

## WYKAZ KRYTERIÓW OCENY DO WYBORU

Kryterium	Opis kryterium
<b>1. Wiedza specjalistyczna</b>	Wiedza z konkretnej dziedziny, która warunkuje odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań
<b>2. Umiejętność obsługi urządzeń technicznych</b>	Odpowiedni stopień wiedzy i umiejętności niezbędny do korzystania ze sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych
<b>3. Znajomość języka obcego (czynna i bierna)</b>	Znajomość języka obcego na poziomie odpowiednim do realizowanych zadań, pozwalająca na: <ul style="list-style-type: none"><li>- czytanie i rozumienie dokumentów</li><li>- pisanie dokumentów</li><li>- rozumienie innych</li><li>- mówienie w języku obcym</li></ul>
<b>4. Nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji</b>	Zdolność i skłonność do uczenia się, uzupełniania wiedzy oraz podnoszenia kwalifikacji tak, aby zawsze posiadać aktualną wiedzę
<b>5. Komunikacja werbalna</b>	Formułowanie wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie przez: <ul style="list-style-type: none"><li>- wypowiedzianie się w sposób zwięzły, jasny i precyzyjny</li><li>- dobieranie stylu, języka i treści wypowiedzi odpowiednio do słuchaczy</li><li>- udzielanie wyczerpujących i rzeczowych odpowiedzi nawet na trudne pytania, krytykę lub zaskakujące argumenty</li><li>- wyrażanie poglądów w sposób przekonujący,</li><li>- posługiwanie się pojęciami właściwymi dla rodzaju załatwianych spraw/wykonywanej pracy</li></ul>
<b>6. Komunikacja pisemna</b>	Formułowanie wypowiedzi w sposób gwarantujący zrozumienie przez: <ul style="list-style-type: none"><li>- stosowanie przyjętych form prowadzenia korespondencji</li><li>- przedstawianie zagadnień w sposób jasny i zwięzły</li><li>- dobieranie odpowiedniego stylu, języka i treści pism</li><li>- budowanie zdań poprawnych gramatycznie i logicznie</li></ul>
<b>7. Komunikatywność</b>	Umiejętność budowania kontaktu z inną osobą przez: <ul style="list-style-type: none"><li>- okazywanie poszanowania drugiej stronie</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- próbę aktywnego zrozumienia jej sytuacji</li> <li>- okazanie zainteresowania jej opiniami</li> <li>- umiejętność zainteresowania innych własnymi opiniami</li> </ul>
<b>8. Pozytywne podejście do klienta</b>	<p>Zaspokajanie potrzeb interesantów Zespołu przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zrozumienie funkcji usługowej swojego stanowiska pracy</li> <li>- okazywanie szacunku</li> <li>- tworzenie przyjaznej atmosfery</li> <li>- umożliwienie mu przedstawienia własnych racji</li> <li>- służenie pomocą</li> </ul>
<b>9. Umiejętność pracy w zespole</b>	<p>Realizacja zadań w grupie przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoc i doradzanie kolegom w razie potrzeby</li> <li>- zrozumienie celu i korzyści wynikających ze wspólnego realizowania zadań</li> <li>- współpracę, a nie rywalizację z pozostałymi członkami grupy</li> <li>- zgłaszanie konstruktywnych wniosków usprawniających pracę grupy</li> <li>- aktywne słuchanie innych, wzbudzanie zaufania</li> </ul>
<b>10. Umiejętność negocjowania</b>	<p>Wypracowywanie stanowiska akceptowanego przez zainteresowanych dzięki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dążeniu do zrozumienia stanowiska (opinii) innych osób</li> <li>- przygotowaniu i prezentowaniu różnorodnych argumentów w celu wsparcia swojego stanowiska</li> <li>- przekonywaniu innych do weryfikacji własnych sądów lub zmiany stanowiska</li> <li>- rozpoznawaniu najlepszych propozycji</li> <li>- stymulowaniu otwartych dyskusji na temat źródeł konfliktów</li> <li>- ułatwianiu rozwiązywania problemu, kwestii spornej,</li> <li>- tworzeniu i proponowaniu nowych rozwiązań</li> </ul>
