja zadatke iznad traženog i očekivanog nivoa, bez stalne potrebe za dodatnim uputama i nadzorom
6. redovito daje povratnu informaciju o realizaciji delegiranih zadataka
7. otvorena je za promjene i nova iskustva i potiče sve suradnike na razvojne promjene
8. predano i točno odrađuje planirane zadatke, uočava i ispravlja pogreške
9. redovito provjerava izvršenje zadataka u odnosu na utvrđene ciljeve i poduzima preventivne i korektivne mjere ako ciljevi nisu ispunjeni
10. analizira probleme (analizira podatke, prepoznaje bitne elemente, utvrđuje moguće uzroke) i daje preporuke za moguće korake
11. dobro funkcionira u situacijama velikog radnog opterećenja i kratkih rokova
12. za svaki utvrđeni ili preuzeti zadatak brzo određuje korake izvršenja
13. može bez poteškoća obavljati više paralelnih zadataka u isto vrijeme
14. dobro je organizirana i uspješno kontrolira „kradljivce vremena“
15. preuzima inicijativu za poboljšanje standardnih procedura unutar svoga područja rada
16. spremna je otvoreno govoriti o svim poteškoćama na koje nailazi u svom radu
17. sposobna je podržati i promovirati donesene odluke sindikata bez obzira na osobni stav
18. spremna je na pozitivan način prihvatiti i uputiti kritiku kao poticaj za daljnji razvoj
19. u komunikaciji sa suradnicima ima sposobnost kontrolirati svoje emocije
20. s lakoćom detektira probleme i predlaže kvalitetna rješenja za njihovo rješavanje

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## Projekt „Razvoj plus“

Kratki primjer iz prakse kojim objašnjavate zašto je odabrano ponašanje važno: