VÝSTUPNÁ SPRÁVA

360° spätná väzba - ukážka

Bill Smith

bill.smith@example.com

19. mája 2025

KAPITOLY

ÚVOD

AKO S VÝSTUPOM PRACOVAŤ

HODNOTENÉ KOMPETENCIE

ŠKÁLA HODNOTENIA

HODNOTITELIA

INŠPIRÁCIA PRE VÁŠ ROZVOJ

V ČOM VÁS OSTATNÍ VIDIA INAK AKO VY SEBA

CELKOVÉ HODNOTENIE

CELKOVÉ PORADIE OBLASTÍ

POROVNANIE JEDNOTLIVÝCH SKUPÍN HODNOTITEĽOV PODĽA ROZDIELU V HODNOTENÍ:

HODNOTENIE JEDNOTLIVÝCH KOMPETENCIÍ

PORADIE KOMPETENCIÍ

POROVNANIE SEBAHODNOTENIA VOČI OSTATNÝM HODNOTITEĽOM PODĽA ROZDIELU V HODNOTENÍ V JEDNOTLIVÝCH KOMPETENCIÁCH

HODNOTENIE JEDNOTLIVÝMI SKUPINAMI HODNOTITEĽOV

PORADIE KOMPETENCIÍ PODĽA JEDNOTLIVÝCH SKUPÍN HODNOTITEĽOV

POROVNANIE JEDNOTLIVÝCH SKUPÍN HODNOTITEĽOV PODĽA ROZDIELU V HODNOTENÍ

ODPORÚČANIE HODNOTITEĽOV

PREHĽAD ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY

PREHĽAD ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY ZA JEDNOTLIVÉ SKUPINY HODNOTITEĽOV

PREHĽAD ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY PODĽA HODNOTENIA

PREHĽAD ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY PODĽA HODNOTENIA ZA JEDNOTLIVÉ SKUPINY HODNOTITEĽOV

HODNOTENIE DIELČÍCH PREJAVOV V RÁMCI SLEDOVANÝCH KOMPETENCIÍ.

POROVNANIE S VÝSLEDKAMI HISTORICKÝCH PROJEKTOV NA ÚROVNI OBLASTÍ

POROVNANIE S VÝSLEDKAMI HISTORICKÝCH PROJEKTOV NA ÚROVNI KOMPETENCIÍ

POROVNANIE S VÝSLEDKAMI HISTORICKÝCH PROJEKTOV NA ÚROVNI OTÁZOK

ÚVOD

Táto správa je výstupom 360 ° spätnej väzby, ktorá bola realizovaná v rámci spoločnosti TCC online.

AKO S VÝSTUPOM PRACOVAŤ

Výstup z 360 ° spätnej väzby je určený najmä pre Vašu vlastnú potrebu a Váš ďalší osobný rozvoj ako spätná väzba na to, ako Vás vníma Vaše okolie. Výstup je koncipovaný tak, že v jeho úvode nájdete najmä celkové, súhrnné výsledky, ktoré sú ďalej konkretizované a rozpadnutie do podrobnejších blokov.

HODNOTENÉ KOMPETENCIE

- Obecná
  - Osobný prístup
  - Pracovné kompetencie
  - Interakcia s druhými
- Manažérska
  - Vedenie tímu
  - Strategické riadenie
- Obchodná
  - Predaj / externý klient

ŠKÁLA HODNOTENIA

V rámci spätnej väzby bola použitá táto škála:

Nemôžem hodnotiť	0
Nesúhlasím	1
Skôr nesúhlasím	2
Skôr súhlasím	3
Súhlasím	4

ŠKÁLA DÔLEŽITOSTI

Hodnotitelia sa súčasne mohli vyjadriť, ako hodnotené položky vnímajú ako dôležité na škále: 1 2 3 4 5
Hodnotený / á sa tiež mohla vyjadriť, ako hodnotené položky vníma ako dôležité na škále: 1 2 3 4 5
Hodnoty na škále dôležitosti sú 1 - je to pre mňa úplne kľúčové a zásadné, 2 - Je to pre mňa veľmi dôležité, 3 - Je to pre mňa skôr dôležité, 4 - Skôr to pre mňa nie je dôležité, 5 - nie je to pre mňa dôležité.
V prípade, keď pre výpočet dôležitosti nie sú k dispozícii žiadne dáta, je miesto čísla zobrazený znak: ?
Tieto hodnoty sa v správe ďalej vypisujú ako dôležitosť.

HODNOTITELIA

	OSLOVENÝCH	HODNOTILI
Kolega	**4**	**4**
Nadriadený	**1**	**1**
Podriadený	**5**	**5**
Sebahodnotenie	**1**	**1**

Výstupná správa obsahuje porovnávané výsledky za Sebahodnotenie a priemerné výsledky za ostatných hodnotiteľov. Tento priemer je potom označený ako Ostatní.

KOLEGA

evaluator1@tcconline.cz
evaluator2@tcconline.cz
evaluator3@tcconline.cz
evaluator4@tcconline.cz

NADRIADENÝ

evaluator10@tcconline.cz (Amelia Ambrose)

PODRIADENÝ

evaluator5@tcconline.cz
evaluator6@tcconline.cz
evaluator7@tcconline.cz
evaluator8@tcconline.cz
evaluator9@tcconline.cz

INŠPIRÁCIA PRE VÁŠ ROZVOJ

Nižšie nájdete vybrané najvyššie a najnižšie hodnotené položky kompetencií. Najvyššie hodnotené položky sú Vaše silné stránky, na ktorých môžete stavať. Najnižšie hodnotené položky Vás môžu nasmerovať k tomu, čo môžete rozvíjať.

Hodnota uvedená pri každej položke je priemer hodnotení všetkých hodnotiteľov. Neráta sa sebahodnotenie.

SILNÉ STRÁNKY		Dôležitosť
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3.13	3.1
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	3	2.0
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3	3.4
Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.	2.88	2.0
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	2.86	3.1
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	2.86	4.3
Vidí riziká a rieši ich.	2.83	3.2
Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	2.75	3.1

OBLASTI PRE ROZVOJ		Dôležitosť
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1.13	3.1
Zisťuje potreby klienta.	1.4	2.2
Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	1.5	2.7
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	1.56	2.7
Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.	1.6	2.8
Úlohy druhým zadáva jasne, jednoznačne a zrozumiteľne.	1.6	2.8
Ochotne a aktívne zdieľa informácie.	1.75	3.0
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	1.8	2.6

Tu vidíte, ktoré položky vnímajú Vaši hodnotitelia ako najdôležitejšie

Váš ďalší rozvoj nemusíte zamerať iba na nižšie hodnotené položky, ale aj na tie, ktoré sú dôležité pre ostatných, hoci patria medzi všeobecne lepšie hodnotené.

NAJDÔLEŽITEJŠIE KOMPETENCIE PODĽA HODNOTITEĽOV		Dôležitosť
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	3	2.0
Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.	2.88	2.0
Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	2	2.0
Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.	2.2	2.0
Hľadá riešenia, nie problémy.	2.5	2.0
Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	2.22	2.1
Zisťuje potreby klienta.	1.4	2.2
Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	2	2.2

INŠPIRÁCIA PRE VÁŠ ROZVOJ PO SKUPINÁCH HODNOTITEĽOV

Nižšie nájdete vybrané najlepšie a zároveň najnižšie hodnotené položky naprieč kompetenciami. Zatiaľ čo na najlepšie hodnotených položkách, Vašich silných stránkach, môžete stavať a hľadať priestor pre ich uplatnenie v budúcnosti, medzi najnižšie hodnotenými položkami môžete hľadať priority pre Váš ďalší rozvoj v najbližšom období.

Hodnota uvedená pri každej položke je priemer hodnotení naprieč danou skupinou hodnotiteľov.

SILNÉ STRÁNKY

KOLEGA

		Dôležitosť
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	4	1.0
Vidí riziká a rieši ich.	4	4.0
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	3.67	2.3

PODRIADENÝ

		Dôležitosť
Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	4	3.5
Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	3.5	4.0
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	3	2.0
Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	3	4.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	3	4.0
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3	2.0
Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	3	2.7
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3	3.5
Vidí riziká a rieši ich.	3	3.0

NADRIADENÝ

		Dôležitosť
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	4	2.0
Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.	4	5.0
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	3	1.0
Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	3	5.0
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3	4.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	3	3.0
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3	4.0
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	3	3.0
Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.	3	4.0
Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	3	2.0
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	3	1.0
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	3	2.0

OBLASTI PRE ROZVOJ

KOLEGA

		Dôležitosť
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	1	3.0
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	1.25	2.0
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1.33	3.3
Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	1.33	2.7

PODRIADENÝ

		Dôležitosť
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1	2.5
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	1	3.5
Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	1	2.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	1	3.2
Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.	1	3.0

NADRIADENÝ

		Dôležitosť
Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.	1	3.0
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1	5.0
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	1	2.0
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	1	3.0
Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	1	5.0
Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	1	4.0
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	1	4.0
Úlohy rieši prakticky a realisticky.	1	3.0
Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.	1	2.0
Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.	1	3.0
Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	1	1.0
Vidí riziká a rieši ich.	1	3.0

Tu vidíte, ktoré položky vnímajú Vaši hodnotitelia ako najdôležitejšie

Váš ďalší rozvoj nemusíte zamerať iba na nižšie hodnotené položky, ale aj na tie, ktoré sú dôležité pre ostatných, hoci patria medzi všeobecne lepšie hodnotené.

NAJDÔLEŽITEJŠIE KOMPETENCIE PODĽA HODNOTITEĽOV

KOLEGA

		Dôležitosť
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	4	1.0
Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	1.75	1.2
Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	2.33	1.7

PODRIADENÝ

		Dôležitosť
Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.	1.5	1.0
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3	2.0
Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.	2.5	2.0

NADRIADENÝ

		Dôležitosť
Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	1	1.0
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	3	1.0
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	3	1.0

V ČOM VÁS OSTATNÍ VIDIA INAK AKO VY SEBA

Nižšie nájdete položky, v ktorých je najväčší rozdiel medzi Vašim sebahodnotením a hodnotením ostatnými. Červená farba označuje najväčší rozdiel.

Oblasti, v ktorých sa hodnotíte vyššie, než Vás vníma okolie, Vás môžu inšpirovať k zamysleniu nad tým, prečo tomu tak je a čo môžete urobiť preto, aby sa pohľady priblížili.

VYŠŠIE SEBAHODNOTENIE

	Sebahodnotenie / Ostatné — Rozdiel	Dôležitosť
Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	4 / 2 — 2	3.0 / 2.0
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	4 / 2.14 — 1.86	1.0 / 2.9
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	4 / 2.29 — 1.71	1.0 / 3.6

VYŠŠIE HODNOTENIE OSTATNÝMI

	Ostatné / Sebahodnotenie — Rozdiel	Dôležitosť
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 / 1 — 2	3.4 / 4.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	2.86 / 1 — 1.86	4.3 / 3.0
Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	2.5 / 1 — 1.5	3.8 / 2.0

V ČOM VÁS OSTATNÉ SKUPINY HODNOTITEĽOV VIDIA INAK AKO VY SEBA

Nižšie nájdete položky naprieč kompetenciami, v ktorých je zrejmý najväčší rozdiel medzi Vaším sebahodnotenie a hodnotením danú skupinou hodnotiteľov. Rozdiel je v grafoch vyznačený červenou farbou.

Oblasti, v ktorých sa hodnotíte vyššie, než Vás vníma okolie, Vás môžu inšpirovať k zamysleniu nad tým, prečo tomu tak je a čo môžete urobiť preto, aby sa pohľady priblížili.

KOLEGA

VYŠŠIE SEBAHODNOTENIE

Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	3 1 2	2.0 3.0
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	4 2.33 1.67	1.0 2.7
Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.	4 2.33 1.67	2.0 3.0

VYŠŠIE HODNOTENIE OSTATNÝMI

Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 1 2	3.0 4.0
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	3.67 2 1.67	2.3 3.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	2.5 1 1.5	5.0 3.0

PODRIADENÝ

VYŠŠIE SEBAHODNOTENIE

Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	4 1 3	3.0 2.0
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	4 1.33 2.67	1.0 3.3
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	4 2.5 1.5	1.0 3.5

VYŠŠIE HODNOTENIE OSTATNÝMI

Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	3.5 1 2.5	4.0 2.0
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 1 2	3.5 4.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	3 1 2	4.0 3.0

NADRIADENÝ

VYŠŠIE SEBAHODNOTENIE

Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	4 1 3	1.0 4.0
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	3 1 2	4.0 2.0
Vidí riziká a rieši ich.	3 1 2	3.0 3.0

VYŠŠIE HODNOTENIE OSTATNÝMI

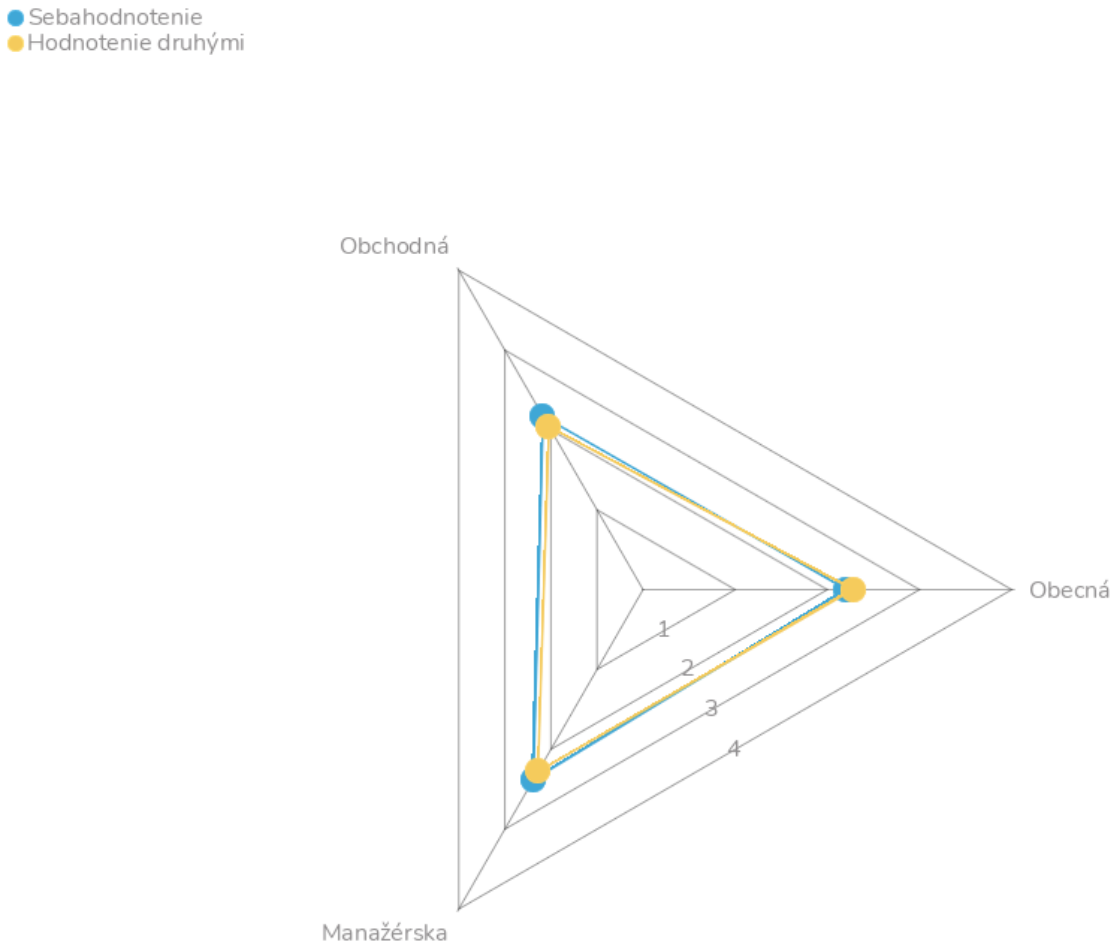
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	3 1 2	2.0 5.0
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 1 2	4.0 4.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	3 2 1	3.0 3.0

CELKOVÉ HODNOTENIE

Táto časť výstupnej správy sa týka súhrnných oblastí kompetencií a dáva Vám základné informácie o tom, ako hodnotíte sám/samu seba v porovnaní s Vaším okolím.

Z grafu je na prvý pohľad zrejmé, ako veľmi je Vaše sebahodnotenie v súlade s pohľadom ostatných. Teda či sám/sama seba hodnotíte skôr vyššie ako okolie, alebo naopak nižšie, prípadne v ktorých oblastiach.

Pokiaľ sú rozdiely vyššie, pokúste sa zamyslieť nad tým, čím to je a čo užitočné Vám to hovorí.



Hodnoty v grafe zodpovedajú priemeru za jednotlivých hodnotiteľov a kompetencie sýtiaci danú oblasť.

CELKOVÉ PORADIE OBLASTÍ

V tejto kapitole výstupnej správy nájdete oblasti, ktoré u Vás druhí vnímajú lepšie ako iné. Môžete sa o ne v budúcnosti oprieť.

Nižšie hodnotené oblasti Vás môžu nasmerovať vo Vašom budúcom rozvoji. Pri týchto úvahách ale nezabúdajte zvážiť to, ktoré oblasti sú pre Vás skutočne dôležité a na tie sa zamerajte.

SÁM U SEBA STE HODNOTIL / A OBLASTI V TOMTO PORADÍ:

1.	Manažérska	(priemer 2.38)	2.8
2.	Obecná	(priemer 2.21)	2.8
3.	Obchodná	(priemer 2.17)	2.2

DRUHÍ U VÁS HODNOTILI OBLASTI V TOMTO PORADÍ:

1.	Obecná	(priemer 2.28)	2.9
2.	Manažérska	(priemer 2.28)	2.9
3.	Obchodná	(priemer 2.04)	3.0

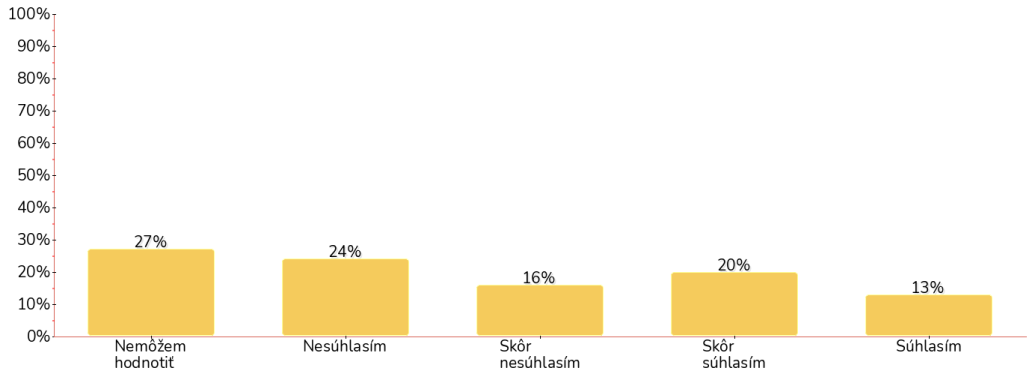
CELKOVÉ PORADIE OBLASTÍ

V tejto kapitole výstupnej správy nájdete oblasti, ktoré u Vás druhí vnímajú lepšie ako iné. Môžete sa o ne v budúcnosti oprieť.

Nižšie hodnotené oblasti Vás môžu nasmerovať vo Vašom budúcom rozvoji. Pri týchto úvahách ale nezabúdajte zvážiť to, ktoré oblasti sú pre Vás skutočne dôležité a na tie sa zamerajte.