<b>11. Zarządzanie informacją/dzielenie się informacjami</b>	<p>Pozyskiwanie i przekazywanie informacji, które mogą wpływać na planowanie lub proces podejmowania decyzji przez:</p> <p>przekazywanie posiadanych informacji osobom, dla których informacje te będą stanowiły istotną pomoc w realizowanych przez nie zadaniach, uzgadnianie planowanych zmian z osobami, dla których mają one istotne znaczenie</p>
<b>12. Zarządzanie zasobami</b>	<p>Odpowiednie do potrzeb rozmieszczenie i wykorzystanie zasobów finansowych lub innych przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- określanie i pozyskiwanie zasobów</li> <li>- alokację i wykorzystanie zasobów w sposób efektywny pod względem czasu i kosztów</li> <li>- kontrolowanie wszystkich zasobów wymaganych do efektywnego działania</li> </ul>
<b>13. Zarządzanie</b>	<p>Motywowanie pracowników do osiągnięcia wyższej skuteczności i</p>

<p><b>personelem</b></p>	<p>jakości pracy przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zrozumiałe tłumaczenie zadań, określanie odpowiedzialności za ich realizację, ustalanie realnych terminów ich wykonania oraz określenie oczekiwanego efektu działania</li> <li>- komunikowanie pracownikom oczekiwań dotyczących jakości ich pracy</li> <li>- rozpoznawanie mocnych i słabych stron pracowników, wspieranie ich rozwoju w celu poprawy jakości pracy</li> <li>- określanie potrzeb szkoleniowo-rozwojowych</li> <li>- traktowanie pracowników w uczciwy i bezstronny sposób, zachęcanie ich do wyrażania własnych opinii oraz włączanie ich w proces podejmowania decyzji</li> <li>- ocenę osiągnięć pracowników</li> <li>- wykorzystywanie możliwości wynikających z systemu wynagrodzeń oraz motywującej roli awansu w celu zachęcenia pracowników do uzyskiwania jak najlepszych wyników</li> <li>- dopasowanie indywidualnych oczekiwań pracowników dotyczących własnego rozwoju do potrzeb Zespołu,</li> <li>- inspirowanie i motywowanie pracowników do realizowania celów i zadań Zespołu,</li> <li>- stymulowanie pracowników do rozwoju i podnoszenia kwalifikacji</li> </ul>
<p><b>14. Zarządzanie jakością realizowanych zadań</b></p>	<p>Nadzorowanie prowadzonych działań w celu uzyskiwania pożądanych efektów przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzenie i wprowadzanie efektywnych systemów kontroli działania</li> <li>- sprawdzanie jakości i postępu w realizacji działań</li> <li>- modyfikowanie planów w razie konieczności</li> <li>- ocenianie wyników pracy poszczególnych pracowników</li> <li>- wydawanie poleceń mających na celu poprawę wykonywanych obowiązków</li> </ul>
<p><b>15. Zarządzanie wprowadzaniem zmian</b></p>	<p>Wprowadzanie zmian w Zespole przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podejmowanie inicjatywy wprowadzania zmian</li> <li>- uzasadnianie konieczności wprowadzania zmian</li> <li>- określanie etapów i ram czasowych wprowadzanych zmian</li> <li>- wspieranie innych w okresie wprowadzania zmian</li> <li>- podejmowanie kroków zmniejszających niechęć do wprowadzanych zmian</li> <li>- skupianie się na sprawach kluczowych związanych z wprowadzanymi zmianami</li> <li>- przewidywanie reakcji pracowników na wprowadzane zmiany</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadzanie zmian w sposób pozwalający osiągnąć pozytywne rezultaty interesantom Zespołu</li> </ul>
<b>16. Zorientowanie na rezultaty pracy</b>	<p>Osiąganie zakładanych celów, doprowadzanie działań do końca przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalanie priorytetów działania</li> <li>- identyfikowanie zadań krytycznych, szczególnie trudnych, mogących mieć przełomowe znaczenie</li> <li>- określanie sposobów mierzenia postępu realizacji zadań</li> <li>- przyjmowanie odpowiedzialności w trakcie realizacji zadań i wywiązywanie się z zobowiązań</li> <li>- zrozumienie konieczności rozwiązywania problemów oraz kończenia podjętych działań</li> </ul>
