

# WORKtest<sup>®</sup>

## PRACOVNÍ POZICE

PSYCHODIAGNOSTICKÝ AUDIT

JMÉNO A PŘÍJMENÍ: DEMO DEMO

DATUM VYHOTOVENÍ TESTU: 07.10.2014

### UPOZORNĚNÍ:

Komplexní výstup psychodiagnostiky WORKtest<sup>®</sup> obsahuje 2 části. Jednu verbální, popisující přehled hodnotících kritérií (způsobilostí) a grafickou část uvádějící měřitelné hodnoty kritérií, která je součástí tohoto výstupu. Závěr grafické části výstupu tvoří celkové skóre hodnocení, závěr a doporučení, informaci jak číst výsledky grafu a upozornění.

**Popisovou část nedoporučujeme interpretovat bez grafické části.**



DEMO DEMO, 11.5.1961

OBOR: VRCHOLOVÝ MANAGEMENT

VHDNOST	POŽADAVKY	GENERÁLNÍ ŘEDITEL
<p>kvalitní 75%</p>	<p>KOMPETENCE, PRAVOMOCI, ODPOVĚDNOSTI</p>	<p>Stručná charakteristika funkčního místa, pravomoce, kompetence, odpovědnosti (řídí, plánuje, koordinuje, organizuje, zodpovídá za):</p> <p>Generální ředitel řídí celou organizaci, vytváří strategii a politiku směřující ke stanoveným cílům. Během své činnosti musí vyhodnocovat finanční a další analýzy týkající se činnosti firmy. Schvaluje finanční rozpočty a rozhoduje v marketingové, obchodní i výrobní politice firmy. Dále řídí, kontroluje a koordinuje výsledky práce vrcholového managementu.</p> <p><b>Hlavní odpovědnosti, zajišťuje a zodpovídá za:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tvorbu celkové strategie, politiky k naplňování stanovených cílů.</li> <li>- Vyhodnocování finanční a další analýzy a zpráv o činnosti firmy.</li> <li>- Rozhodování o obchodní, finanční a marketingové politice organizace.</li> <li>- Strategické řízení podnikatelských procesů.</li> <li>- Ovlivňuje interpersonální vztahy a interní komunikaci.</li> <li>- Vedení společnosti.</li> <li>- Rozhodování o strategii společnosti.</li> <li>- Vytváření plánů společnosti a zodpovědnost za jeho dosažení.</li> <li>- Tvorba a plnění taktických plánů a rozpočtu.</li> <li>- Zajištění rozvoje společnosti a rozvíjení vztahů s klíčovými klienty.</li> <li>- Odpovědnost za výsledky a tvorba strategie společnosti.</li> <li>- Úzkou spolupráci a úkolování přímých podřízených.</li> </ul> <p><b>Ostatní povinnosti a odpovědnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Využívání pracovních prostředků svěřených k užívání pro výkon práce v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy společnosti.</li> <li>- Vykonávání činností v požadované kvalitě a v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy společnosti.</li> <li>- Dodržování standardů firemní komunikace a oblékání.</li> <li>- Řízení firemní dokumentace dle standardů firmy popřípadě ISO, kde jsou uvedeny další konkrétní odpovědnosti a pravomoci v rámci jednotlivých dílčích procesů.</li> <li>- Podílí se na budování vztahů v týmu, poskytuje zpětnou vazbu ostatním členům týmu, spolupracuje na řešení úkolů.</li> <li>- Snadno a rychle přijímá změnu pracovních postupů a metod, rychle se učí nové věci.</li> <li>- Aktivně přistupuje k udržování a prohlubování odborných znalostí a dovedností různými formami učení.</li> <li>- Prokazuje využívání nabytých znalostí a dovedností ve své práci.</li> <li>- Plní další úkoly zadané nadřízeným pracovníkem.</li> </ul>
	<p>POŽADAVKY NA VÝKON</p>	<p><b>Osobnostní, výkonové a specifické způsobilosti, schopnosti a dovednosti potřebné k výkonu pracovní pozice:</b></p> <p><b>Charakter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Morální stabilita, loajalita, jednání v zájmu společnosti, slušnost, takt, zdvořilost, kolegalita, nestrannost, ohleduplnost, vystupování, vzhled, důvěryhodnost, odpovědnost, etika a názorová stabilita, schopnost dodržovat dohody a úmluvy, loajalita, diskretnost.</li> </ul> <p><b>Myšlení:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koncentrace pozornosti, orientace v problémech, schopnost selektovat priority, dedukovat, analyzovat, vyhodnocovat zadání a domýšlet důsledky, orientace myšlení na výsledky a cíle.</li> </ul> <p><b>Interpersonální dovednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesionalita, předvídatost, dovednost navázat kontakt, vystupování, přesvědčivost, věcná, jasná, srozumitelná a konstruktivní komunikace, argumentace, zvládání námitek a řešení problémů, schopnost dodržovat firemní standardy, organizace práce a času, pozitivní přístup, schopnost se prosadit a akceptovat názory druhých, delegování úkolů, plnění zadaných úkolů, efektivní motivace, týmovost, zákaznická orientace, pozitivní přístup.</li> </ul> <p><b>Výkonové dovednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativní a počítačová gramotnost a zdatnost, samostatnost, spolehlivost, svědomitost, pečlivost, přesnost, důslednost, pohotovost, dynamika, systematickosti, iniciativa, cílevědomost, odhodlání, aktivita, rozhodnost, vytrvalost, schopnost riskovat, konstruktivní kontrola a práce se zpětnou vazbou, agilita - schopnost implementovat poznatky do praxe, dodržování termínů, zvládání úkolů v čase, dotahování věcí do konce, dovednost delegovat, řídit, organizovat a vést, schopnost hledat jednoduchá řešení, krizové řízení, technická zdatnost.</li> </ul> <p><b>Psychická stabilita, práce pod zátěží:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psychická a emoční stabilita, psychická odolnost, sebedůvěra, sebejistota, sebekontrola, sebeřízení, zvládání nepříznivých situací, konstruktivní řešení problémů, sociální zralost, flexibilita, mobilita, trpělivost, schopnost práce se změnou, překonávání překážek, přizpůsobivost, tolerance, nezávislost, práce pod stresem, tlakem a zátěží, schopnost přistupovat ke kompromisům.</li> </ul>



**DEMO DEMO, 11.5.1961**

		<p><b>Motivace:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivita, budování jména společnosti, chuť se vzdělávat, motivace na výsledek, odpovědnost, sebmotivace, vysoké pracovní nasazení.</li> </ul> <p><b>Nežádoucí chování:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indiskrétnost, konflikty, intriky, pomluvy, laxnost, pasivita, negativismus, harassment, roztěkanost, roztržitost, nesoustředěnost, chybovost, nepřesnost, psychotické omezení, rigidita, laxnost, sklon k užívání návykových a psychotropních látek, úplatkářství a korupce, špionáž, obohacování se na úkor firmy, poškozování jména společnosti, vyhýbání se povinností a odpovědností, zpronevěra, šikana na pracovišti (mobbing a bossing), manipulativní prospěchářství, nátlakové jednání, neochota akceptovat názory druhých, odmítání autorit, syndrom vyhoření, bagatelizování, zastírání a zkreslování výsledků a nedostatků, krádeže.</li> </ul>
	<b>SPECIFICKÉ POŽADAVKY</b>	<p><b>Odborné znalosti, schopnosti, dovednosti, kompetence odpovědnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Znalost MS Office.</li> <li>- Znalost jednoho světového jazyka AJ, NJ.</li> <li>- Velmi výrazné manažerské schopnosti a dovednosti.</li> <li>- Znalost ekonomiky podniku, ekonomických procesů a ukazatelů.</li> <li>- Znalost strategického managementu.</li> </ul>
	<b>VZDĚLÁNÍ, PRAXE</b>	<p><b>Vzdělání, školení, lhůtník, ostatní:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VŠ - magisterský studijní program - nejlépe ekonomie, management.</li> <li>- Praxe minimálně 5 let z manažerských pozic.</li> </ul>