OBECNÁ (průměr 2.28)

Dôležitosť 2.9 2.8



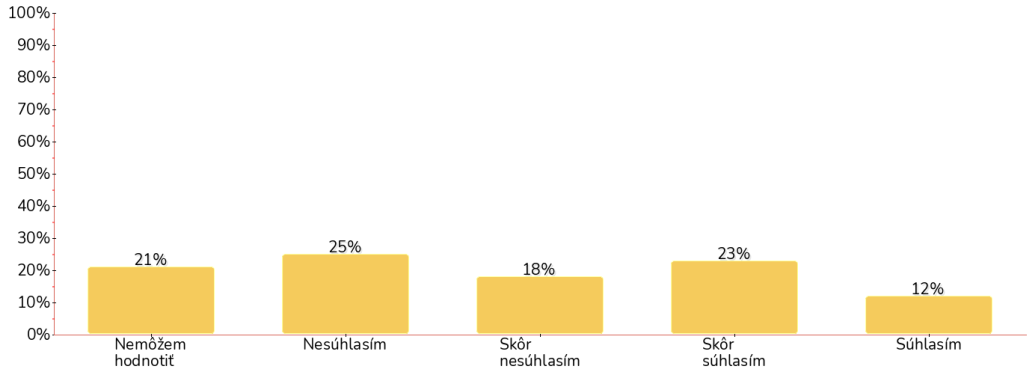
Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri čiastkových otázkach, ktoré patria do danej oblasti volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Oblasť tvoria tieto kompetencie:

- Osobný prístup
- Pracovné kompetencie
- Interakcia s druhými

MANAŽÉRSKA (průměr 2.28)

Dôležitosť 2.9 2.8

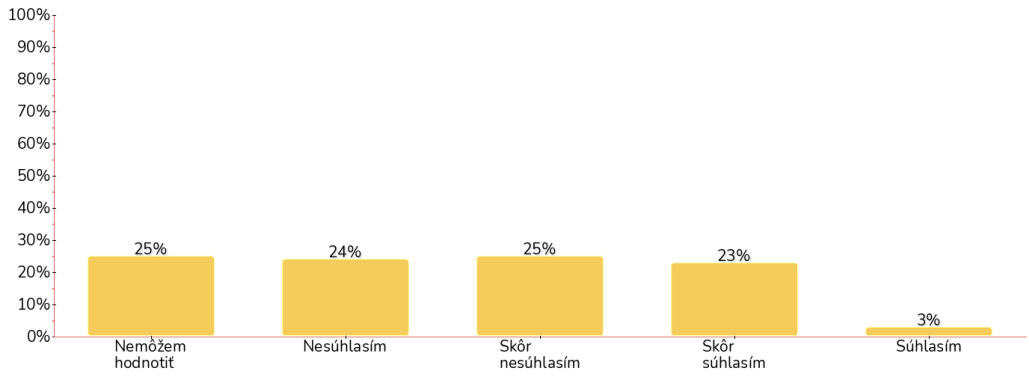


Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri čiastkových otázkach, ktoré patria do danej oblasti volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Oblasť tvoria tieto kompetencie:

- Vedenie tímu
- Strategické riadenie

OBCHODNÁ (průměr 2.04) Dôležitosť 3.0 2.2



Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri čiastkových otázkach, ktoré patria do danej oblasti volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Oblasť tvoria tieto kompetencie:

- Predaj / externý klient

POROVNANIE JEDNOTLIVÝCH SKUPÍN HODNOTITEĽOV PODĽA ROZDIELU V HODNOTENÍ:

		SEBAHODNOTENIE		HODNOTENIE DRUHÝMI		ROZDIEL
1.	Obchodná	2.17	2.2	2.04	3.0	0.13
2.	Manažérska	2.38	2.8	2.28	2.9	0.1
3.	Obecná	2.21	2.8	2.28	2.9	-0.07

Hodnoty v tabuľke zodpovedajú priemeru za jednotlivé skupiny hodnotiteľov a otázky. V tabuľke sú graficky rozdlíšené oblasti, v ktorých ste hodnotili samého/ samú seba vyššie než druhí. Ak je rozdiel medzi Vaším sebahodnotením a hodnotením druhými výraznejší, farba je sýtejšia. Sýtosť výplne zodpovedá významnosti rozdielu.

rozdiel hodnotenia je pod 25% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je medzi 25-50% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je medzi 50-75% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je nad 75% hodnotiacej správy

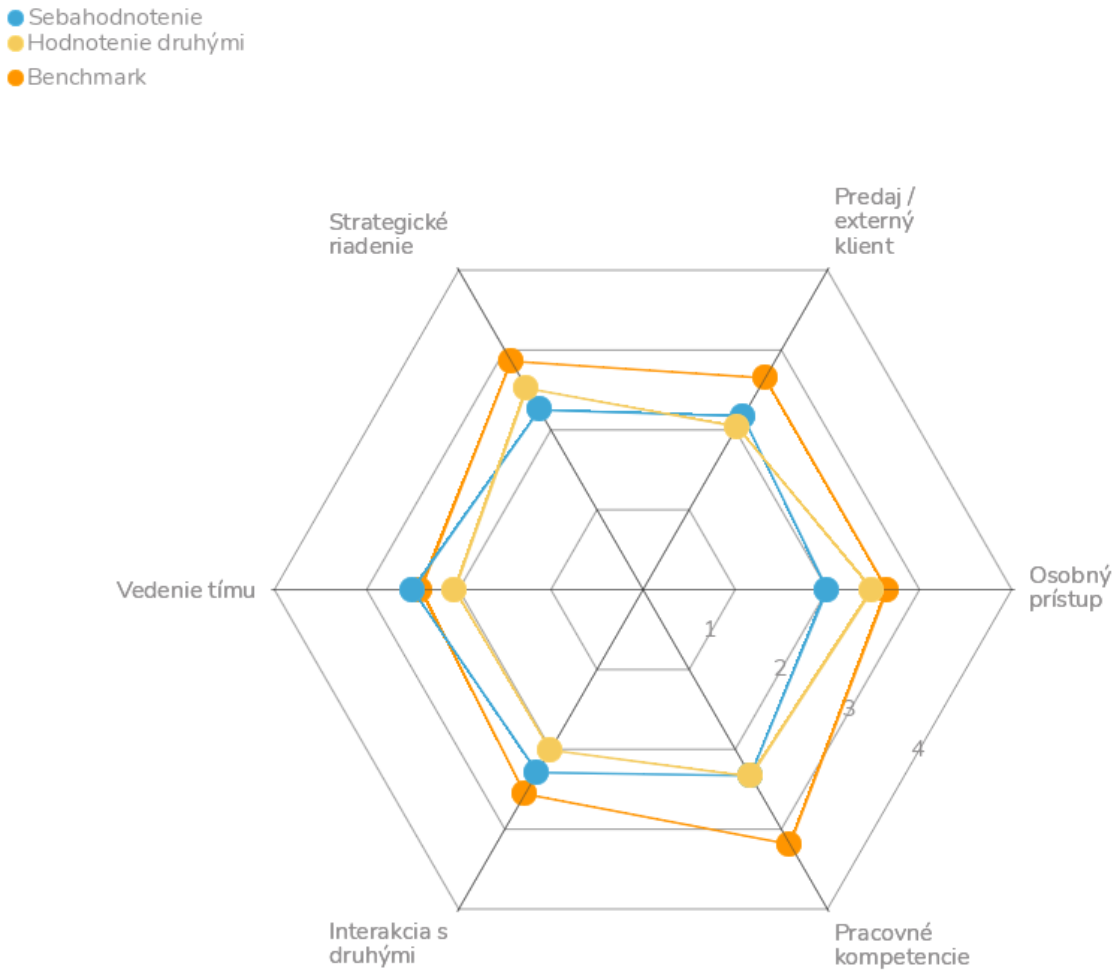
Okrem výsledku hodnotenia je v tabuľke zobrazená v farebnom koliesku aj dôležitosť, akú danej položke prikladá hodnotený a hodnotitelia.

HODNOTENIE JEDNOTLIVÝCH KOMPETENCIÍ

Táto časť výstupnej správy sa týka konkrétnych kompetencií a dáva Vám základnú informáciu o tom, ako hodnotíte sám/samu seba v porovnaní s Vaším okolím.

Z grafu je na prvý pohľad zrejmé, ako veľmi je Vaše sebahodnotenie v súlade s pohľadom ostatných. Teda či sám/sama seba hodnotíte skôr vyššie ako Vaše okolie, alebo naopak nižšie, prípadne v ktorých kompetenciách.

Pokiaľ sú rozdiely vyššie, pokúste sa zamyslieť nad tým, čím je to dané a čo užitočné Vám to hovorí.



Hodnoty v grafe zodpovedajú priemeru za jednotlivých hodnotiteľov a otázky sýtiaci danú kompetenciu.

PORADIE KOMPETENCIÍ

V tejto kapitole výstupnej správy sa môžete bližšie pozrieť na to, aké kompetencie u Vás druhí hodnotia lepšie ako iné a o ktoré je teda možné sa vo svojom ďalšom pôsobení oprieť.

Nižšie hodnotené kompetencie Vás zase môžu nasmerovať vo Vašom budúcom rozvoji. Pri týchto úvahách však nezabúdajte zvážiť to, ktoré kompetencie sú pre Vás skutočne dôležité, a na tie sa zamerajte predovšetkým.

SÁM U SEBA STE HODNOTILI KOMPETENCIE V TOMTO PORADÍ:

1.	Vedenie tímu	(priemer 2.5)	2.5	Manažérska
2.	Pracovné kompetencie	(priemer 2.33)	2.8	Obecná
3.	Interakcia s druhými	(priemer 2.29)	2.7	Obecná
4.	Strategické riadenie	(priemer 2.25)	3.0	Manažérska
5.	Predaj / externý klient	(priemer 2.17)	2.2	Obchodná
6.	Osobný prístup	(priemer 2)	2.8	Obecná

DRUHÍ U VÁS HODNOTILI KOMPETENCIE V TOMTO PORADÍ:

1.	Strategické riadenie	(priemer 2.52)	2.9	Manažérska
2.	Osobný prístup	(priemer 2.49)	3.2	Obecná
3.	Pracovné kompetencie	(priemer 2.34)	2.7	Obecná
4.	Vedenie tímu	(priemer 2.04)	2.9	Manažérska
5.	Predaj / externý klient	(priemer 2.04)	3.0	Obchodná
6.	Interakcia s druhými	(priemer 2.01)	2.9	Obecná

Celkovo naprieč kompetenciami ste hodnotili sám/sama seba **vyrovnane** (priemer 2.26) voči hodnoteniu ostatných (priemer 2.24)

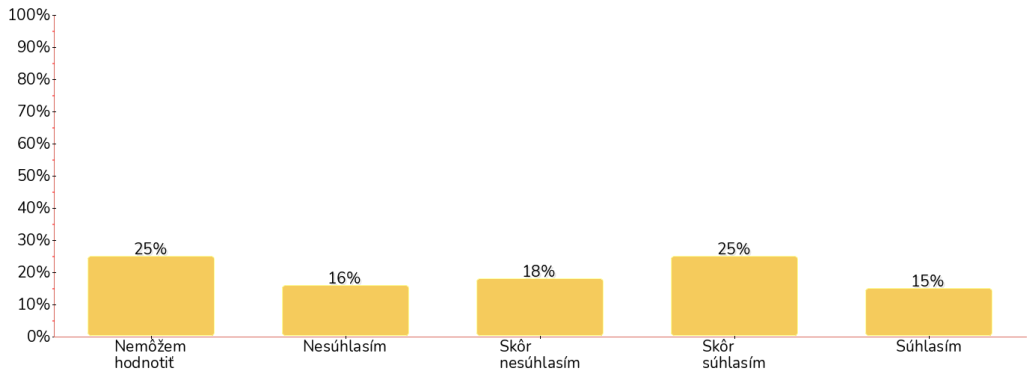
PORADIE KOMPETENCIÍ

V tejto kapitole výstupnej správy sa môžete bližšie pozrieť na to, aké kompetencie u Vás druhí hodnotia lepšie ako iné a o ktoré je teda možné sa vo svojom ďalšom pôsobení oprieť.

Nižšie hodnotené kompetencie Vás zase môžu nasmerovať vo Vašom budúcom rozvoji. Pri týchto úvahách však nezabúdajte zvážiť to, ktoré kompetencie sú pre Vás skutočne dôležité, a na tie sa zamerajte predovšetkým.

STRATEGICKÉ RIADENIE (průměr 2.52)

Dôležitosť 2.9 3.0



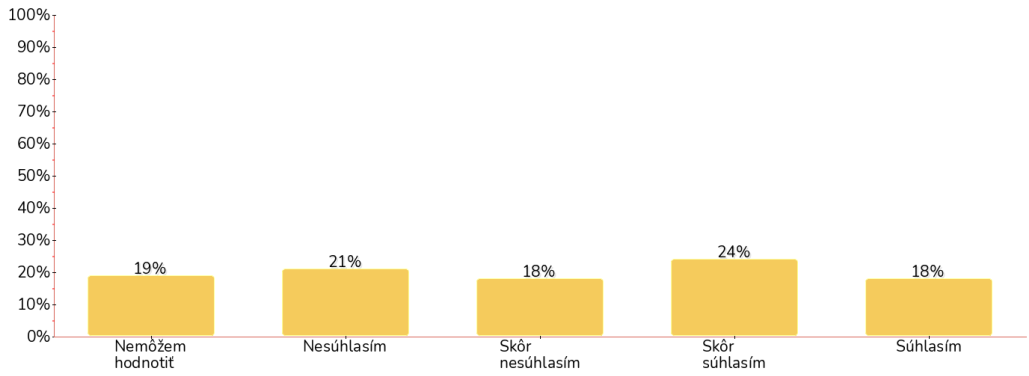
Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri dielčích otázkach patriacich do danej kompetencie volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Kompetenciu sýtia tieto otázky:

- Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.
- Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.
- Uvedomuje si riziká svojich rozhodnutí a predchádza im.
- Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.
- Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.
- Podporuje zmeny, ktoré z dlhodobého hľadiska vedú k zlepšeniu.

OSOBNÝ PRÍSTUP (průměr 2.49)

Dôležitosť 3.2 2.8



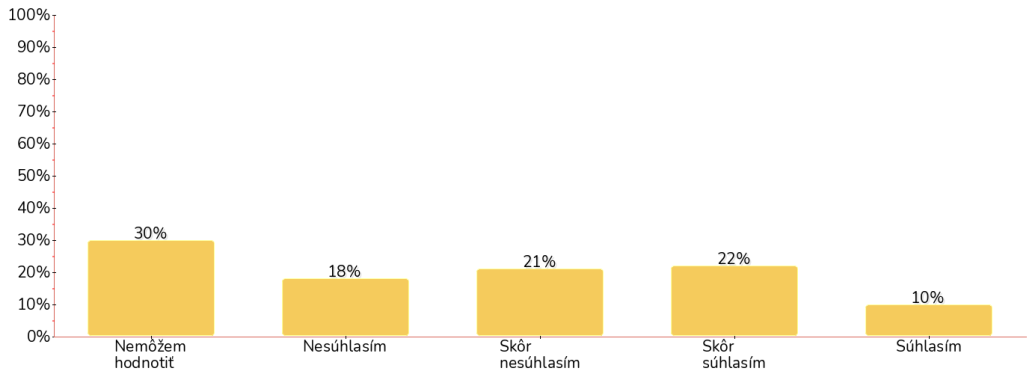
Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri dielčích otázkach patriacich do danej kompetencie volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Kompetenciu sýtia tieto otázky:

- Dodržiava dohody aj slovo.
- Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.
- Dokáže sa ľahko a pohotovo prispôsobiť novým podmienkam a situáciám.
- Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.
- Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.
- Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.
- Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.
- Vytvára si svoj vlastný, nezávislý pohľad na vec.

PRACOVNÉ KOMPETENCIE (průměr 2.34)

Dôležitosť 2.7 2.8

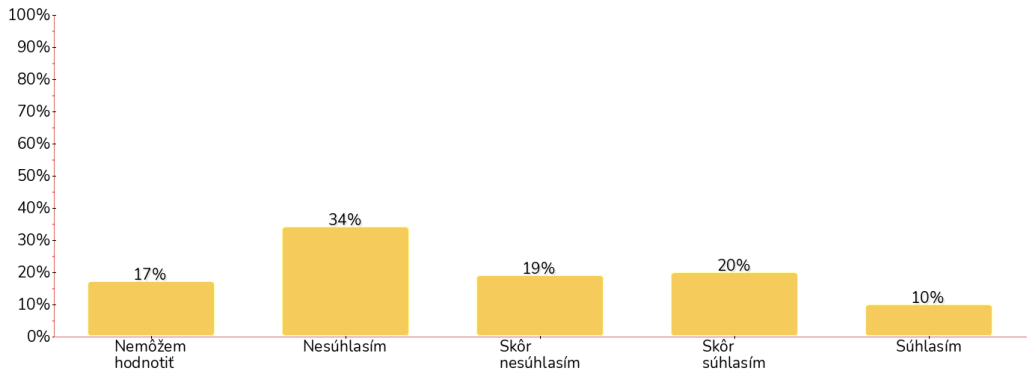


Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri dielčích otázkach patriacich do danej kompetencie volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Kompetenciu sýtia tieto otázky:

- Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.
- Svoju prácu koordinuje s ohľadom na prácu ostatných.
- Svoje úlohy plní v rámci termínu.
- Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.
- Hľadá riešenia, nie problémy.
- Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.
- Vidí riziká a rieši ich.
- Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.
- Úlohy rieši prakticky a realisticky.
- Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.

VEDENIE TÍMU (průměr 2.04) Dôležitosť 2.9 2.5

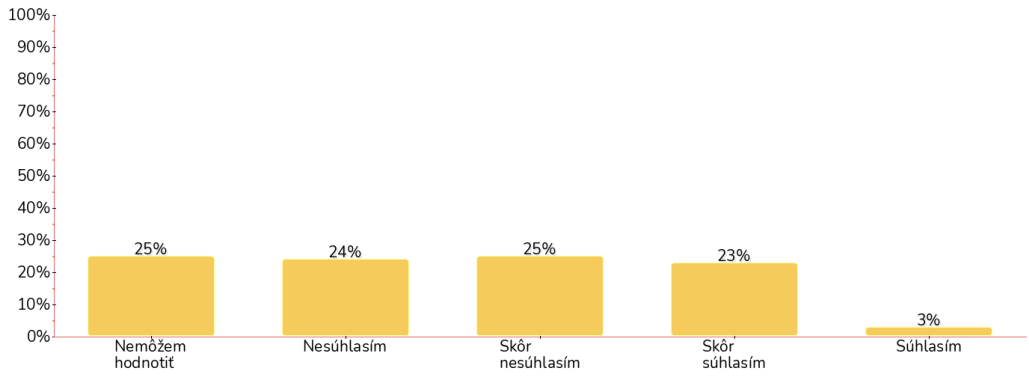


Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri dielčích otázkach patriacich do danej kompetencie volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Kompetenciu sýtia tieto otázky:

- Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.
- Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.
- Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.
- Úlohy druhým zadáva jasne, jednoznačne a zrozumiteľne.
- Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.
- Konštruktívne upozorňuje na veci, s ktorými buď je, alebo nie je spokojný.
- Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.
- Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.

PREDAJ / EXTERNÝ KLIENT (průměr 2.04) Dôležitosť 3.0 2.2

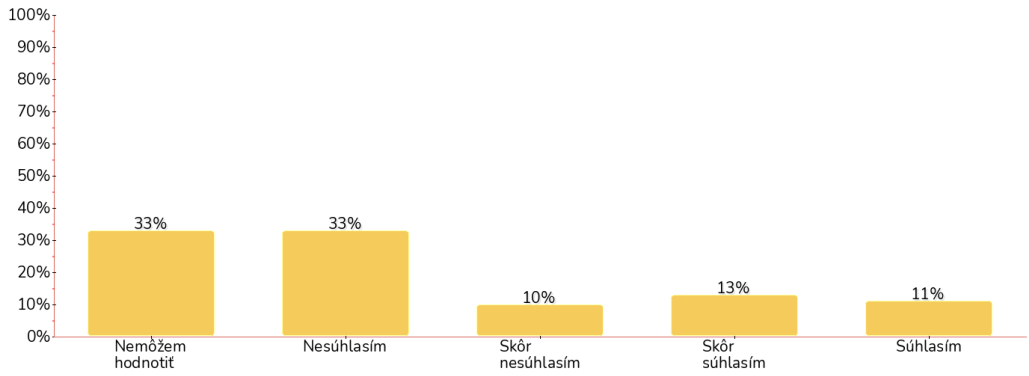


Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri dielčích otázkach patriacich do danej kompetencie volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Kompetenciu sýtia tieto otázky:

- Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.
- Pred klientom vystupuje presvedčivo a dôveryhodne.
- Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.
- Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.
- Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.
- Zisťuje potreby klienta.
- Ponúka riešenia, ktoré zohľadňujú potreby klienta.
- Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.
- Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.
- Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.

INTERAKCIA S DRUHÝMI (průměr 2.01) Dôležitosť 2.9 2.7



Hodnoty v grafe zodpovedajú pomeru, v akom jednotliví hodnotitelia pri dielčích otázkach patriacich do danej kompetencie volili odpovede na danej hodnotiacej škále.

Kompetenciu sýtia tieto otázky:

- Ochotne a aktívne zdieľa informácie.
- Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.
- Pri vyjednávaní rešpektuje názory iných a snaží sa dosiahnuť vzájomnú dohodu.
- Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).
- Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.
- Ochotne spolupracuje a zapája druhých.
- Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.

Celkovo naprieč kompetenciami ste hodnotili sám/sama seba **vyrovnane** (priemer 2.26) voči hodnoteniu ostatných (priemer 2.24)

POROVNANIE SEBAHODNOTENIA VOČI OSTATNÝM HODNOTITEĽOM PODĽA ROZDIELU V HODNOTENÍ V JEDNOTLIVÝCH KOMPETENCIÁCH

		SEBAHODNOTENIE		HODNOTENIE DRUHÝMI		rozdiel	BENCHMARK
1.	Vedenie tímu	2.5	2.5	2.04	2.9	0.46	2.41
2.	Interakcia s druhými	2.29	2.7	2.01	2.9	0.28	2.56
3.	Predaj / externý klient	2.17	2.2	2.04	3.0	0.13	2.65
4.	Pracovné kompetencie	2.33	2.8	2.34	2.7	-0.01	3.19
5.	Strategické riadenie	2.25	3.0	2.52	2.9	-0.27	2.86
6.	Osobný prístup	2	2.8	2.49	3.2	-0.49	2.65
	priemer	**2.26**		**2.24**		**0.02**	**2.72**

Hodnoty v tabuľke zodpovedajú priemeru za jednotlivé skupiny hodnotiteľov a otázky. V tabuľke sú graficky rozdlíšené oblasti, v ktorých ste hodnotili samého/ samú seba vyššie než druhí. Ak je rozdiel medzi Vašim sebahodnotením a hodnotením druhými výraznejší, farba je sýtejšia. Sýtosť výplne zodpovedá významnosti rozdielu.

rozdiel hodnotenia je pod 25% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je medzi 25-50% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je medzi 50-75% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je nad 75% hodnotiacej správy

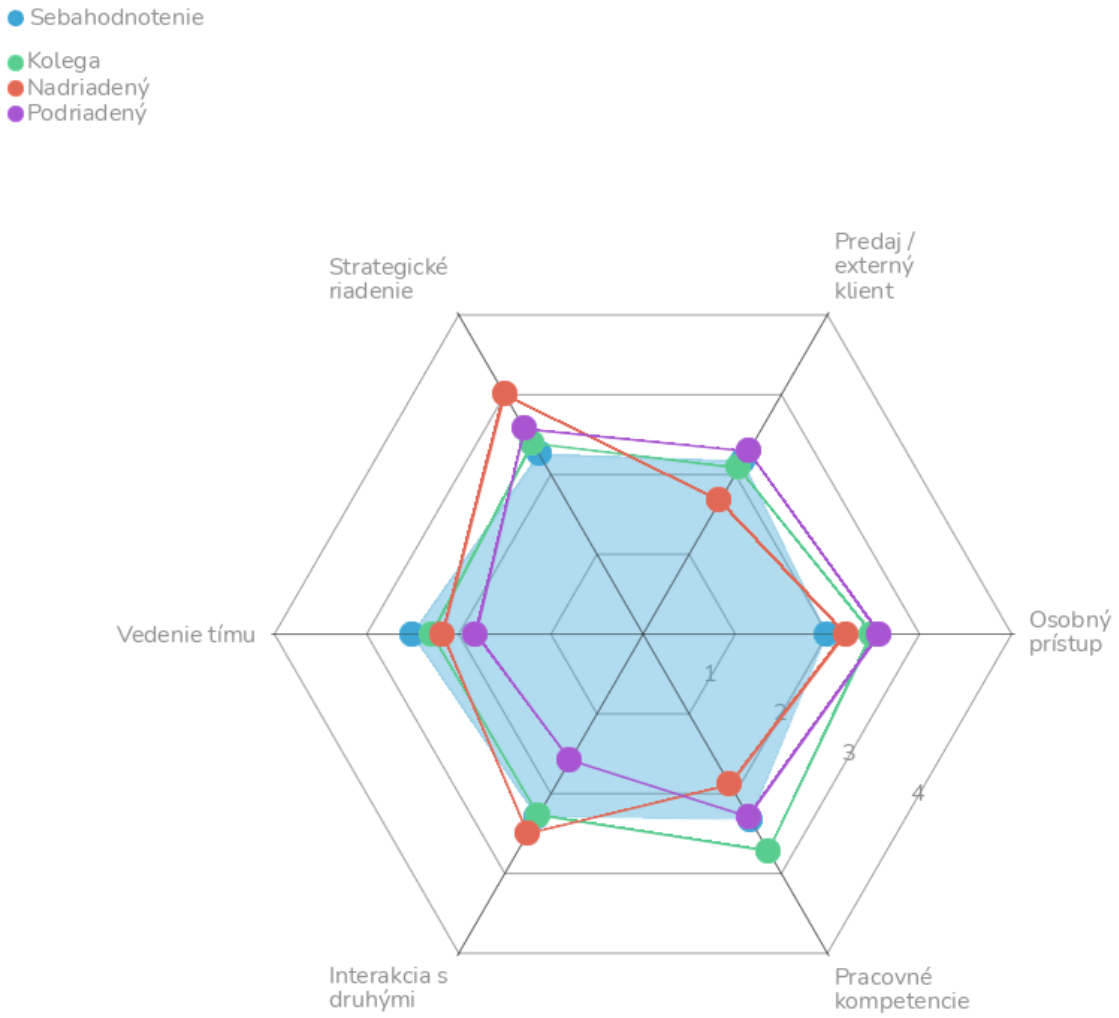
Okrem výsledku hodnotenia je v tabuľke zobrazená v farebnom koliesku aj dôležitosť, akú danej položke prikladá hodnotený a hodnotitelia.