<b>17. Podejmowanie decyzji</b>	<p>Umiejętność podejmowania decyzji w sposób bezstronny i obiektywny przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznawanie istoty problemu oraz określenie jego przyczyn</li> <li>- podejmowanie decyzji na podstawie sprawdzonych informacji</li> <li>- rozważanie skutków podejmowanych decyzji</li> <li>- podejmowanie decyzji w złożonych lub obarczonych pewnym ryzykiem sprawach</li> <li>- podejmowanie decyzji obarczonych elementem ryzyka po uprzednim zbilansowaniu potencjalnych zysków i strat</li> </ul>
<b>18. Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych</b>	<p>Pokonywanie sytuacji kryzysowych oraz rozwiązywanie skomplikowanych problemów przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wczesne rozpoznawanie potencjalnych sytuacji kryzysowych</li> <li>- szybkie działanie mające na celu rozwiązanie kryzysu</li> <li>- dostosowywanie działania do zmieniających się warunków</li> <li>- wcześniejsze rozważanie potencjalnych problemów i zapobieganie ich skutkom</li> <li>- informowanie wszystkich, którzy będą musieli zareagować na kryzys</li> <li>- wyciąganie wniosków z sytuacji kryzysowych tak, żeby można było w przyszłości uniknąć podobnych sytuacji</li> <li>- skuteczne działanie (także) w okresach przejściowych lub wprowadzania zmian</li> </ul>
<b>19. Samodzielność</b>	<p>Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania</p>
<b>20. Inicjatywa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich</li> <li>- inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie</li> <li>- mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich</li> </ul>

	powstania
<b>21. Kreatywność</b>	<p>Wykorzystywanie umiejętności i wyobraźni do tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznawanie oraz identyfikowanie powiązań między sytuacjami</li> <li>- wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych</li> <li>- otwartość na zmiany, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji i metod</li> <li>- inicjowanie lub wynajdywanie nowych możliwości lub sposobów działania</li> <li>- badanie różnych źródeł informacji, wykorzystywanie dostępnego wyposażenia technicznego</li> <li>- zachęcanie innych do proponowania, wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań</li> </ul>
<b>22. Myślenie strategiczne</b>	<p>Tworzenie planów lub koncepcji realizowania celów w oparciu o posiadane informacje przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocenianie i wyciąganie wniosków z posiadanych informacji</li> <li>- zauważanie trendów i powiązań między różnymi informacjami</li> <li>- identyfikowanie fundamentalnych dla Zespołu potrzeb i generalnych kierunków działania</li> <li>- przewidywanie konsekwencji w dłuższym okresie</li> <li>- przewidywanie długoterminowych skutków podjętych działań i decyzji</li> <li>- planowanie rozwiązywania problemów i pokonywania przeszkód</li> <li>- ocenianie ryzyka i korzyści różnych kierunków działania</li> <li>- tworzenie strategii lub kierunków działania</li> <li>- analizowanie okoliczności i zagrożeń</li> </ul>
<b>23. Umiejętności analityczne</b>	<p>Umiejętne stawianie hipotez, wyciąganie wniosków przez analizowanie i interpretowanie danych, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżnianie informacji istotnych od nieistotnych</li> <li>- dokonywanie systematycznych porównań różnych aspektów analizowanych i interpretowanych danych</li> <li>- interpretowanie danych pochodzących z dokumentów, opracowań i raportów</li> <li>- stosowanie procedur prowadzenia badań i zbierania danych odpowiadających stawianym problemom</li> <li>- prezentowanie w optymalny sposób danych i wniosków z przeprowadzonej analizy</li> <li>- stosowanie odpowiednich narzędzi i technologii (włącznie z aplikacjami komputerowymi) w celu rozwiązania problemu/zadania</li> </ul>