HODNOTENIE JEDNOTLIVÝMI SKUPINAMI HODNOTITEĽOV

V ďalšej časti sa môžete pozrieť na rozdiely medzi jednotlivými skupinami hodnotiteľov.

Skúste sa zamyslieť nad tým, prečo Vás rôzne skupiny ľudí vnímajú odlišne. Sú za tým skúsenosti alebo vy sám/sama k nim pristupujete odlišne?

Často sa napríklad stáva, že najpestrejšie hodnotenia sa objavujú pri nadriadených, pre ktorých je hodnotenie podriadených bežnou súčasťou ich práce a neboja sa vyprofilovaných odpovedí. Podriadení zas volia jedny z najvyšších hodnôt, pretože svojich nadriadených poznajú a oceňujú ich kvality. Odpovede kolegov na zas najviac blížia priemeru a volia skôr opatrnejšie vyjadrenia.



Hodnoty v grafe zodpovedajú priemeru za jednotlivých hodnotiteľov a otázky sýtiaci danú kompetenciu.

PORADIE KOMPETENCIÍ PODĽA JEDNOTLIVÝCH SKUPÍN HODNOTITEĽOV

V tejto kapitole výstupnej správy nájdete kompetencie, ktoré u Vás druhí vnímajú lepšie ako iné. Môžete sa o ne v budúcnosti oprieť.

Skúste prepojiť hodnotenie so skupinami hodnotiteľov a kompetenciami. Podriadení Vás môžu nasmerovať v tom, ktoré manažérske kompetencie môžete rozvíjať. Inšpiráciu na spoluprácu a fungovanie v tíme získate z hodnotenia od svojich kolegov a čo zlepšiť v obchode Vám povedia zákazníci.

Pri každej skupine hodnotiteľov si stanovte priority, ktoré považujete za kľúčové a na tie sa zamerajte.

PORADIE KOMPETENCIÍ - KOLEGA

1.	Pracovné kompetencie	(priemer 2.72)	2.5	Obecná
2.	Osobný prístup	(priemer 2.49)	3.4	Obecná
3.	Strategické riadenie	(priemer 2.39)	2.8	Manažérska
4.	Vedenie tímu	(priemer 2.29)	2.6	Manažérska
5.	Interakcia s druhými	(priemer 2.27)	2.8	Obecná
6.	Predaj / externý klient	(priemer 2.08)	3.0	Obchodná

PORADIE KOMPETENCIÍ - NADRIADENÝ

1.	Strategické riadenie	(priemer 3)	2.5	Manažérska
2.	Interakcia s druhými	(priemer 2.5)	3.3	Obecná
3.	Osobný prístup	(priemer 2.2)	3.0	Obecná
4.	Vedenie tímu	(priemer 2.17)	3.5	Manažérska
5.	Pracovné kompetencie	(priemer 1.89)	3.0	Obecná
6.	Predaj / externý klient	(priemer 1.67)	3.2	Obchodná

PORADIE KOMPETENCIÍ - PODRIADENÝ

1.	Osobný prístup	(priemer 2.57)	3.2	Obecná
2.	Strategické riadenie	(priemer 2.57)	3.0	Manažérska
3.	Predaj / externý klient	(priemer 2.29)	3.1	Obchodná
4.	Pracovné kompetencie	(priemer 2.29)	2.8	Obecná
5.	Vedenie tímu	(priemer 1.81)	3.0	Manažérska
6.	Interakcia s druhými	(priemer 1.58)	3.1	Obecná

POROVNANIE JEDNOTLIVÝCH SKUPÍN HODNOTITEĽOV PODĽA ROZDIELU V HODNOTENÍ

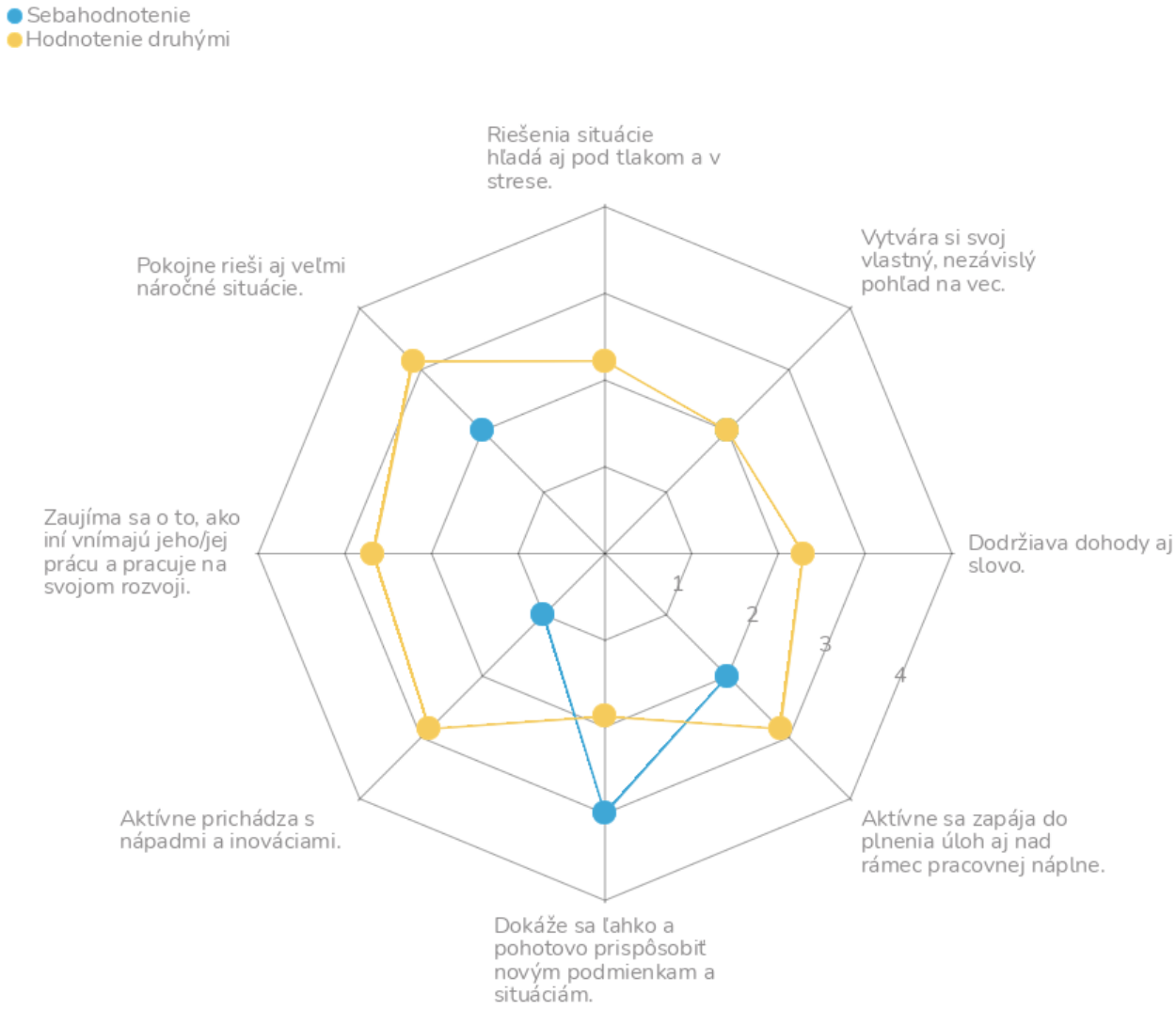
		Sebahodnotenie	Kolega	Nadriadený	Podriadený	rozpätie
1	Interakcia s druhými	2.29	2.27	↑2.5	↓1.58	0.92
2	Pracovné kompetencie	2.33	↑2.72	↓1.89	2.29	0.83
3	Predaj / externý klient	2.17	2.08	↓1.67	↑2.29	0.62
4	Strategické riadenie	2.25	↓2.39	↑3	2.57	0.61
5	Vedenie tímu	2.5	↑2.29	2.17	↓1.81	0.48
6	Osobný prístup	2	2.49	↓2.2	↑2.57	0.37
	priemerné hodnotenie naprieč kompetenciami	2.26	↑2.37	2.24	↓2.19	

Symbolom šípky smerujúcej nadol sú zvýraznené hodnotenia, ktoré majú oproti priemeru horší výsledok. Symbolom šípky smerujúcej nahor sú zvýraznené hodnotenia s lepším, než priemerným výsledkom.

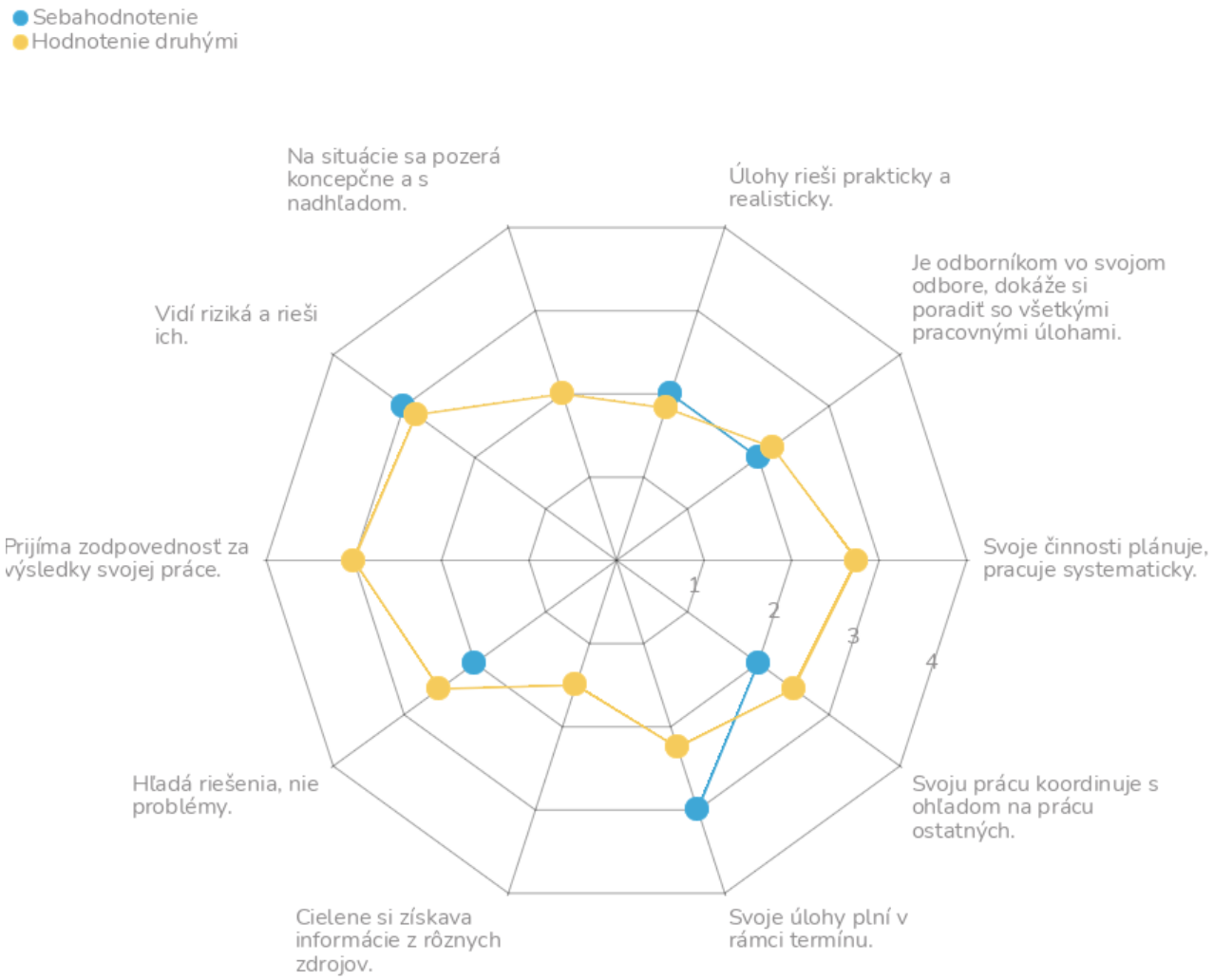
rozdiel hodnotenia je pod 25% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je medzi 25-50% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je medzi 50-75% hodnotiacej škály
rozdiel hodnotenia je nad 75% hodnotiacej správy

GRAF ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY

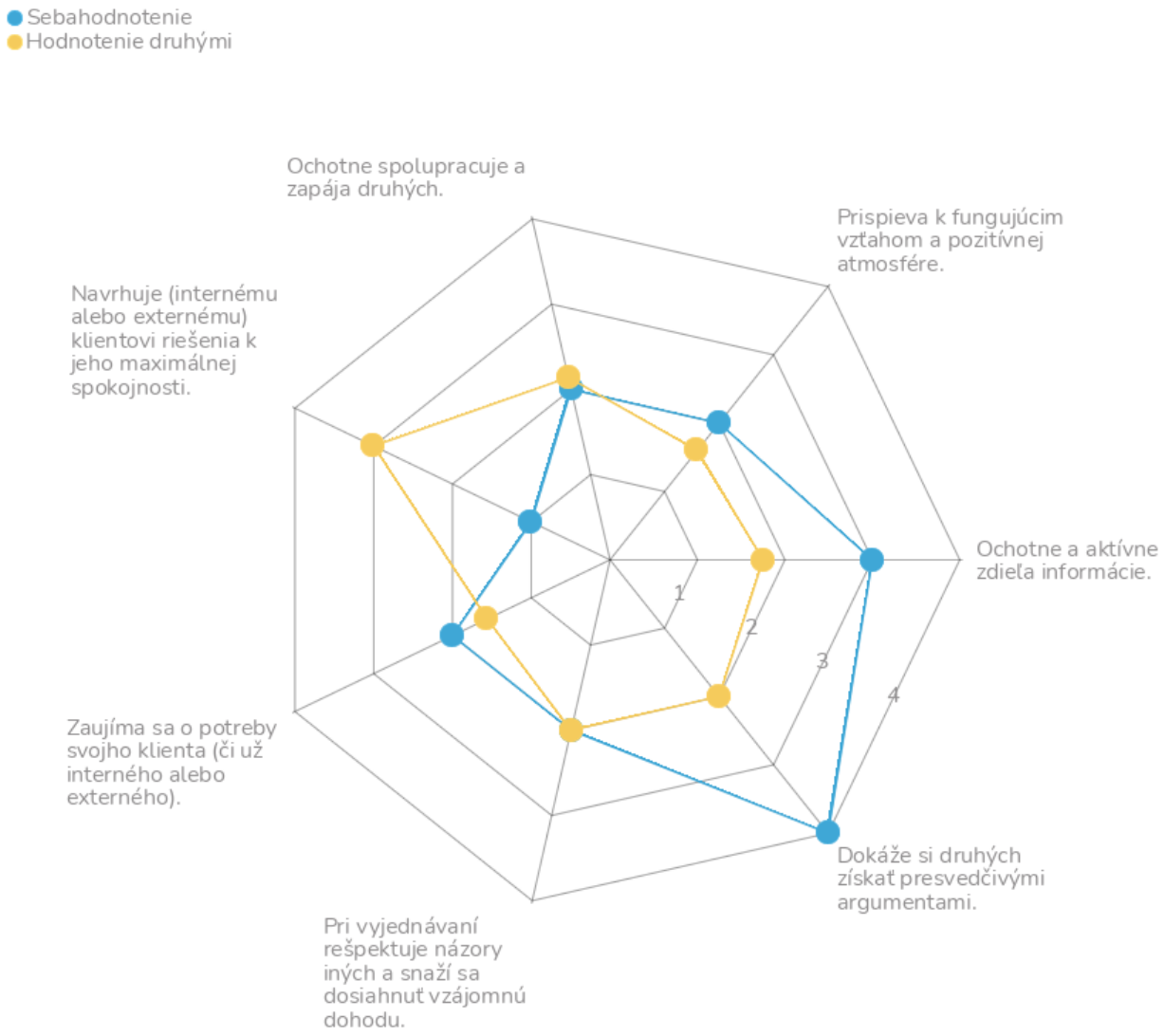
OSOBNÝ PRÍSTUP



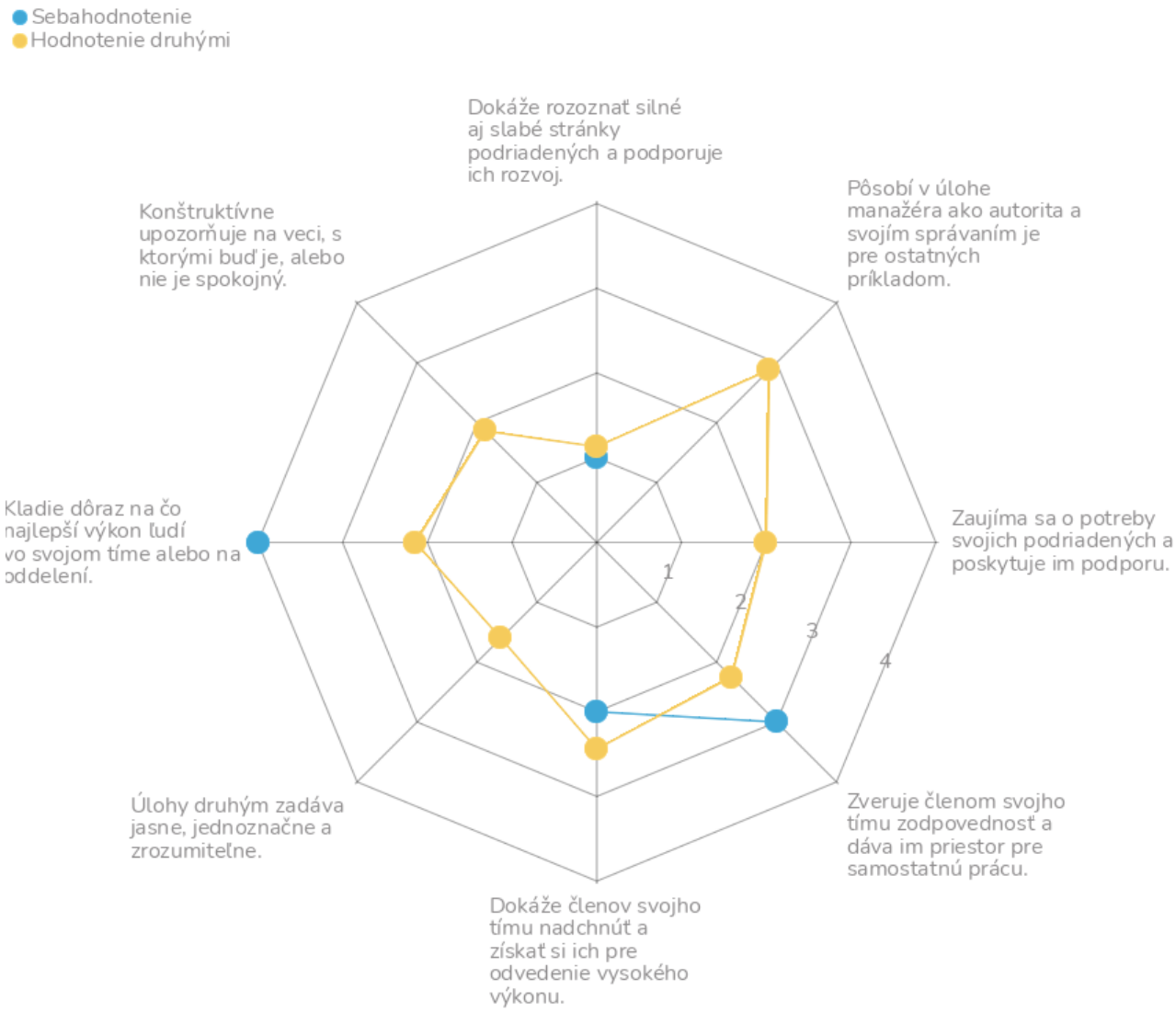
PRACOVNÉ KOMPETENCIE



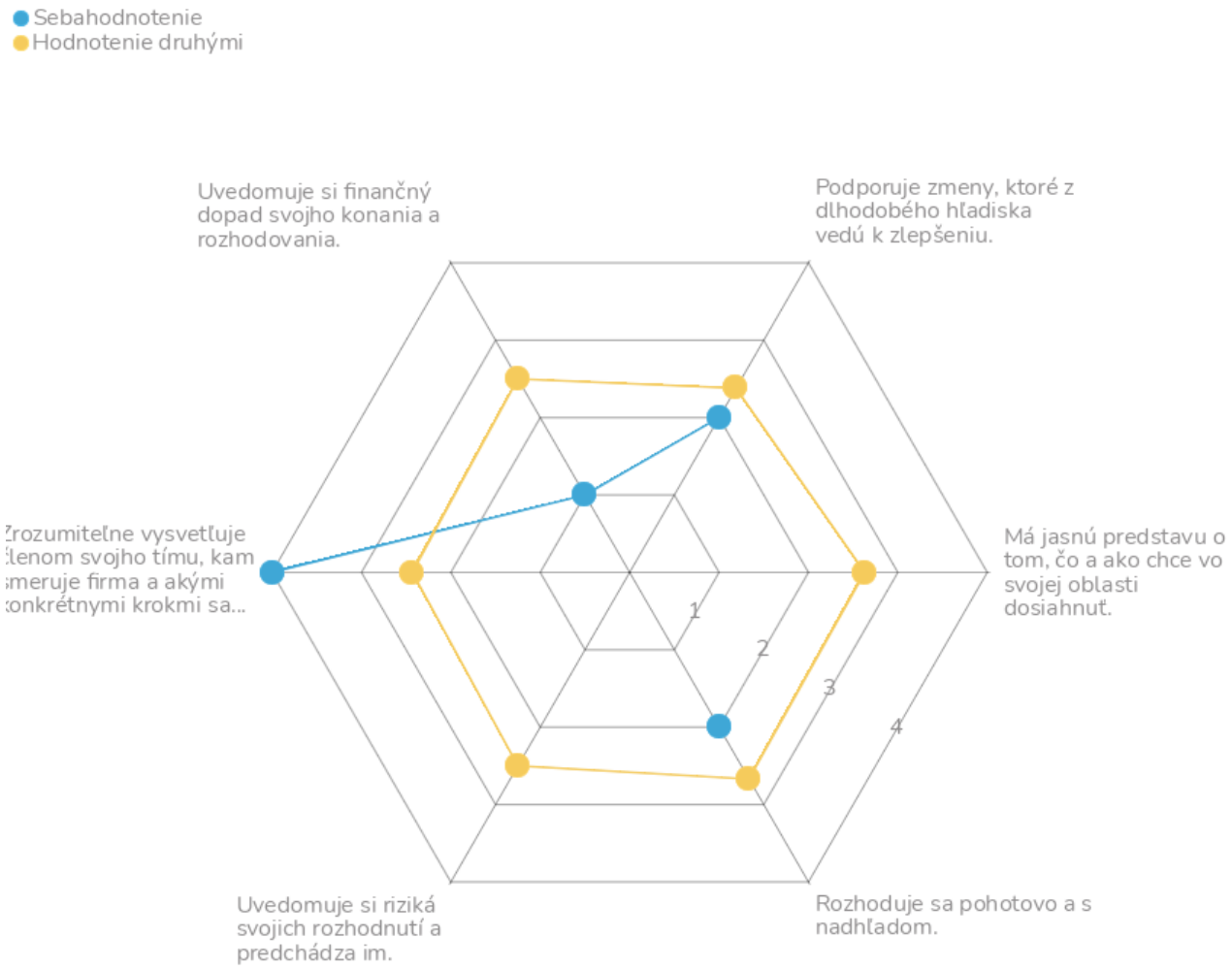
INTERAKCIA S DRUHÝMI



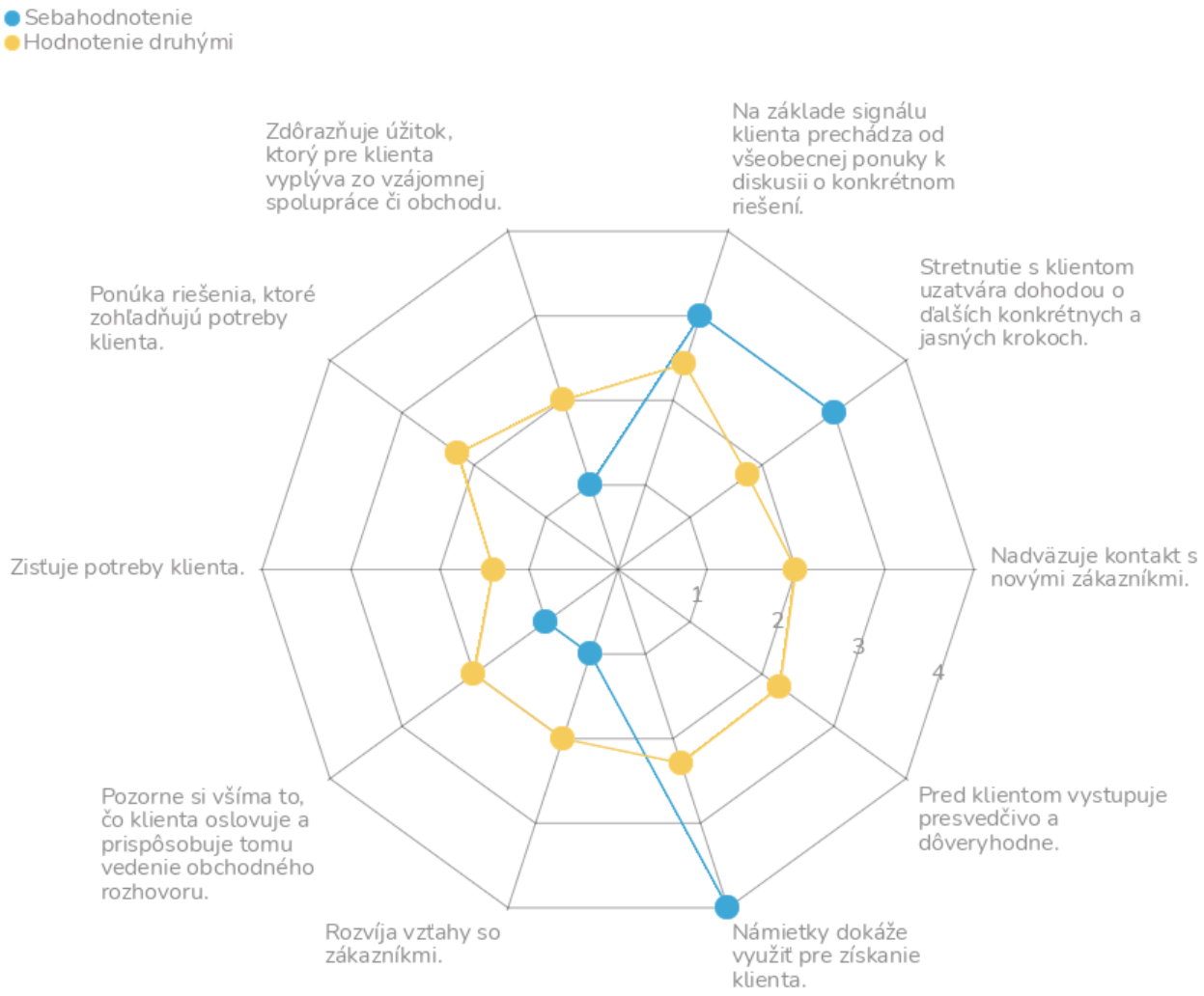
VEDENIE TÍMU



STRATEGICKÉ RIADENIE

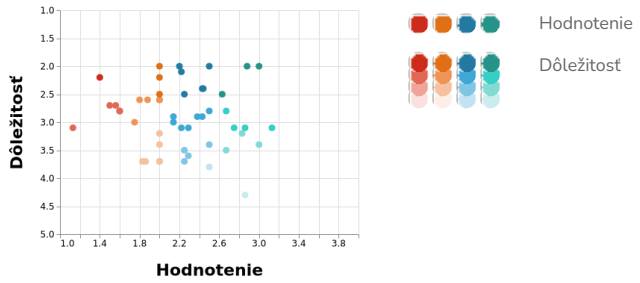


PREDAJ / EXTERNÝ KLIENT

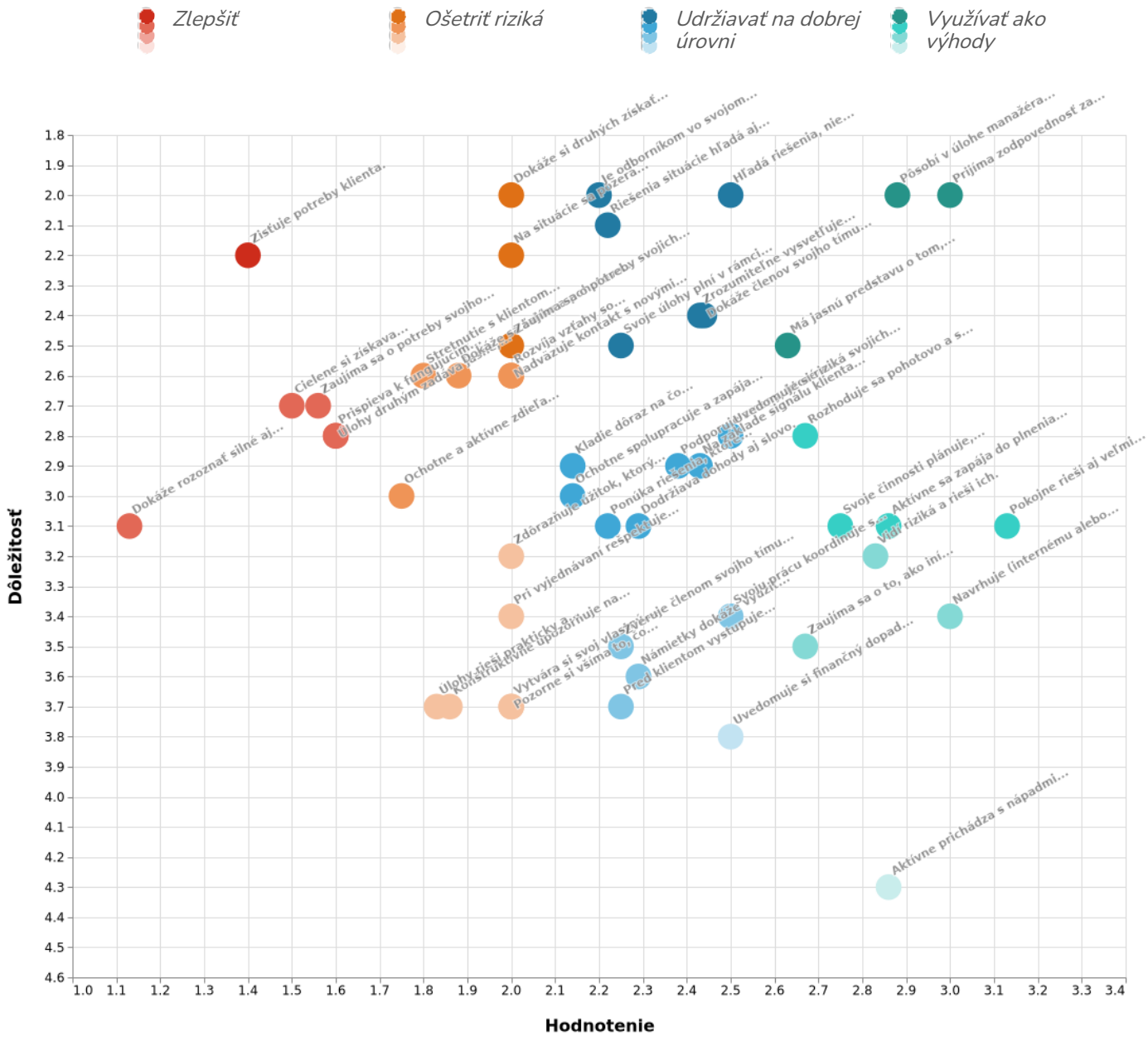


POROVNANIE JEDNOTLIVÝCH OTÁZOK PODĽA HODNOTENIA A DÔLEŽITOSTI

V grafoch sú zobrazené jednotlivé otázky podľa hodnotenia a dôležitosti. Pre ľahšiu orientáciu sú rozčlenené do skupín, farbou je odlíšené ich hodnotenie, intenzitou farby dôležitosť.



Celkové rozloženie otázok na škále hodnotenia a dôležitosti



Rozloženie otázok na škále hodnotenia a dôležitosti - detail

PREHĽAD ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY

Tu nájdete prehľad za všetky jednotlivé hodnotené položky. V grafoch sú v tomto poradí vykreslené dáta pre nasledujúce skupiny hodnotiteľov. Ak v danej otázke neexistuje žiadne hodnotenie od danej skupiny hodnotiteľov, nebude táto skupina zobrazená. To platí aj pre výber odpovede nemôžem hodnotiť.

Ostatní
Sebahodnotenie

OSOBNÝ PRÍSTUP

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Dodržiava dohody aj slovo.	2.29	7 0	3.1 ?
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	2.86 2	7 1	3.1 2.0
Dokáže sa ľahko a pohotovo prispôsobiť novým podmienkam a situáciám.	1.88 3	8 1	2.6 4.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	2.86 1	7 1	4.3 3.0
Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	2.67	6 0	3.5 ?
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3.13 2	8 1	3.1 1.0
Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	2.22	9 0	2.1 ?
Vytvára si svoj vlastný, nezávislý pohľad na vec.	2 2	6 1	3.7 4.0

PRACOVNÉ KOMPETENCIE

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	2.75	8 0	3.1 ?
Svoju prácu koordinuje s ohľadom na prácu ostatných.	2.5 2	10 1	3.4 5.0
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	2.25 3	4 1	2.5 4.0
Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	1.5	6 0	2.7 ?
Hľadá riešenia, nie problémy.	2.5 2	6 1	2.0 1.0
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	3	5 0	2.0 ?
Vidí riziká a rieši ich.	2.83 3	6 1	3.2 3.0
Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	2	8 0	2.2 ?
Úlohy rieši prakticky a realisticky.	1.83 2	6 1	3.7 2.0
Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.	2.2 2	5 1	2.0 2.0

INTERAKCIA S DRUHÝMI

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Ochotne a aktívne zdieľa informácie.	1.75 3	4 1	3.0 2.0
Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	2 4	3 1	2.0 3.0
Pri vyjednávaní rešpektuje názory iných a snaží sa dosiahnuť vzájomnú dohodu.	2 2	5 1	3.4 1.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	1.56 2	9 1	2.7 3.0
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 1	8 1	3.4 4.0
Ochotne spolupracuje a zapája druhých.	2.14 2	7 1	3.0 1.0
Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.	1.6 2	5 1	2.8 5.0

VEDENIE TÍMU

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.	2	6 0	2.5 ?
Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.	2.25 3	8 1	3.5 2.0
Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	2.44 2	9 1	2.4 4.0
Úlohy druhým zadáva jasne, jednoznačne a zrozumiteľne.	1.6	5 0	2.8 ?
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	2.14 4	7 1	2.9 1.0
Konštruktívne upozorňuje na veci, s ktorými buď je, alebo nie je spokojný.	1.86	7 0	3.7 ?
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1.13 1	8 1	3.1 3.0
Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.	2.88	8 0	2.0 ?

STRATEGICKÉ RIADENIE

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	2.63	8 0	2.5 ?
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	2.67 2	6 1	2.8 3.0
Uvedomuje si riziká svojich rozhodnutí a predchádza im.	2.5	6 0	2.8 ?
Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.	2.43 4	7 1	2.4 2.0
Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	2.5 1	6 1	3.8 2.0
Podporuje zmeny, ktoré z dlhodobého hľadiska vedú k zlepšeniu.	2.38 2	8 1	2.9 5.0

PREDAJ / EXTERNÝ KLIENT

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.	2	7 0	2.6 ?
Pred klientom vystupuje presvedčivo a dôveryhodne.	2.25	8 0	3.7 ?
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	2.29 4	7 1	3.6 1.0
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	2 1	9 1	2.6 5.0
Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	2 1	4 1	3.7 1.0
Zisťuje potreby klienta.	1.4	5 0	2.2 ?
Ponúka riešenia, ktoré zohľadňujú potreby klienta.	2.22	9 0	3.1 ?
Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.	2 1	5 1	3.2 2.0
Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.	2.43 3	7 1	2.9 2.0
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	1.8 3	5 1	2.6 2.0

PREHĽAD ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY ZA JEDNOTLIVÉ SKUPINY HODNOTITEĽOV

Tu nájdete prehľad za všetky jednotlivé hodnotené položky. V grafoch sú v tomto poradí vykreslené dáta pre nasledujúce skupiny hodnotiteľov. Ak v danej otázke neexistuje žiadne hodnotenie od danej skupiny hodnotiteľov, nebude táto skupina zobrazená. To platí aj pre výber odpovede nemôžem hodnotiť.

Kolega
Nadriadený
Podriadený
Sebahodnotenie

OSOBNÝ PRÍSTUP

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Dodržiava dohody aj slovo.	2.67 2	3 0 4 0	3.7 ? 2.7 ?
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	3.33 3 2.33 2	3 1 3 1	3.0 1.0 4.0 2.0
Dokáže sa ľahko a pohotovo prispôsobiť novým podmienkam a situáciám.	1.67 2 3	3 0 5 1	3.0 ? 2.4 4.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	2.5 3 1	2 0 5 1	5.0 ? 4.0 3.0
Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	2.33 1 4	3 1 2 0	3.3 4.0 3.5 ?
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3.33 3 3 2	3 1 4 1	4.3 4.0 2.0 1.0
Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	1.75 2 2.75	4 1 4 0	1.2 2.0 3.0 ?
Vytvára si svoj vlastný, nezávislý pohľad na vec.	2.33 2 1.5 2	3 1 2 1	3.3 4.0 4.0 4.0

PRACOVNÉ KOMPETENCIE

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	3 3 2.5	3 1 4 0	2.7 5.0 3.0 ?
Svoju prácu koordinuje s ohľadom na prácu ostatných.	3 2 2.2 2	4 1 5 1	2.5 5.0 3.8 5.0
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	2.5 1 3 3	2 1 1 1	3.0 2.0 2.0 4.0
Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	1.33 2 1.5	3 1 2 0	2.7 2.0 3.0 ?
Hľadá riešenia, nie problémy.	2 2.75 2	2 0 4 1	2.0 ? 2.0 1.0
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	4 3 2.67	1 1 3 0	1.0 1.0 2.7 ?
Vidí riziká a rieši ich.	4 1 3 3	1 1 4 1	4.0 3.0 3.0 3.0
Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	2.33 2 1.75	3 1 4 0	1.7 3.0 2.5 ?
Úlohy rieši prakticky a realisticky.	2 1 2 2	3 1 2 1	3.0 3.0 5.0 2.0
Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.	3 2 1.5 2	2 1 2 1	2.5 3.0 1.0 2.0

INTERAKCIA S DRUHÝMI

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Ochotne a aktívne zdieľa informácie.	1.67 2 3	3 1 0 1	3.3 2.0 ? 2.0
Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	2.5 1 4	2 0 1 1	2.0 ? 2.0 3.0
Pri vyjednávaní rešpektuje názory iných a snaží sa dosiahnuť vzájomnú dohodu.	2 2 2	1 0 4 1	4.0 ? 3.2 1.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	1.75 3 1 2	4 1 4 1	2.0 3.0 3.2 3.0
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 3 3 1	3 1 4 1	3.0 4.0 3.5 4.0
Ochotne spolupracuje a zapája druhých.	2.5 2 1.5 2	4 1 2 1	2.5 4.0 3.5 1.0
Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.	2.5 1 2	2 0 3 1	2.5 ? 3.0 5.0

VEDENIE TÍMU

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.	3 1 2	1 1 4 0	2.0 3.0 2.5 ?
Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.	1.5 4 2.67 3	4 1 3 1	3.5 5.0 3.0 2.0
Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	3.25 1 2 2	4 1 4 1	2.5 1.0 2.7 4.0
Úlohy druhým zadáva jasne, jednoznačne a zrozumiteľne.	1.67 1.5	3 0 2 0	1.7 ? 4.5 ?
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	2.33 4 1.33 4	3 1 3 1	2.7 2.0 3.3 1.0
Konštruktívne upozorňuje na veci, s ktorými buď je, alebo nie je spokojný.	2 2 1.5	4 1 2 0	3.5 5.0 3.5 ?
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1.33 1 1 1	3 1 4 1	3.3 5.0 2.5 3.0
Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.	3.25 2.5	4 0 4 0	1.7 ? 2.2 ?

STRATEGICKÉ RIADENIE		Počet hodnotení	Dôležitosť
Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	2 3 3	3 1 4 0	2.3 2.0 2.7 ?
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	3.67 3 1 2	3 1 2 1	2.3 3.0 3.5 3.0
Uvedomuje si riziká svojich rozhodnutí a predchádza im.	2.33 2.67	3 0 3 0	2.7 ? 3.0 ?
Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.	2.33 2.5 4	3 0 4 1	3.0 ? 2.0 2.0
Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	2 3.5 1	4 0 2 1	3.7 ? 4.0 2.0
Podporuje zmeny, ktoré z dlhodobého hľadiska vedú k zlepšeniu.	2 2.75 2	4 0 4 1	3.0 ? 2.7 5.0

PREDAJ / EXTERNÝ KLIENT

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.	3 3 1.6	1 1 5 0	3.0 4.0 2.2 ?
Pred klientom vystupuje presvedčivo a dôveryhodne.	2.5 2 2.2	2 1 5 0	4.0 4.0 3.6 ?
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	2.5 1 2.5 4	4 1 2 1	3.5 4.0 3.5 1.0
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	1.25 3 2.5 1	4 1 4 1	2.0 2.0 3.2 5.0
Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	2 1 3 1	2 1 1 1	3.0 5.0 4.0 1.0
Zisťuje potreby klienta.	1.5 1.33	2 0 3 0	2.5 ? 2.0 ?
Ponúka riešenia, ktoré zohľadňujú potreby klienta.	2 2 2.4	3 1 5 0	2.7 2.0 3.6 ?
Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.	2 1 2.5 1	2 1 2 1	3.0 3.0 3.5 2.0
Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.	3 1 2.5 3	2 1 4 1	3.5 2.0 2.7 2.0
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	1 1 2.33 3	1 1 3 1	3.0 3.0 2.3 2.0

PREHĽAD ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY PODĽA HODNOTENIA

Tu nájdete prehľad za všetky jednotlivé hodnotené položky zoradené od najlepšie hodnotých celkovo všetkými hodnotiteľmi. V grafoch sú v tomto poradí vykreslené dáta pre nasledujúce skupiny hodnotiteľov:

Ostatní
Sebahodnotenie

		Počet hodnotení	Dôležitosť
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3.13 2	8 1	3.1 1.0
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	3	5 0	2.0 ?
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 1	8 1	3.4 4.0
Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.	2.88	8 0	2.0 ?
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	2.86 2	7 1	3.1 2.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	2.86 1	7 1	4.3 3.0
Vidí riziká a rieši ich.	2.83 3	6 1	3.2 3.0
Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	2.75	8 0	3.1 ?
Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	2.67	6 0	3.5 ?
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	2.67 2	6 1	2.8 3.0
Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	2.63	8 0	2.5 ?
Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	2.5 1	6 1	3.8 2.0
Uvedomuje si riziká svojich rozhodnutí a predchádza im.	2.5	6 0	2.8 ?
Svoju prácu koordinuje s ohľadom na prácu ostatných.	2.5 2	10 1	3.4 5.0
Hľadá riešenia, nie problémy.	2.5 2	6 1	2.0 1.0
Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	2.44 2	9 1	2.4 4.0
Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.	2.43 3	7 1	2.9 2.0
Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.	2.43 4	7 1	2.4 2.0

Podporuje zmeny, ktoré z dlhodobého hľadiska vedú k zlepšeniu.	2.38 2	8 1	2.9 5.0
Dodržiava dohody aj slovo.	2.29	7 0	3.1 ?
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	2.29 4	7 1	3.6 1.0
Pred klientom vystupuje presvedčivo a dôveryhodne.	2.25	8 0	3.7 ?
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	2.25 3	4 1	2.5 4.0
Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.	2.25 3	8 1	3.5 2.0
Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	2.22	9 0	2.1 ?
Ponúka riešenia, ktoré zohľadňujú potreby klienta.	2.22	9 0	3.1 ?
Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.	2.2 2	5 1	2.0 2.0
Ochotne spolupracuje a zapája druhých.	2.14 2	7 1	3.0 1.0
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	2.14 4	7 1	2.9 1.0
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	2 1	9 1	2.6 5.0
Vytvára si svoj vlastný, nezávislý pohľad na vec.	2 2	6 1	3.7 4.0
Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	2	8 0	2.2 ?
Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	2 4	3 1	2.0 3.0
Pri vyjednávaní rešpektuje názory iných a snaží sa dosiahnuť vzájomnú dohodu.	2 2	5 1	3.4 1.0
Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.	2	6 0	2.5 ?
Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.	2	7 0	2.6 ?
Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	2 1	4 1	3.7 1.0
Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.	2 1	5 1	3.2 2.0
Dokáže sa ľahko a pohotovo prispôsobiť novým podmienkam a situáciám.	1.88 3	8 1	2.6 4.0
Konštruktívne upozorňuje na veci, s ktorými buď je, alebo nie je spokojný.	1.86	7 0	3.7 ?

Úlohy rieši prakticky a realisticky.	1.83 2	6 1	3.7 2.0
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	1.8 3	5 1	2.6 2.0
Ochotne a aktívne zdieľa informácie.	1.75 3	4 1	3.0 2.0
Úlohy druhým zadáva jasne, jednoznačne a zrozumiteľne.	1.6	5 0	2.8 ?
Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.	1.6 2	5 1	2.8 5.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	1.56 2	9 1	2.7 3.0
Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	1.5	6 0	2.7 ?
Zisťuje potreby klienta.	1.4	5 0	2.2 ?
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1.13 1	8 1	3.1 3.0

PREHĽAD ZA JEDNOTLIVÉ OTÁZKY PODĽA HODNOTENIA ZA JEDNOTLIVÉ SKUPINY HODNOTITEĽOV

KOLEGA

Tu nájdete prehľad za všetky jednotlivé hodnotené položky zoradené od najlepšie hodnotých celkovo všetkými hodnotiteľmi. V grafoch sú v tomto poradí vykreslené dáta pre nasledujúce skupiny hodnotiteľov:

Kolega / Sebahodnotenie		Počet hodnotení	Dôležitosť
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	4	4 0	1.0 ?
Vidí riziká a rieši ich.	4 3	3 1	4.0 3.0
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	3.67 2	4 1	2.3 3.0
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3.33 2	4 1	4.3 1.0
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	3.33 2	4 1	3.0 2.0
Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.	3.25	4 0	1.7 ?
Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	3.25 2	4 1	2.5 4.0
Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.	3 3	2 1	3.5 2.0
Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	3	4 0	2.7 ?
Svoju prácu koordinuje s ohľadom na prácu ostatných.	3 2	4 1	2.5 5.0
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 1	4 1	3.0 4.0
Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.	3	2 0	3.0 ?
Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.	3 2	4 1	2.5 2.0
Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.	3	3 0	2.0 ?
Dodržiava dohody aj slovo.	2.67	3 0	3.7 ?
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	2.5 3	4 1	3.0 4.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	2.5 1	4 1	5.0 3.0
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	2.5 4	4 1	3.5 1.0

Pred klientom vystupuje presvedčivo a dôveryhodne.	2.5	3 0	4.0 ?
Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	2.5 4	4 1	2.0 3.0
Ochotne spolupracuje a zapája druhých.	2.5 2	4 1	2.5 1.0
Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.	2.5 2	4 1	2.5 5.0
Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	2.33	3 0	3.3 ?
Uvedomuje si riziká svojich rozhodnutí a predchádza im.	2.33	3 0	2.7 ?
Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	2.33	4 0	1.7 ?
Vytvára si svoj vlastný, nezávislý pohľad na vec.	2.33 2	4 1	3.3 4.0
Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.	2.33 4	4 1	3.0 2.0
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	2.33 4	3 1	2.7 1.0
Hľadá riešenia, nie problémy.	2 2	3 1	2.0 1.0
Úlohy rieši prakticky a realisticky.	2 2	4 1	3.0 2.0
Pri vyjednávaní rešpektuje názory iných a snaží sa dosiahnuť vzájomnú dohodu.	2 2	2 1	4.0 1.0
Konštruktívne upozorňuje na veci, s ktorými buď je, alebo nie je spokojný.	2	4 0	3.5 ?
Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	2	4 0	2.3 ?
Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	2 1	4 1	3.7 2.0
Podporuje zmeny, ktoré z dlhodobého hľadiska vedú k zlepšeniu.	2 2	4 1	3.0 5.0
Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	2 1	3 1	3.0 1.0
Ponúka riešenia, ktoré zohľadňujú potreby klienta.	2	4 0	2.7 ?
Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.	2 1	4 1	3.0 2.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	1.75 2	4 1	2.0 3.0

Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	1.75	4 0	1.2 ?
Ochotne a aktívne zdieľa informácie.	1.67 3	4 1	3.3 2.0
Dokáže sa ľahko a pohotovo prispôsobiť novým podmienkam a situáciám.	1.67 3	4 1	3.0 4.0
Úlohy druhým zadáva jasne, jednoznačne a zrozumiteľne.	1.67	4 0	1.7 ?
Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.	1.5 3	4 1	3.5 2.0
Zisťuje potreby klienta.	1.5	3 0	2.5 ?
Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	1.33	3 0	2.7 ?
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1.33 1	4 1	3.3 3.0
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	1.25 1	4 1	2.0 5.0
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	1 3	3 1	3.0 2.0

NADRIADENÝ

Tu nájdete prehľad za všetky jednotlivé hodnotené položky zoradené od najlepšie hodnotých celkovo všetkými hodnotiteľmi. V grafoch sú v tomto poradí vykreslené dáta pre nasledujúce skupiny hodnotiteľov:

Nadriadený / Sebahodnotenie		Počet hodnotení	Dôležitosť
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	4 4	1 1	2.0 1.0
Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.	4 3	1 1	5.0 2.0
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	3 2	1 1	1.0 2.0
Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	3	1 0	5.0 ?
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 1	1 1	4.0 4.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	3 2	1 1	3.0 3.0
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3 2	1 1	4.0 1.0
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	3 2	1 1	3.0 3.0
Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.	3	1 0	4.0 ?
Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	3	1 0	2.0 ?
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	3	1 0	1.0 ?
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	3 1	1 1	2.0 5.0
Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	2	1 0	2.0 ?
Vytvára si svoj vlastný, nezávislý pohľad na vec.	2 2	1 1	4.0 4.0
Svoju prácu koordinuje s ohľadom na prácu ostatných.	2 2	1 1	5.0 5.0
Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	2	1 0	2.0 ?
Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	2	1 0	3.0 ?
Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.	2 2	1 1	3.0 2.0
Ochotne a aktívne zdieľa informácie.	2 3	1 1	2.0 2.0

Ochotne spolupracuje a zapája druhých.	2 2	1 1	4.0 1.0
Konštruktívne upozorňuje na veci, s ktorými buď je, alebo nie je spokojný.	2	1 0	5.0 ?
Pred klientom vystupuje presvedčivo a dôveryhodne.	2	1 0	4.0 ?
Ponúka riešenia, ktoré zohľadňujú potreby klienta.	2	1 0	2.0 ?
Vidí riziká a rieši ich.	1 3	1 1	3.0 3.0
Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	1 2	1 1	1.0 4.0
Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.	1	1 0	3.0 ?
Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.	1 3	1 1	2.0 2.0
Úlohy rieši prakticky a realisticky.	1 2	1 1	3.0 2.0
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	1 4	1 1	4.0 1.0
Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	1	1 0	4.0 ?
Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	1 1	1 1	5.0 1.0
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	1 3	1 1	3.0 2.0
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	1 3	1 1	2.0 4.0
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1 1	1 1	5.0 3.0
Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.	1 1	1 1	3.0 2.0

PODRIADENÝ

Tu nájdete prehľad za všetky jednotlivé hodnotené položky zoradené od najlepšie hodnotých celkovo všetkými hodnotiteľmi. V grafoch sú v tomto poradí vykreslené dáta pre nasledujúce skupiny hodnotiteľov:

Podriadený / Sebahodnotenie		Počet hodnotení	Dôležitosť
Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	4	5 0	3.5 ?
Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	3.5 1	5 1	4.0 2.0
Svoje úlohy plní v rámci termínu.	3 3	3 1	2.0 4.0
Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	3 1	5 1	4.0 1.0
Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	3 1	5 1	4.0 3.0
Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	3 2	4 1	2.0 1.0
Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	3	5 0	2.7 ?
Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	3 1	5 1	3.5 4.0
Vidí riziká a rieši ich.	3 3	5 1	3.0 3.0
Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	2.75	4 0	3.0 ?
Podporuje zmeny, ktoré z dlhodobého hľadiska vedú k zlepšeniu.	2.75 2	4 1	2.7 5.0
Hľadá riešenia, nie problémy.	2.75 2	5 1	2.0 1.0
Uvedomuje si riziká svojich rozhodnutí a predchádza im.	2.67	5 0	3.0 ?
Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.	2.67 3	5 1	3.0 2.0
Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	2.67	5 0	2.7 ?
Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.	2.5 4	4 1	2.0 2.0
Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.	2.5	4 0	2.2 ?
Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.	2.5 1	3 1	3.5 2.0

Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	2.5	5 0	3.0 ?
Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	2.5 1	4 1	3.2 5.0
Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	2.5 4	4 1	3.5 1.0
Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.	2.5 3	5 1	2.7 2.0
Ponúka riešenia, ktoré zohľadňujú potreby klienta.	2.4	5 0	3.6 ?
Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.	2.33 3	5 1	2.3 2.0
Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	2.33 2	3 1	4.0 2.0
Svoju prácu koordinuje s ohľadom na prácu ostatných.	2.2 2	5 1	3.8 5.0
Pred klientom vystupuje presvedčivo a dôveryhodne.	2.2	5 0	3.6 ?
Dodržiava dohody aj slovo.	2	5 0	2.7 ?
Dokáže sa ľahko a pohotovo prispôsobiť novým podmienkam a situáciám.	2 3	5 1	2.4 4.0
Úlohy rieši prakticky a realisticky.	2 2	4 1	5.0 2.0
Pri vyjednávaní rešpektuje názory iných a snaží sa dosiahnuť vzájomnú dohodu.	2 2	4 1	3.2 1.0
Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.	2	5 0	2.5 ?
Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	2 2	4 1	2.7 4.0
Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	1.75	4 0	2.5 ?
Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.	1.6	5 0	2.2 ?
Ochotne spolupracuje a zapája druhých.	1.5 2	3 1	3.5 1.0
Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.	1.5 2	4 1	1.0 2.0
Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	1.5	5 0	3.0 ?
Konštruktívne upozorňuje na veci, s ktorými buď je, alebo nie je spokojný.	1.5	5 0	3.5 ?
Úlohy druhým zadáva jasne, jednoznačne a zrozumiteľne.	1.5	2 0	4.5 ?

Vytvára si svoj vlastný, nezávislý pohľad na vec.	1.5 2	4 1	4.0 4.0
Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	1.33 4	3 1	3.3 1.0
Zisťuje potreby klienta.	1.33	5 0	2.0 ?
Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.	1 2	4 1	3.0 5.0
Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	1 2	5 1	3.2 3.0
Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	1 4	4 1	2.0 3.0
Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	1 2	3 1	3.5 3.0
Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	1 1	5 1	2.5 3.0

HODNOTENIE DIELČÍCH PREJAVOV V RÁMCI SLEDOVANÝCH KOMPETENCIÍ.

V záverečnej časti výstupnej správy nájdete informácie o tom, ako jednotliví hodnotitelia hodnotili jednotlivé otázky.

Tu sa zamerajte okrem iného na konkrétne oblasti k rozvoju v rámci kompetencií (aj v celkovo vysoko hodnotenej kompetencii sa môže objaviť horšie vnímaná čiastková otázka a naopak).

Ďalšou zaujímavou informáciou pre Vás môže byť zhoda alebo naopak rozptyl odpovedí jednotlivých hodnotiteľov na danej škále. Môžete napr. vidieť, či priemerná hodnota „3“ znamená, že Vás všetci hodnotili rovnako, teda „3“, alebo či napr. časť ľudí volila hodnotu „2“ a časť naopak „4“. Tieto detaily Vám potom môžu pomôcť lepšie zvoliť priority a témy pre Váš ďalší rozvoj a stanoviť si konkrétne ciele.

OSOBNÝ PRÍSTUP

DODRŽIAVA DOHODY AJ SLOVO.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.29

Dôležitosť 3.1 ?

	Nemôžem hodnotiť	Nesúhlasím	Skôr nesúhlasím	Skôr súhlasím	Súhlasím
Kolega	0	1	0	1	1
Podriadený	1	2	0	2	0
Sebahodnotenie	**1**				

AKTÍVNE SA ZAPÁJA DO PLNENIA ÚLOH AJ NAD RÁMEC PRACOVNEJ NÁPLNE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.86

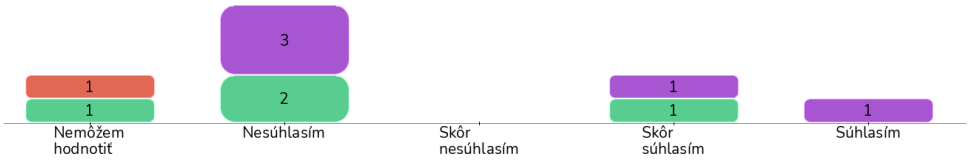
Dôležitosť 3.1 2.0

	Nemôžem hodnotiť	Nesúhlasím	Skôr nesúhlasím	Skôr súhlasím	Súhlasím
Kolega	1	0	0	2	1
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	0	0	2	1	0
Sebahodnotenie			**1**		

DOKÁŽE SA ĽAHKO A POHOTOVO PRISPÔSOBIŤ NOVÝM PODMIENKAM A SITUÁCIÁM.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.88

Dôležitosť
2.6 4.0

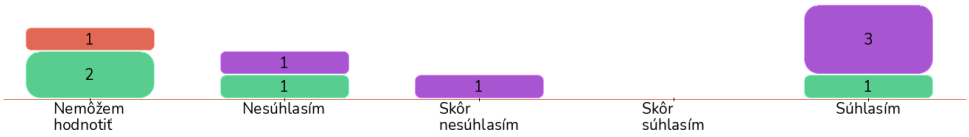


Kolega	1	2	0	1	0
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	0	3	0	1	1
Sebahodnotenie				**1**	

AKTÍVNE PRICHÁDZA S NÁPADMI A INOVÁCIAMI.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.86

Dôležitosť
4.3 3.0

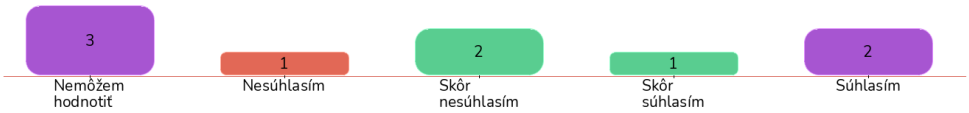


Kolega	2	1	0	0	1
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	0	1	1	0	3
Sebahodnotenie		**1**			

ZAUJÍMA SA O TO, AKO INÍ VNÍMAJÚ JEHO/JEJ PRÁCU A PRACUJE NA SVOJOM ROZVOJI.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.67

Dôležitosť 3.5 ?

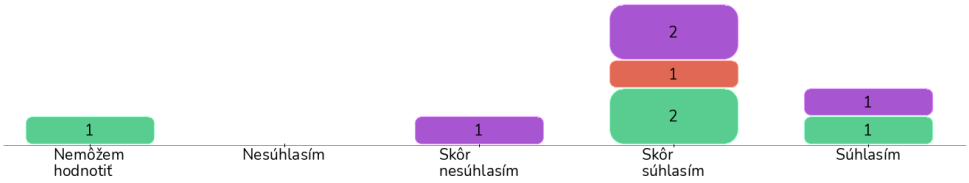


Kolega	0	0	2	1	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	3	0	0	0	2
Sebahodnotenie					

POKOJNE RIEŠI AJ VEĽMI NÁROČNÉ SITUÁCIE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 3.13

Dôležitosť 3.1 1.0



Kolega	1	0	0	2	1
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	0	0	1	2	1
Sebahodnotenie			**1**		

RIEŠENIA SITUÁCIE HĽADÁ AJ POD TLAKOM A V STRESE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.22

Dôležitosť
2.1 ?

Kolega	0	2	1	1	0
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	0	0	2	1	1
Sebahodnotenie					

VYTVÁRA SI SVOJ VLASTNÝ, NEZÁVISLÝ POHĽAD NA VEC.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

Dôležitosť
3.7 4.0

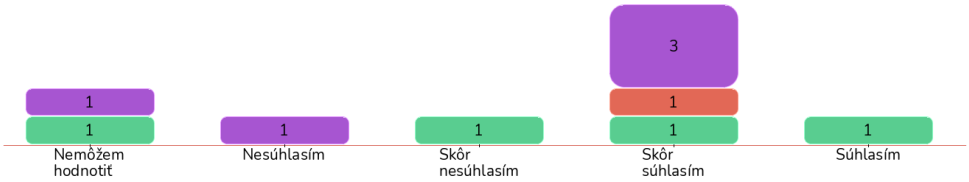
Kolega	1	1	1	0	1
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	2	1	1	0	0
Sebahodnotenie			**1**		

PRACOVNÉ KOMPETENCIE

SVOJE ČINNOSTI PLÁNUJE, PRACUJE SYSTEMATICKY.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.75

Dôležitosť
3.1 ?

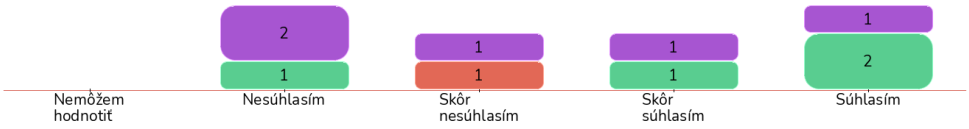


	Nemôžem hodnotiť	Nesúhlasím	Skôr nesúhlasím	Skôr súhlasím	Súhlasím
Kolega	1	0	1	1	1
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	1	1	0	3	0
Sebahodnotenie	**1**				

SVOJU PRÁCU KOORDINUJE S OHĽADOM NA PRÁCU OSTATNÝCH.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.5

Dôležitosť
3.4 5.0

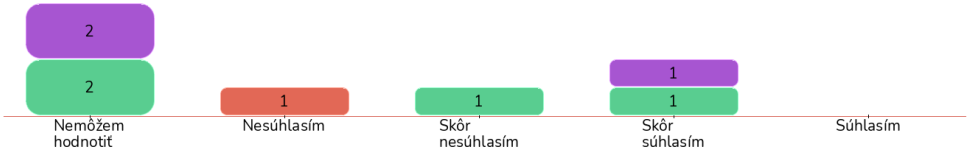


	Nemôžem hodnotiť	Nesúhlasím	Skôr nesúhlasím	Skôr súhlasím	Súhlasím
Kolega	0	1	0	1	2
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	0	2	1	1	1
Sebahodnotenie			**1**		

SVOJE ÚLOHY PLNÍ V RÁMCI TERMÍNU.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.25

Dôležitosť
2.5 4.0



Kolega	2	0	1	1	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	2	0	0	1	0
Sebahodnotenie				**1**	

CIELENE SI ZÍSKAVA INFORMÁCIE Z RÔZNYCH ZDROJOV.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.5

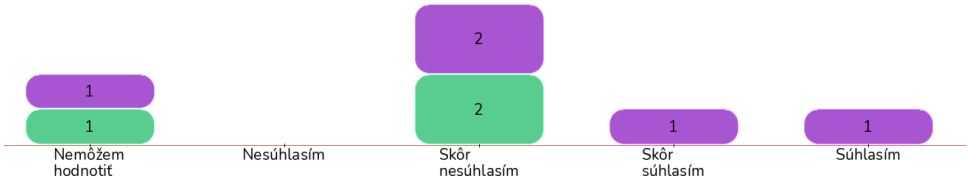
Dôležitosť
2.7 ?

Kolega	0	2	1	0	0
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	3	1	1	0	0
Sebahodnotenie					

HĽADÁ RIEŠENIA, NIE PROBLÉMY.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.5

Dôležitosť
2.0 1.0

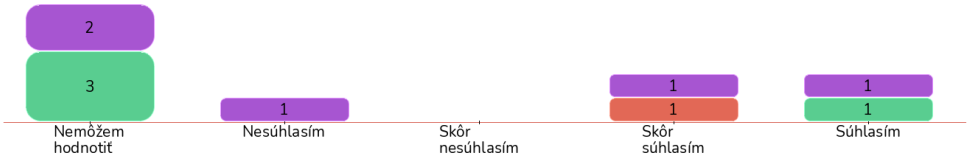


Kolega	1	0	2	0	0
Podriadený	1	0	2	1	1
Sebahodnotenie			**1**		

PRIJÍMA ZODPOVEDNOSŤ ZA VÝSLEDKY SVOJEJ PRÁCE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 3

Dôležitosť
2.0 ?

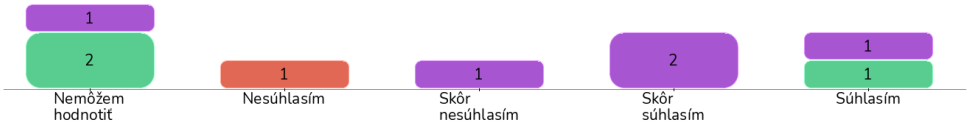


Kolega	3	0	0	0	1
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	2	1	0	1	1
Sebahodnotenie	**1**				

VIDÍ RIZIKÁ A RIEŠI ICH.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.83

Dôležitosť
3.2 3.0



Kolega	2	0	0	0	1
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	1	0	1	2	1
Sebahodnotenie				**1**	

NA SITUÁCIE SA POZERÁ KONCEPČNE A S NADHĽADOM.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

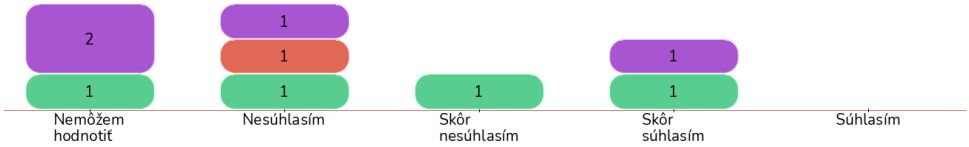
Dôležitosť
2.2 ?

Kolega	1	0	2	1	0
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	0	2	1	1	0
Sebahodnotenie	**1**				

ÚLOHY RIEŠI PRAKTICKY A REALISTICKY.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.83

Dôležitosť
3.7 2.0



Kolega	1	1	1	1	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	2	1	0	1	0
Sebahodnotenie			1		

JE ODBORNÍKOM VO SVOJOM ODBORE, DOKÁŽE SI PORADIŤ SO VŠETKÝMI PRACOVNÝMI ÚLOHAMI.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.2

Dôležitosť
2.0 2.0

Kolega	2	0	0	2	0
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	2	1	1	0	0
Sebahodnotenie			1		

INTERAKCIA S DRUHÝMI

OCHOTNE A AKTÍVNE ZDIEĽA INFORMÁCIE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.75

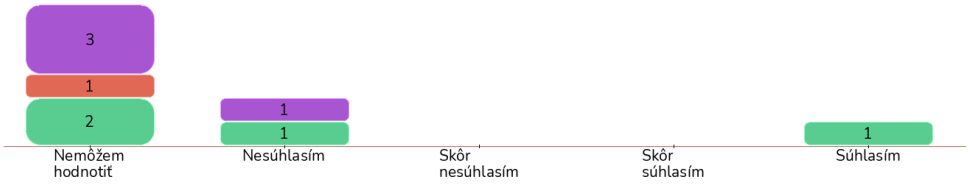
Dôležitosť
3.0 2.0

	Nemôžem hodnotiť	Nesúhlasím	Skôr nesúhlasím	Skôr súhlasím	Súhlasím
Kolega	1	2	0	1	0
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	4	0	0	0	0
Sebahodnotenie				**1**	

DOKÁŽE SI DRUHÝCH ZÍSKAŤ PRESVEDČIVÝMI ARGUMENTAMI.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

Dôležitosť
2.0 3.0

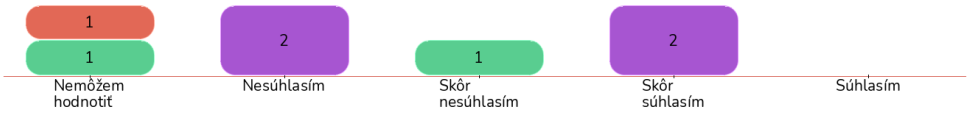


	Nemôžem hodnotiť	Nesúhlasím	Skôr nesúhlasím	Skôr súhlasím	Súhlasím
Kolega	2	1	0	0	1
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	3	1	0	0	0
Sebahodnotenie					**1**

PRI VYJEDNÁVANÍ REŠPEKTUJE NÁZORY INÝCH A SNAŽÍ SA DOSIAHNUŤ VZÁJOMNÚ DOHODU.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

Dôležitosť
3.4 1.0

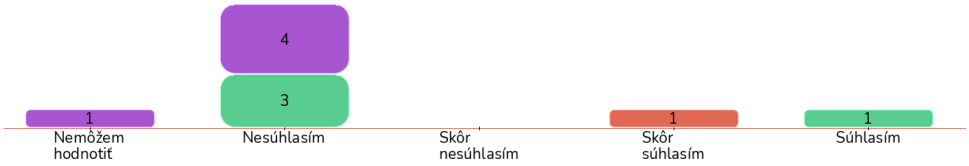


Kolega	1	0	1	0	0
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	0	2	0	2	0
Sebahodnotenie			**1**		

ZAUJÍMA SA O POTREBY SVOJHO KLIENTA (ČI UŽ INTERNÉHO ALEBO EXTERNÉHO).

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.56

Dôležitosť
2.7 3.0

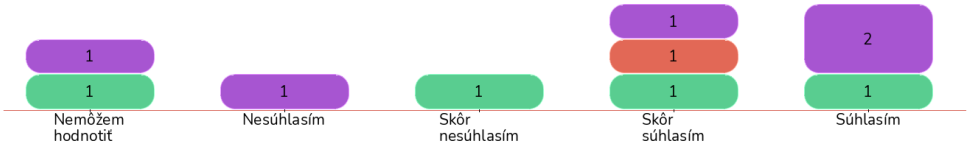


Kolega	0	3	0	0	1
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	1	4	0	0	0
Sebahodnotenie			**1**		

NAVRHUJE (INTERNÉMU ALEBO EXTERNÉMU) KLIENTOVI RIEŠENIA K JEHO MAXIMÁLNEJ SPOKOJNOSTI.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 3

Dôležitosť
3.4 4.0



Kolega	1	0	1	1	1
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	1	1	0	1	2
Sebahodnotenie		**1**			

OCHOTNE SPOLUPRACUJE A ZAPÁJA DRUHÝCH.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.14

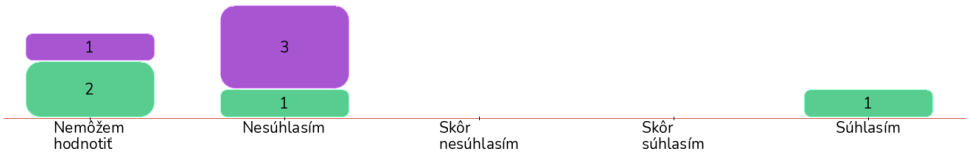
Dôležitosť
3.0 1.0

Kolega	0	1	1	1	1
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	1	1	1	0	0
Sebahodnotenie			**1**		

PRISPIEVA K FUNGUJÚCIM VZŤAHOM A POZITÍVNEJ ATMOSFÉRE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.6

Dôležitosť
2.8 5.0



Kolega	2	1	0	0	1
Podriadený	1	3	0	0	0
Sebahodnotenie			**1**		

VEDENIE TÍMU

ZAUJÍMA SA O POTREBY SVOJICH PODRIADENÝCH A POSKYTUJE IM PODPORU.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

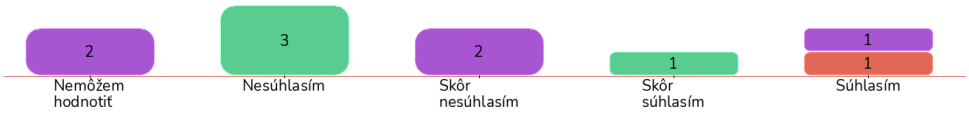
Dôležitosť
2.5 ?

Kolega	2	0	0	1	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	1	1	2	1	0
Sebahodnotenie	**1**				

ZVERUJE ČLENOM SVOJHO TÍMU ZODPOVEDNOSŤ A DÁVA IM PRIESTOR PRE SAMOSTATNÚ PRÁCU.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.25

Dôležitosť
3.5 2.0

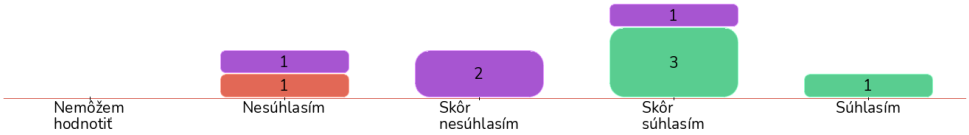


Kolega	0	3	0	1	0
Nadriadený	0	0	0	0	1
Podriadený	2	0	2	0	1
Sebahodnotenie				**1**	

DOKÁŽE ČLENOV SVOJHO TÍMU NADCHNÚŤ A ZÍSKAŤ SI ICH PRE ODVEDENIE VYSOKÉHO VÝKONU.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.44

Dôležitosť
2.4 4.0

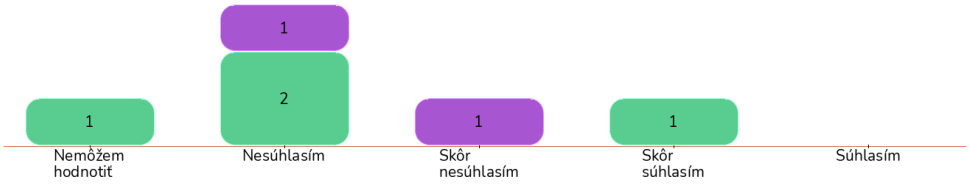


Kolega	0	0	0	3	1
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	0	1	2	1	0
Sebahodnotenie			**1**		

ÚLOHY DRUHÝM ZADÁVA JASNE, JEDNOZNAČNE A ZROZUMITEĽNE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.6

Dôležitosť
2.8 ?



Kolega	1	2	0	1	0
Podriadený	0	1	1	0	0
Sebahodnotenie	**1**				

KLADIE DÔRAZ NA ČO NAJLEPŠÍ VÝKON ĽUDÍ VO SVOJOM TÍME ALEBO NA ODDELENÍ.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.14

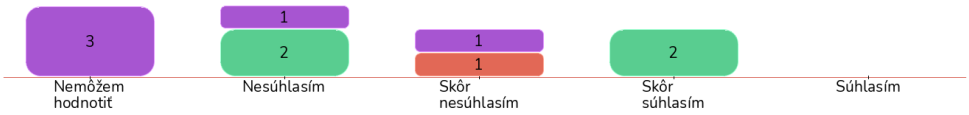
Dôležitosť 2.9 1.0

Kolega	0	1	1	0	1
Nadriadený	0	0	0	0	1
Podriadený	0	2	1	0	0
Sebahodnotenie					**1**

KONŠTRUKTÍVNE UPOZORŇUJE NA VECI, S KTORÝMI BUĎ JE, ALEBO NIE JE SPOKOJNÝ.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.86

Dôležitosť 3.7 ?

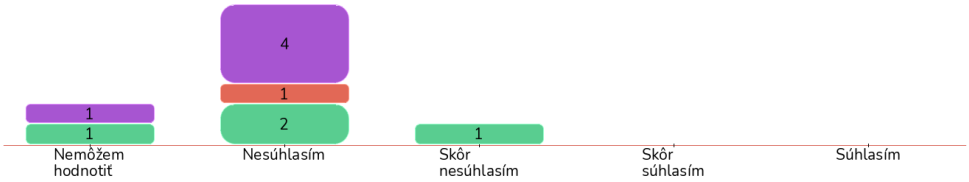


Kolega	0	2	0	2	0
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	3	1	1	0	0
Sebahodnotenie	**1**				

DOKÁŽE ROZOZNAŤ SILNÉ AJ SLABÉ STRÁNKY PODRIADENÝCH A PODPORUJE ICH ROZVOJ.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.13

Dôležitosť
3.1 3.0



	Nemôžem hodnotiť	Nesúhlasím	Skôr nesúhlasím	Skôr súhlasím	Súhlasím
Kolega	1	2	1	0	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	1	4	0	0	0
Sebahodnotenie		**1**			

PÔSOBÍ V ÚLOHE MANAŽÉRA AKO AUTORITA A SVOJÍM SPRÁVANÍM JE PRE OSTATNÝCH PRÍKLADOM.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.88

Dôležitosť
2.0 ?

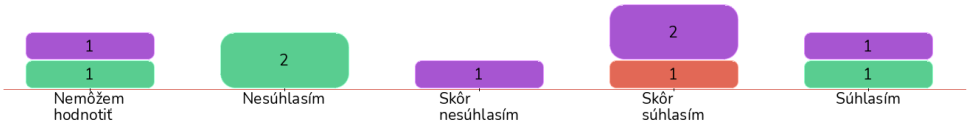
	Nemôžem hodnotiť	Nesúhlasím	Skôr nesúhlasím	Skôr súhlasím	Súhlasím
Kolega	0	0	0	3	1
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	0	1	1	1	1
Sebahodnotenie	**1**				

STRATEGICKÉ RIADENIE

MÁ JASNÚ PREDSTAVU O TOM, ČO A AKO CHCE VO SVOJEJ OBLASTI DOSIAHNUŤ.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.63

Dôležitosť
2.5 ?

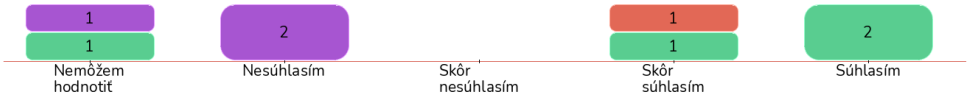


Kolega	1	2	0	0	1
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	1	0	1	2	1
Sebahodnotenie					

ROZHODUJE SA POHOTOVO A S NADHĽADOM.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.67

Dôležitosť
2.8 3.0

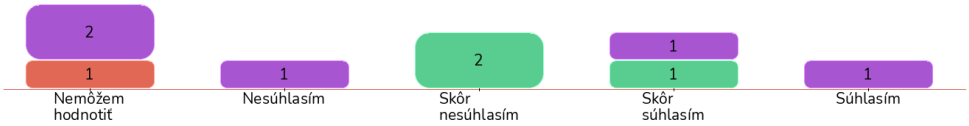


Kolega	1	0	0	1	2
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	1	2	0	0	0
Sebahodnotenie			1		

UVEDOMUJE SI RIZIKÁ SVOJICH ROZHODNUTÍ A PREDCHÁDZA IM.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.5

Dôležitosť
2.8 ?



Kolega	0	0	2	1	0
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	2	1	0	1	1
Sebahodnotenie	**1**				

ZROZUMITEĽNE VYSVETĽUJE ČLENOM SVOJHO TÍMU, KAM SMERUJE FIRMA A AKÝMI KONKRÉTNYMI KROKMI SA TAM DOSTANE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.43

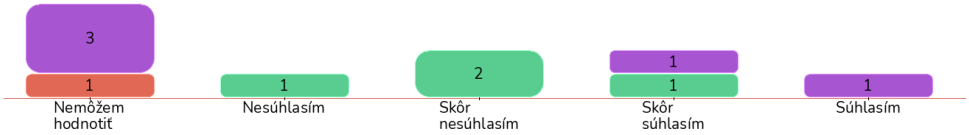
Dôležitosť
2.4 2.0

Kolega	1	1	1	0	1
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	0	0	2	2	0
Sebahodnotenie					**1**

UVEDOMUJE SI FINANČNÝ DOPAD SVOJHO KONANIA A ROZHODOVANIA.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.5

Dôležitosť
3.8 2.0

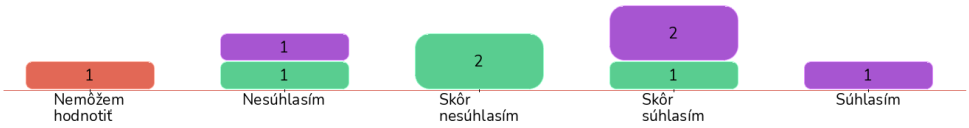


Kolega	0	1	2	1	0
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	3	0	0	1	1
Sebahodnotenie		**1**			

PODPORUJE ZMENY, KTORÉ Z DLHODOBÉHO HĽADISKA VEDÚ K ZLEPŠENIU.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.38

Dôležitosť
2.9 5.0



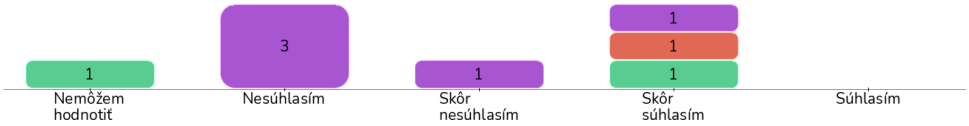
Kolega	0	1	2	1	0
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	0	1	0	2	1
Sebahodnotenie			**1**		

PREDAJ / EXTERNÝ KLIENT

NADVÄZUJE KONTAKT S NOVÝMI ZÁKAZNÍKMI.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

Dôležitosť
2.6 ?

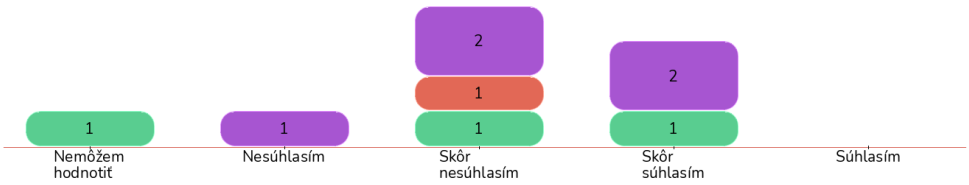


Kolega	1	0	0	1	0
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	0	3	1	1	0
Sebahodnotenie					

PRED KLIENTOM VYSTUPUJE PRESVEDČIVO A DÔVERYHODNE.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.25

Dôležitosť
3.7 ?



Kolega	1	0	1	1	0
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	0	1	2	2	0
Sebahodnotenie					

NÁMIETKY DOKÁŽE VYUŽIŤ PRE ZÍSKANIE KLIENTA.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.29

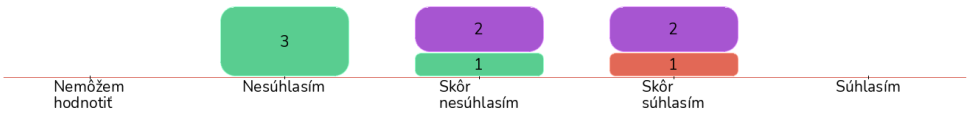
Dôležitosť
3.6 1.0

Kolega	0	1	0	3	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	2	0	1	1	0
Sebahodnotenie					**1**

ROZVÍJA VZŤAHY SO ZÁKAZNÍKMI.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

Dôležitosť
2.6 5.0

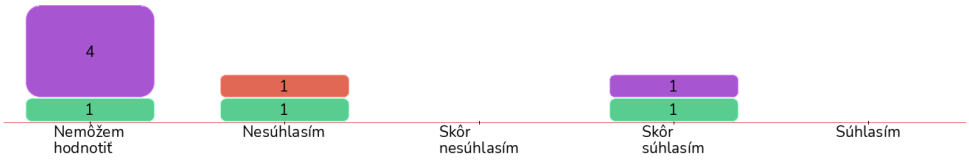


Kolega	0	3	1	0	0
Nadriadený	0	0	0	1	0
Podriadený	0	0	2	2	0
Sebahodnotenie		**1**			

POZORNE SI VŠÍMA TO, ČO KLIENTA OSLOVUJE A PRISPÔSOBUJE TOMU VEDENIE OBCHODNÉHO ROZHOVORU.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

Dôležitosť
3.7 1.0

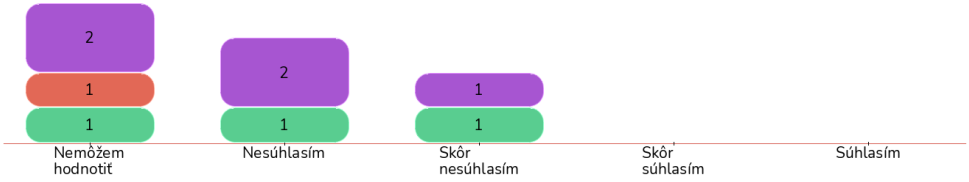


Kolega	1	1	0	1	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	4	0	0	1	0
Sebahodnotenie		**1**			

ZISŤUJE POTREBY KLIENTA.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.4

Dôležitosť
2.2 ?

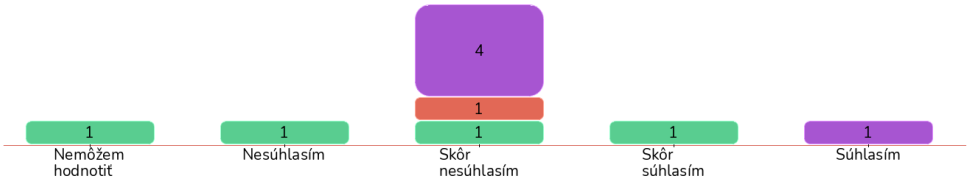


Kolega	1	1	1	0	0
Nadriadený	1	0	0	0	0
Podriadený	2	2	1	0	0
Sebahodnotenie	**1**				

PONÚKA RIEŠENIA, KTORÉ ZOHĽADŇUJÚ POTREBY KLIENTA.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.22

Dôležitosť 3.1 ?

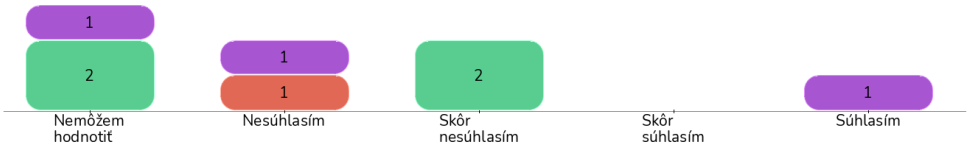


Kolega	1	1	1	1	0
Nadriadený	0	0	1	0	0
Podriadený	0	0	4	0	1
Sebahodnotenie					

ZDÔRAZŇUJE ÚŽITOK, KTORÝ PRE KLIENTA VYPLÝVA ZO VZÁJOMNEJ SPOLUPRÁCE ČI OBCHODU.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2

Dôležitosť 3.2 2.0

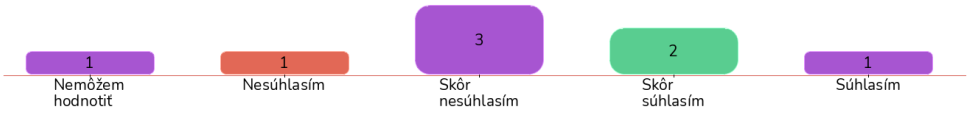


Kolega	2	0	2	0	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	1	1	0	0	1
Sebahodnotenie		**1**			

NA ZÁKLADE SIGNÁLU KLIENTA PRECHÁDZA OD VŠEOBECNEJ PONUKY K DISKUSII O KONKRÉTNOM RIEŠENÍ.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 2.43

Dôležitosť
2.9 2.0

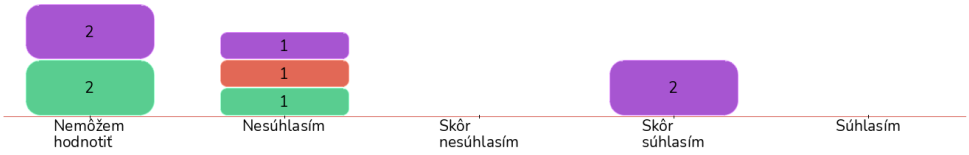


Kolega	0	0	0	2	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	1	0	3	0	1
Sebahodnotenie				1	

STRETNUTIE S KLIENTOM UZATVÁRA DOHODOU O ĎALŠÍCH KONKRÉTNYCH A JASNÝCH KROKOCH.

Priemerné hodnotenie za všetkých hodnotiteľov: 1.8

Dôležitosť
2.6 2.0



Kolega	2	1	0	0	0
Nadriadený	0	1	0	0	0
Podriadený	2	1	0	2	0
Sebahodnotenie				1	

POROVNANIE S ĎALŠÍMI HODNOTENÝMI - HEATMAP KOMPETENCIÍ

	Celkové hodnotenie	Osobný prístup	Pracovné kompetencie	Interakcia s druhými	Vedenie tímu	Strategické riadenie	Predaj / externý klient
X	2.41	2.44	2.33	2.36	2.43	2.56	2.36
X	2.25	2.07	2.28	2.14	2.62	2.34	2.10
X	2.23	2.28	2.26	2.25	2.31	2.30	2.11
Bill Smith - bill.smith@example.com	2.2	2.49	2.34	2.01	2.04	2.52	2.04
X	2.17	2.07	2.21	2.04	2.11	1.98	2.34

1 - Nesúhlasím 4 - Súhlasím

POROVNANIE S ĎALŠÍMI HODNOTENÝMI - HEATMAP OTÁZOK

OSOBNÝ PRÍSTUP

	Celkové hodnotenie	Dodržiava dohody aj slovo.	Aktívne sa zapája do plnenia úloh aj nad rámec pracovnej náplne.	Dokáže sa ľahko a pohotovo prispôsobiť novým podmienkam a situáciám.	Aktívne prichádza s nápadmi a inováciami.	Zaujíma sa o to, ako iní vnímajú jeho/jej prácu a pracuje na svojom rozvoji.	Pokojne rieši aj veľmi náročné situácie.	Riešenia situácie hľadá aj pod tlakom a v strese.	Vytvára si svoj vlastný, nezávislý pohľad na vec.
Bill Smith - bill.smith@example.com	2.49	2.29	2.86	1.88	2.86	2.67	3.13	2.22	2.00
X	2.44	2.00	3.00	2.60	2.00	2.71	2.22	2.60	2.38
X	2.28	2.71	1.60	2.29	2.00	2.50	2.63	2.33	2.20
X	2.07	1.86	2.56	2.29	2.86	1.86	1.43	2.13	1.60
X	2.07	2.33	1.83	1.83	1.86	2.67	1.25	2.29	2.50

PRACOVNÉ KOMPETENCIE

	Celkové hodnotenie	Svoje činnosti plánuje, pracuje systematicky.	Svoju prácu koordinuje s ohľadom na prácu ostatných.	Svoje úlohy plní v rámci termínu.	Cielene si získava informácie z rôznych zdrojov.	Hľadá riešenia, nie problémy.	Prijíma zodpovednosť za výsledky svojej práce.	Vidí riziká a rieši ich.	Na situácie sa pozerá koncepčne a s nadhľadom.	Úlohy rieši prakticky a realisticky.	Je odborníkom vo svojom odbore, dokáže si poradiť so všetkými pracovnými úlohami.
Bill Smith - bill.smith@example.com	2.34	2.75	2.50	2.25	1.50	2.50	3.00	2.83	2.00	1.83	2.20
X	2.33	2.67	2.13	2.00	2.00	2.57	2.50	2.17	1.88	2.83	2.57
X	2.28	2.29	2.63	2.60	1.88	1.88	2.00	2.38	2.60	2.00	2.50
X	2.26	2.00	2.13	2.00	2.22	2.75	2.25	1.50	2.71	2.78	2.25
X	2.21	2.00	2.29	2.57	2.13	1.63	2.29	2.43	2.67	2.00	2.13

1 - Nesúhlasím 4 - Súhlasím

INTERAKCIA S DRUHÝMI

	Celkové hodnotenie	Ochotne a aktívne zdieľa informácie.	Dokáže si druhých získať presvedčivými argumentami.	Pri vyjednávaní rešpektuje názory iných a snaží sa dosiahnuť vzájomnú dohodu.	Zaujíma sa o potreby svojho klienta (či už interného alebo externého).	Navrhuje (internému alebo externému) klientovi riešenia k jeho maximálnej spokojnosti.	Ochotne spolupracuje a zapája druhých.	Prispieva k fungujúcim vzťahom a pozitívnej atmosfére.
X	2.36	2.43	2.63	2.00	2.67	1.50	2.29	3.00
X	2.25	2.50	2.14	2.33	2.00	2.00	2.50	2.29
X	2.14	1.75	2.40	2.43	1.67	1.88	2.00	2.88
X	2.04	1.43	1.80	2.50	2.75	2.00	1.43	2.38
Bill Smith - bill.smith@example.com	2.01	1.75	2.00	2.00	1.56	3.00	2.14	1.60

1 - Nesúhlasím 4 - Súhlasím

VEDENIE TÍMU

	Celkové hodnotenie	Zaujíma sa o potreby svojich podriadených a poskytuje im podporu.	Zveruje členom svojho tímu zodpovednosť a dáva im priestor pre samostatnú prácu.	Dokáže členov svojho tímu nadchnúť a získať si ich pre odvedenie vysokého výkonu.	Úlohy druhým zadáva jasne, jednoznačne a zrozumiteľne.	Kladie dôraz na čo najlepší výkon ľudí vo svojom tíme alebo na oddelení.	Konštruktívne upozorňuje na veci, s ktorými buď je, alebo nie je spokojný.	Dokáže rozoznať silné aj slabé stránky podriadených a podporuje ich rozvoj.	Pôsobí v úlohe manažéra ako autorita a svojím správaním je pre ostatných príkladom.
X	2.62	3.25	3.00	2.43	2.43	2.33	2.50	2.17	2.88
X	2.43	1.71	2.63	2.13	2.86	2.63	2.83	2.75	1.86
X	2.31	2.80	1.67	2.14	2.50	2.33	2.40	2.29	2.33
X	2.11	1.75	1.50	2.63	2.50	2.43	1.44	2.38	2.25
Bill Smith - bill.smith@example.com	2.04	2.00	2.25	2.44	1.60	2.14	1.86	1.13	2.88

1 - Nesúhlasím 4 - Súhlasím

STRATEGICKÉ RIADENIE

	Celkové hodnotenie	Má jasnú predstavu o tom, čo a ako chce vo svojej oblasti dosiahnuť.	Rozhoduje sa pohotovo a s nadhľadom.	Uvedomuje si riziká svojich rozhodnutí a predchádza im.	Zrozumiteľne vysvetľuje členom svojho tímu, kam smeruje firma a akými konkrétnymi krokmi sa tam dostane.	Uvedomuje si finančný dopad svojho konania a rozhodovania.	Podporuje zmeny, ktoré z dlhodobého hľadiska vedú k zlepšeniu.
X	2.56	2.38	2.83	2.71	2.25	2.71	2.50
Bill Smith - bill.smith@example.com	2.52	2.63	2.67	2.50	2.43	2.50	2.38
X	2.34	2.71	2.29	1.88	2.70	2.30	2.17
X	2.3	1.67	2.50	2.14	3.14	2.56	1.80
X	1.98	2.14	1.75	1.83	2.00	2.14	2.00

1 - Nesúhlasím — 4 - Súhlasím

PREDAJ / EXTERNÝ KLIENT

	Celkové hodnotenie	Nadväzuje kontakt s novými zákazníkmi.	Pred klientom vystupuje presvedčivo a dôveryhodne.	Námietky dokáže využiť pre získanie klienta.	Rozvíja vzťahy so zákazníkmi.	Pozorne si všíma to, čo klienta oslovuje a prispôsobuje tomu vedenie obchodného rozhovoru.	Zisťuje potreby klienta.	Ponúka riešenia, ktoré zohľadňujú potreby klienta.	Zdôrazňuje úžitok, ktorý pre klienta vyplýva zo vzájomnej spolupráce či obchodu.	Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.	Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.
X	2.36	2.29	2.40	3.17	2.43	3.14	1.43	1.75	2.22	2.80	2.00
X	2.34	3.00	2.43	2.11	2.83	2.50	2.38	2.33	1.67	2.00	2.17
X	2.11	2.00	2.38	2.00	1.75	2.50	2.00	2.38	1.75	1.86	2.43
X	2.1	2.25	2.50	2.40	2.38	1.50	3.13	1.25	1.88	1.50	2.22
Bill Smith - bill.smith@example.com	2.04	2.00	2.25	2.29	2.00	2.00	1.40	2.22	2.00	2.43	1.80

1 - Nesúhlasím 4 - Súhlasím

ODPORÚČANIE HODNOTITEĽOV

V tejto časti výstupnej správy nájdete slovné komentáre a odporúčania od Vašich hodnotiteľov.

Pristupujte k nim ako ku konkrétnym inšpiráciám, ako na sebe ďalej pracovať. Snažte sa však zároveň vnímať ich s nadhľadom, aby pre Vás neboli zraňujúce, a zároveň nezabúdajte, že sa do nich vždy premieta aj osoba hodnotiteľa. Vždy ide o názor jednotlivca, ktorý pre Vás môže byť veľmi užitočný, ale zároveň neznamená automatický záväzok, že by ste ho mali bez výhrad prijať.

Pokiaľ dotazník zahŕňal viac kategórií odporúčaní, sú zaradené od celkových a všeobecných po konkrétne, ktoré sa vzťahujú k čiastkovým kompetenciám či priamo k otázkam. Vaše vlastné komentáre majú modré podfarbenie.

Nad komentármi hodnotiteľov je zobrazený ich súhrn vytvorený pomocou AI. AI zhrnutie je farebne zvýraznené.

ODPORÚČANIE HODNOTITEĽOV VO VZŤAHU K SLEDOVANÝM OBLASTIAM

ČO BY MAL HODNOTENÝ ZAČAŤ ROBIŤ?

AI súhrn komentárov:

Respondenti najčastejšie navrhujú, že hodnotená osoba by mala začať komunikovať otvorenejšie a proaktívnejšie, najmä pri zdieľaní informácií, aj keď sú neúplné alebo neisté, pretože by to posilnilo dôveru, zapojenie a jasnosť očakávaní. Tiež sa kladie veľký dôraz na zlepšenie jasnosti komunikovaných očakávaní a organizačných cieľov, aby sa znížila neistota ohľadom priorít a požadovaných výsledkov. Niekoľko komentárov zdôrazňuje potrebu zvýšiť delegovanie, čím by sa členom tímu poskytla väčšia autonómia a zodpovednosť, čo by mohlo viesť k motivovanejšiemu tímu a zároveň by sa uvoľnil čas hodnotenej osobe na sústredenie sa na strategické záležitosti.

Ďalšie návrhy zahŕňajú prijatie moderných nástrojov na riadenie projektov na lepšiu organizáciu a zdieľanie informácií, zvýšenie horizontálnej spolupráce medzi tímami a oddeleniami a prijatie aktívnejšej úlohy v tímoch stretnutiach. Respondenti tiež odporúčajú začať viac neformálnych diskusií, viditeľnejšie ocenenie a uznanie dobrej práce, venovať väčšiu pozornosť spätnej väzbe od tichších členov tímu a riešiť individuálne motivácie a potreby rozvoja členov tímu namiesto jednotného prístupu.

Mal by som začať lepšie plánovať čas a vyčleniť si viac priestoru na koncepčnú prácu. Momentálne ma denná operatíva často pohltí a potom mi chýba priestor premýšľať nad širším smerovaním tímu alebo novými príležitosťami.

Doporučil by som mu začať budovať viac horizontálnu spoluprácu naprieč tímami. Je veľmi silný v rámci svojho úseku – má rešpekt, odbornú autoritu aj dobre nastavené procesy. Ale v momente, keď dochádza k spolupráci s inými oddeleniami, občas chýba väčšia otvorenosť, zdieľanie informácií alebo iniciatíva niečo koordinovať spoločne. Z dlhodobého hľadiska je pre nás kľúčové, aby jednotliví lídri aktívne vyhľadávali príležitosti k spolupráci – nielen reagovali na potreby druhých, ale aj sami prepájali, vysvetľovali, ladili spoločný postup. To sa týka aj komunikácie smerom k vedeniu – bolo by dobré, keby sám prichádzal s návrhmi, ako zlepšiť presahy, ako posilniť spoluprácu alebo kde vidí priestor na zjednodušenie. Mal by byť viac viditeľný ako nositeľ pozitívnej zmeny naprieč firmou, nielen vo svojej oblasti.

Mal by začať častejšie iniciovať neformálne diskusie – nielen o projektoch, ale aj o smere, akým sa tím uberá. Má zaujímavé nápady, ale niekedy je škoda, že ich nezdieľa skôr alebo so širším okruhom ľudí.

Mal by začať jasnejšie komunikovať očakávania. Niekedy zostávame v neistote, čo je presne prioritou alebo aký výsledok si predstavuje. Jednoduché zhrnutie cieľa alebo výstupu by veľmi pomohlo.

Mal by začať počúvať aj tichých členov tímu. Niekedy sa diskusia točí okolo tých, ktorí sú hlučnejší, ale aj menej výrazní majú hodnotné postrehy.

Mal by začať viac oceňovať dobrú prácu. Aj keď vieme, že si ju váži, navonok to často nezaznie – a pritom by to malo pozitívny vplyv na motiváciu v tíme.

Mal by začať viac otvorene komunikovať aj v momentoch, keď sú veci neisté alebo sa ešte hľadá smer. Niekedy má tendenciu čakať, kým budú všetky informácie kompletné alebo rozhodnutie definitívne, než sa s nami o niečo podelí. Chápem, že nechce šíriť neistotu alebo predčasné závery, ale čiastočné informácie by nám často pomohli lepšie porozumieť tomu, čo sa deje, pripraviť sa na možné zmeny alebo si zosúladiť očakávania. Obzvlášť v našom dynamickom prostredí je dôležitejšie zdieľať včas „niečo“, než čakať na „všetko“. Zároveň by to mohlo posilniť dôveru a pocit zapojenia – že nie sme len vykonávatelia, ale že sme súčasťou širšieho procesu a máme priestor aj na vlastný príspevok.

Mal by začať viac vystupovať ako líder pri medzitímových stretnutiach. Má dobrý prehľad aj rešpekt kolegov, ale niekedy prenecháva iniciatívu iným, aj keď by mohol udávať smer.

Mal by začať využívať moderné nástroje na riadenie projektov. Momentálne si veľa vecí drží „v hlave“ alebo v e-mailoch, čo sťažuje prehľad pre ostatných.

Myslím, že by mal začať viac delegovať a dávať ľuďom dôveru, že niektoré veci zvládnu bez jeho detailnej kontroly. V súčasnosti je veľa vecí viazaných na neho – rozhodnutia, schvaľovanie, dokonca aj niektoré operatívne úlohy, ktoré by sa dali preniesť na iných. Chápem, že to možno pramení z toho, že chce mať veci pod kontrolou a byť si istý kvalitou, ale pre tím to môže byť niekedy demotivujúce. Keď dostaneme viac priestoru a dôvery, máme väčšiu chuť prichádzať s vlastnými nápadmi a cítiť zodpovednosť za výsledok. Taktiež by to mohlo odbremeniť jeho agendu a dať mu priestor sústrediť sa viac na strategickejšie témy. Navyše vnímam, že v tíme sú schopní ľudia, ktorí by sa radi viac zapojili, len k tomu potrebujú príležitosť.

Myslím, že by mal začať viac pracovať s individuálnou motiváciou ľudí v tíme. Každý z nás je trochu iný – niekto potrebuje viac štruktúry a vedenia, iný zas priestor pre vlastnú iniciatívu. Aktuálne je prístup skôr jednotný pre všetkých, čo vedie k tomu, že niektorým to vyhovuje, ale iní sa môžu cítiť buď preťažení, alebo naopak nedostatočne využití. Zároveň by mohol začať venovať viac pozornosti rozvoju jednotlivcov – nielen v rámci profesijných cieľov, ale aj v tom, čo koho baví a kam sa chce posúvať. Má prirodzenú autoritu aj skúsenosti, takže má skvelú východiskovú pozíciu stať sa nielen vedúcim, ale skutočným lídrom, ktorý inšpiruje a rozvíja svoj tím.

ČO BY MAL HODNOTENÝ PRESTAŤ ROBIŤ?

AI súhrn komentárov:

Respondenti najčastejšie uvádzali, že hodnotená osoba by mala prestať nadmerne sa sústrediť na prevádzkové detaily, kontrolovať každý drobný detail a zvládať všetko sama, pretože to môže brániť samostatnosti a účinnosti tímu. Tiež sa navrhuje, aby prestala byť príliš tvrdá na seba, pretože takéto vysoké sebapožiadavky vytvárajú nepriame tlaky na tím. Viaceré odpovede zdôrazňujú potrebu konzistentnejšej komunikácie, konkrétne navrhujú, aby prestala dávať protichodné pokyny a komunikovala informácie pre celý tím namiesto individuálne, čo spôsobuje zmätok. Taktiež sa odporúča, aby sa vyhýbala odkladaniu spätnej väzby a miesto toho ju poskytovala včas a jasne. Iné pripomienky naznačujú, že by mala prestať impulzívne reagovať pod stresom a mala by skôr zdieľať svoje cenné postrehy na uľahčenie lepšieho rozhodovania a spolupráce.

Mal by som prestať odkladať nepríjemné rozhovory alebo rozhodnutia. Niekedy zbytočne čakám, namiesto aby som situáciu riešil priamo, čo môže viesť k neistote v tíme. Potrebujem pracovať na väčšej rozhodnosti a otvorenosti v komunikácii.

Mal by som prestať automaticky predpokladať, že všetci majú rovnaké informácie ako ja. Niekedy komunikujem príliš stručne alebo neúplne, čo môže viesť k zmätku. Musím byť dôslednejší v odovzdávaní informácií kolegom.

Mal by prestať byť na seba taký tvrdý. Je veľmi výkonný a schopný, ale zároveň na seba kladie až prehnané nároky. To potom nepriamo vytvára tlak aj na okolie, pretože sa všetci snažia „udržať tempo“.

Mal by prestať dávať protirečivé pokyny. Niekedy počas jedného týždňa niekoľkokrát zmení zadania alebo priority a tím sa potom ťažko orientuje, čo je vlastne najdôležitejšie. Pomohla by väčšia konzistencia v komunikácii cieľov.

Mal by prestať odkladať spätnú väzbu. Keď sa niečo nepodarí, väčšinou sa to dozvieme až neskoro, alebo len mimochodom. Jasná a včasná spätná väzba by nám pomohla zlepšovať sa a predchádzať chybám.

Mal by prestať príliš hlboko zasahovať do operačných detailov, ktoré by mal prenechať svojmu tímu. Je vidieť, že mu na výsledku záleží, ale občas takto brzdí ostatných a zbytočne na seba preberá zodpovednosť, ktorá by mala zostať inde. Odporučil by som viac dôverovať ľuďom v tíme a sústrediť sa na strategickejšiu úroveň vedenia.

Mal by prestať reagovať impulzívne v momentoch stresu. Väčšinu času je pokojný a rozvážny, ale keď ide do tuhého, jeho tón alebo spôsob komunikácie môže byť trochu príliš priamočiary až nekomfortný. Chápem, že ide o napätie, nie o úmysel, ale niekedy to v tíme zanechá nepríjemný dojem.

Mal by prestať riešiť každú vec osobne s každým členom tímu zvlášť. Vzniká tým veľa nejasností – čo platí pre jedného, neplatí pre druhého. Lepšie by bolo niektoré informácie a rozhodnutia komunikovať jednotne pre celý tím.

Mal by prestať robiť všetko sám. Niekedy je ťažké mu ponúknuť pomoc, pretože pôsobí dojmom, že má „všetko pod kontrolou“ – ale občas je toho zjavne priveľa. Keby delegoval viac úloh alebo sa viac otvoril spolupráci, uľavilo by to aj jemu, aj tímu.

Možno by mal prestať zadržiavať niektoré nápady „pre seba“. Má množstvo dobrých postrehov, ale niekedy ich zdieľa až neskoro, keď už je rozhodnuté. Bolo by dobré, keby sa zapojil skôr do diskusií – jeho postrehy majú hodnotu.

Niekedy by mal prestať kontrolovať každý detail. Chápem, že je dôležité mať prehľad, ale prehnaná kontrola môže pôsobiť ako nedostatok dôvery. Ceníme si jeho odborné znalosti, ale potrebujeme priestor na samostatnosť.

Občas by mohol prestať riešiť menej dôležité detaily a sústrediť sa na to podstatné. Má výborný zmysel pre kvalitu, ale niekedy sa v tom zbytočne „zacyklí“ a brzdí tak postup práce.

V ČOM BY MAL HODNOTENÝ POKRAČOVAŤ?

AI súhrn komentárov:

Respondenti dôsledne vyzdvihujú dôležitosť pokojného a konštruktívneho prístupu hodnoteného jednotlivca v náročných alebo krízových situáciách, čo prispieva k stabilite tímu a pozitívnej atmosfére. Často odporúčajú pokračovať v jeho ochote pomáhať ostatným, dôkladnej príprave na stretnutia a v štruktúrovanom štýle vedenia, v ktorom sú jasné ciele, časové harmonogramy a podporné vedenie evidentné. Vážia si ho za podporu medzirezortnej spolupráce, vytváranie bezpečného prostredia pre otvorenú komunikáciu a za partnerstvo s členmi tímu, kde ich povzbudzuje k zapojeniu a váži si ich príspevky. Schopnosť poskytovať citlivú a konkrétnu spätnú väzbu a obhajovať tím pred vyšším manažmentom je vnímaná ako mimoriadne cenná. Okrem toho je chválený za udržiavanie pravidelnej a úprimnej komunikácie, starostlivosť o pohodu svojho tímu a za zhrnutie výsledkov stretnutí na poskytnutie jasnosti. Jeho prístup je považovaný za efektívny a udržateľný, a je považovaný za dôveryhodného kolegu a prirodzenú autoritu, ktorú ľudia rešpektujú a chcú nasledovať.

Myslím, že by som mal pokračovať vo vytváraní priestoru pre otvorenú komunikáciu v tíme. Darí sa mi udržiavať kultúru, kde sa ľudia neboja povedať, čo si myslia, kde sa riešia problémy bez obviňovania a kde sa každý môže ozvať s nápadom. Spätná väzba, ktorú dostávam od ľudí, ukazuje, že to oceňujú – a aj mne osobne dáva zmysel budovať dôveru a otvorenosť ako základ tímovej spolupráce. Verím, že dlhodobo to zvyšuje nielen spokojnosť, ale aj výkonnosť tímu.

Mal by ďalej rozvíjať spôsob, akým vedie porady – sú štruktúrované, vecné a zároveň neformálne. Vďaka tomu sa na nich ľudia neboja hovoriť, a zároveň nestrácame čas. Veľkým prínosom je aj to, že na konci vždy zhrnie výstupy a zodpovednosti, čo predtým chýbalo. Tím vďaka tomu vie, čo má robiť, a nikto sa necíti stratený. Tento prístup dáva práci jasný rámec a mal by v tom určite pokračovať.

Mal by pokračovať v štýle vedenia, kde sa na nás nepozerá zhora, ale ako na partnerov. Je ochotný diskutovať, počúva naše návrhy a naozaj sa snaží zapojiť celý tím do rozhodovania. Človek má potom väčšiu chuť prispieť a vie, že jeho názor má význam.

Mal by určite pokračovať v systematickom prístupe k riadeniu projektov a ľudí. Má schopnosť kombinovať orientáciu na výsledok s ľudským prístupom, čo nie je samozrejmé. Projekty, ktoré vedie, majú jasne danú štruktúru, ciele a časový plán, zároveň ale nevzniká tlak za každú cenu – vie pracovať s kapacitami ľudí a vie, kedy je potrebné spomaliť alebo prehodnotiť priority. Oceňujem tiež jeho schopnosť udržať pokoj a racionalitu aj v náročných situáciách – miesto paniky hľadá riešenia a šíri okolo seba stabilitu. Je pre ostatných prirodzenou autoritou, pretože vie, o čom hovorí, a zároveň sa nespráva nadradene. Jeho spôsob vedenia je veľmi efektívny a udržateľný, a aj keď mu občas odporúčam viac delegovať alebo sa viac zapojiť do strategických presahov, to základné – jeho štýl práce – je veľmi silný a mal by v tom rozhodne pokračovať.

Mal by určite pokračovať v tom, ako prepája ľudí naprieč oddeleniami. Často sa stáva, že rôzne tímy pracujú izolovane, ale on je jedným z mála, kto aktívne hľadá súvislosti a snaží sa nadväzovať spoluprácu aj tam, kde to nie je automatické. Má prehľad, vie, kto čo rieši, a nebojí sa prepájať ľudí, ktorí si môžu navzájom pomôcť. Výsledkom je menej duplicít, viac zladených očakávaní a rýchlejšie riešenie problémov. Toto nie je vidieť hneď, ale z dlhodobého hľadiska to prináša výraznú hodnotu. Rozhodne by v tom mal pokračovať.

Oceňujem, že si na nás pravidelne nachádza čas, aj keď má sám veľa práce. Nevedie tím len formálne, ale naozaj sa zaujíma, ako sa nám darí, čo potrebujeme, čo nás brzdí. Keď s niečím prídeme, neodbije to – naopak si to poznamená, vracia sa k tomu a často niečo z toho skutočne zmení. Je vidieť, že mu na ľuďoch záleží, nielen na výsledkoch. Tým, že s nami komunikuje otvorene a ľudsky, vytvára dôveru, vďaka ktorej sa nebojíme hovoriť aj o veciach, ktoré nejdú. V tomto by mal určite pokračovať, pretože práve toto robí rozdiel medzi bežným šéfom a lídrom, ktorého ľudia chcú nasledovať.

Rozhodne by mal pokračovať v tom, ako starostlivo pripravuje prezentácie a podklady na porady. Často sa stáva, že vďaka jeho príprave máme jasnejšiu predstavu o tom, čo sa rieši, a že diskusia sa drží faktov. Je to obrovský prínos, pretože zvyšuje efektivitu rokovaní a zároveň pomáha udržať diskusiu konštruktívnu. Zároveň sa nikdy nevyvyšuje – jeho vystupovanie je pokojné, vecné, a predsa presvedčivé.

Určite by mal pokračovať v tom, ako pristupuje k tímovej práci – dokáže vytvoriť bezpečné prostredie, kde sa ľudia neboja povedať svoj názor, priznať chybu alebo prísť s iným pohľadom. To sa podľa mňa nedeje samo od seba, je to výsledok jeho štýlu vedenia – vie počúvať, dáva priestor a je férový. Keď niečo nejde podľa plánu, snaží sa najprv pochopiť súvislosti, nie hneď kritizovať. Navyše oceňujem jeho schopnosť brániť tím smerom nahor – dokáže artikulovať, čo je reálne zvládnuť, a ak niečo naozaj nejde, otvorene to komunikuje. To nám dáva istotu, že máme oporu a nemusíme všetko len „odpracovať“ bez ohľadu na podmienky. Toto je podľa mňa jeho silná stránka a rozhodne by v tom mal pokračovať.

Určite by mal pokračovať v tom, že aj v krízových situáciách zachováva pokoj a nešíri paniku. Veľmi to pomáha atmosfére v tíme.

Určite by mal pokračovať v tom, že je vždy ochotný pomôcť. Keď sa na neho niekto obracia s problémom, nikdy to neodmietne a snaží sa nájsť riešenie.

Veľmi si cením, akým spôsobom sa stavia k problémom – mal by v tom jednoznačne pokračovať. Keď sa niečo pokazí alebo keď nastane neočakávaná situácia, nepanikári, nehľadá vinníkov, ale rýchlo a konštruktívne hľadá riešenia. Vďaka tomu šíri okolo seba pokoj a dáva ostatným pocit istoty. Navyše dokáže poskytnúť spätnú väzbu citlivo, ale zároveň konkrétne, takže človek vie, na čom je, a necíti sa zbytočne spochybnený. Je to kolega, na ktorého sa dá spoľahnúť aj v ťažkých momentoch – a to je naozaj cenné.

CELKOVÉ AI ZHRNUTIE KOMENTÁROV A ROZVOJOVÉ ODPORÚČANIA

V tejto časti nájdete celkové AI zhrnutie komentárov vašich hodnotiteľov a rozvojové odporúčania vytvorené na ich základe.

Súhrn komentárov:

Respondenti opakovane zdôrazňovali potrebu, aby hodnotená osoba zvýšila delegovanie, konala proaktívnejšie ako líder a komunikovala otvorenejšie a konzistentne - vrátane skoršieho zdieľania informácií a jasného vyjadrovania očakávaní. Mnohí tiež odporúčali využívať moderné nástroje na projektový manažment a budovať väčšiu spoluprácu medzi tímami, ako aj oceňovať dobrú prácu a prispôsobovať prístupy k vedeniu individuálnym motiváciám v rámci tímu. Tieto body sa viackrát objavili v odpovediach. Ďalšie návrhy zahŕňali častejšie iniciovanie neformálnych diskusií a počúvanie tichších členov tímu.

Čo sa týka správania, ktoré by sa malo zastaviť, niekoľko odpovedí zdôraznilo dôležitosť prestať robiť všetko osobne, znížiť prehnaný dôraz na operatívne detaily a nadmernú kontrolu a vyhnúť sa odkladaniu spätnej väzby. Tiež bolo poznamenané, že hodnotená osoba by mala prestať impulzívne reagovať pod stresom, nastavovať si príliš vysoké nároky a poskytovať rozporuplné pokyny, čo sa viackrát spomínalo. Ďalším opakujúcim sa bodom bolo prestať deliť sa o nápady alebo pokyny iba s vybranými jednotlivcami oneskorene alebo nekonzistentne, a uprednostniť otvorenú komunikáciu na úrovni celého tímu.

Pokiaľ ide o silné stránky, viackrát bolo poznamenané, že hodnotená osoba by mala naďalej preukazovať užitočnosť, dôkladnú prípravu a systematický projektový manažment a podporovať spojenia medzi oddeleniami. Často bolo oceňované ich uvážené a pokojné správanie v krízach, spätná väzba poskytovaná s ohľadom, ako aj podpora konštruktívnych, dobre štruktúrovaných a účelných stretnutí. Množstvo odpovedí chválilo štýl vedenia - oceňovanie ľudí, podpora otvorenej komunikácie, budovanie dôvery a tvorba bezpečného a spolupracujúceho tímového prostredia. Respondenti tiež často zdôrazňovali dosiahnutú rovnováhu medzi orientáciou na výsledky a ľudským prístupom a ochotou presadzovať záujmy tímu a zapájať členov tímu do rozhodovania.

Rozvojové odporúčania:

- Začať viac iniciovať neformálne diskusie o smerovaní tímu a deliť sa o svoje nápady včas širšiemu publiku.
- Používať moderné nástroje na riadenie projektov a zdieľať viac informácií transparentne s tímom.
- Prevziať viac líderstva na medzitímových stretnutiach a aktívne hľadať aj horizontálnu spoluprácu naprieč oddeleniami.
- Komunikovať otvorenejšie a včas, aj v neistých situáciách či pri neúplných informáciách.
- Jasne a konzistentne formulovať očakávania a priority, aby mal tím prehľad o cieľoch a ich dôležitosti.
- Viac oceňovať dobré výsledky a pozitívny prístup vo svojom tíme.
- Počúvať aj tichších kolegov a pracovať individuálnejšie s motiváciou členov tímu.
- Viac delegovať úlohy, dôverovať kompetenciám tímu a obmedziť zbytočnú kontrolu detailov.
- Prestať riešiť všetko sám, nezaťažovať sa operatívou a zamerať sa viac na stratégiu a rozvoj ľudí.
- Poskytovať spätnú väzbu rýchlejšie a dávať priestor pre zdieľanie informácií transparentne aj na tímovej úrovni.

POROVNANIE S VÝSLEDKAMI HISTORICKÝCH PROJEKTOV NA ÚROVNI OBLASTÍ

V tejto kapitole nájdete porovnanie hodnotenia skupiny Ostatní z aktuálneho hodnotenia oproti priemeru hodnotenia za oblasti v skorších projektoch.

- 360° spätná väzba - ukážka 2024
- 360° spätná väzba - ukážka

POROVNANIE S VÝSLEDKAMI HISTORICKÝCH PROJEKTOV NA ÚROVNI KOMPETENCIÍ

V tejto kapitole nájdete porovnanie hodnotenia skupiny Ostatnéíz aktuálneho hodnotenia oproti priemeru hodnotenia za jednotlivé kompetencie v skorších projektoch.

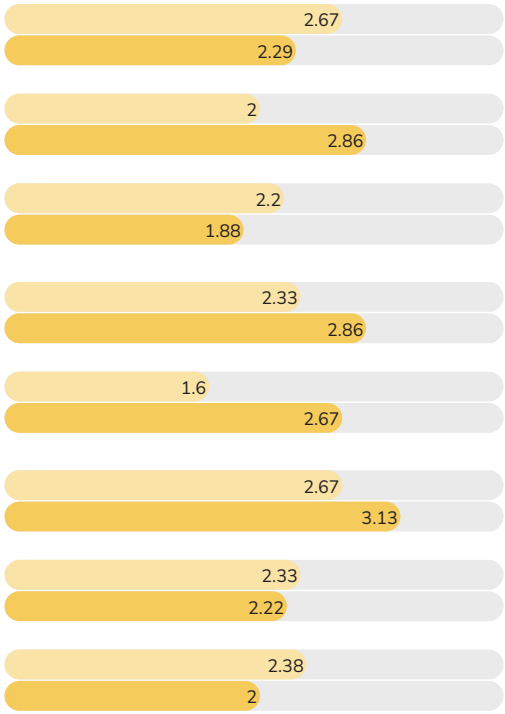
- 360° spätná väzba - ukážka 2024
- 360° spätná väzba - ukážka

POROVNANIE S VÝSLEDKAMI HISTORICKÝCH PROJEKTOV NA ÚROVNI OTÁZOK

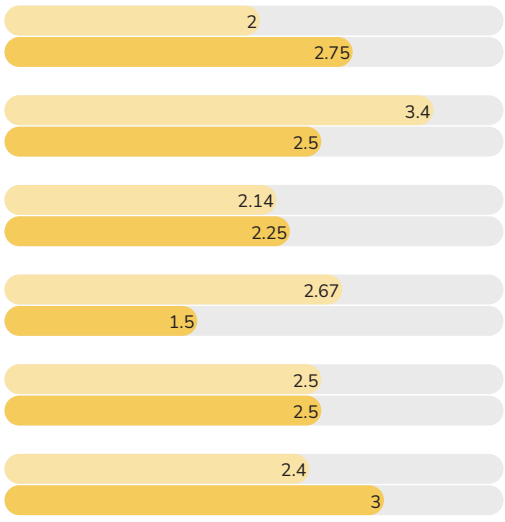
V tejto kapitole nájdete porovnanie hodnotenia skupiny Ostatnéíz aktuálneho hodnotenia oproti priemeru hodnotenia za jednotlivé otazky v skorších projektoch.

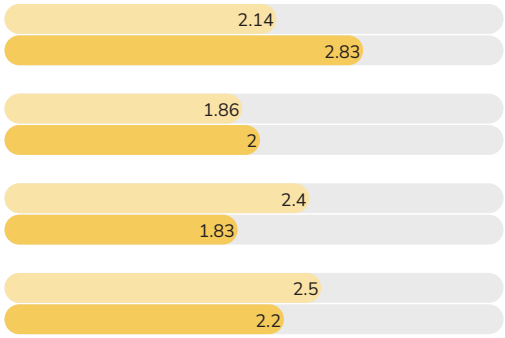
- 360° spätná väzba - ukážka 2024
- 360° spätná väzba - ukážka

OSOBNÝ PRÍSTUP

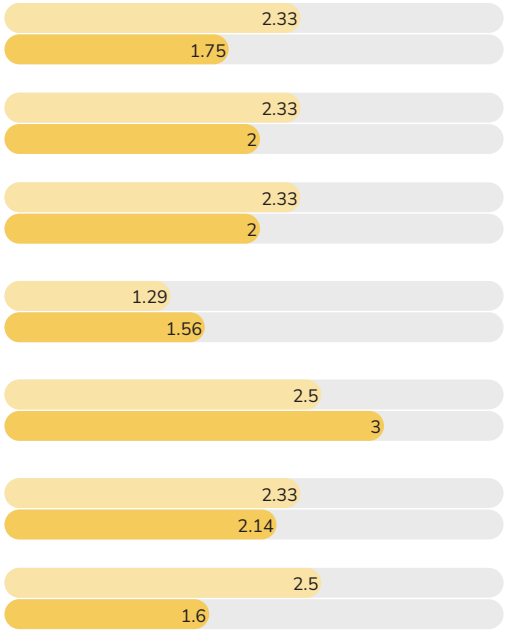


PRACOVNÉ KOMPETENCIE

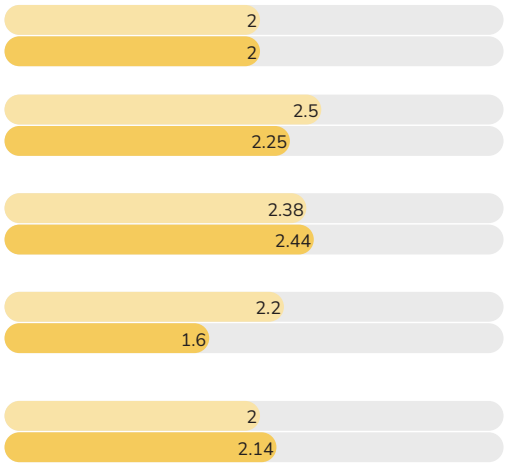


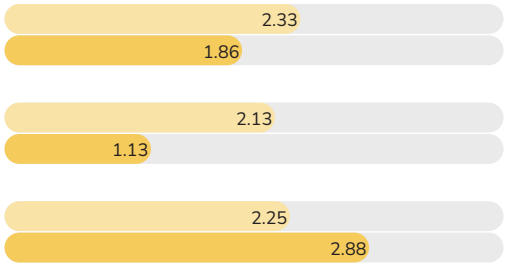


INTERAKCIA S DRUHÝMI

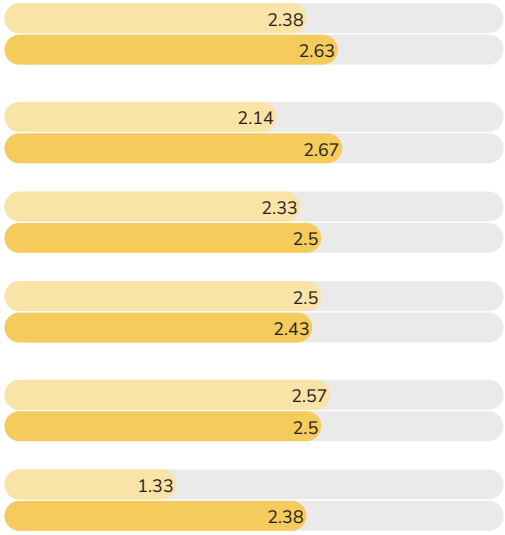


VEDENIE TÍMU

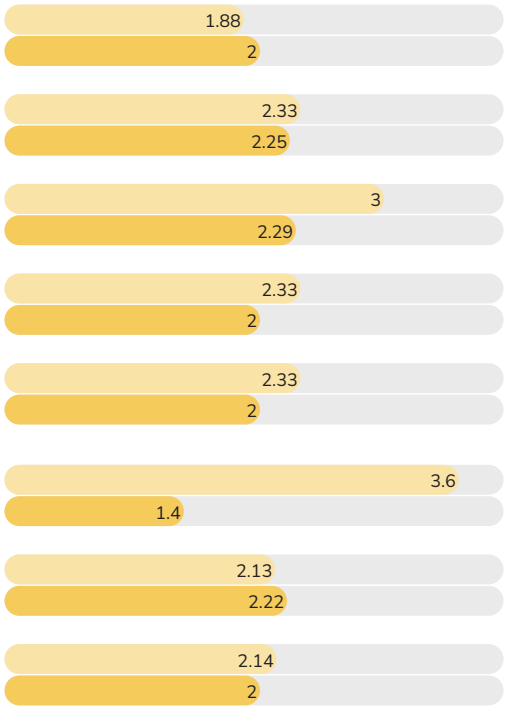




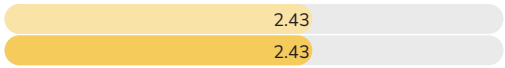
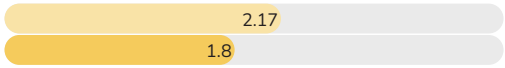
STRATEGICKÉ RIADENIE



PREDAJ / EXTERNÝ KLIENT



Na základe signálu klienta prechádza od všeobecnej ponuky k diskusii o konkrétnom riešení.



Stretnutie s klientom uzatvára dohodou o ďalších konkrétnych a jasných krokoch.