

M É R T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Pontszám	Összpontszám
Személyes hangulat	borús, közömbös, dühös, negatív megjegyzések			egyhangú, zárkózott, feszült, erőltetett kommunikáció, ingadozó megnyilvánulások			nyitottan, jókedvvel közeledő, környezetére reagál, társalog			vidám, érdeklődő, kezdeményező, a társaság középpontja				
Munkahelyi kapcsolatok	a társaságból kilóg, problémákat okozó kommunikáció hiány, konfliktusok, rossz kapcsolatok, kiközösítésre utaló jelek			visszahúzódó, kevés kommunikáció, elkerüli az együttműködést, távolságtartó			rendezett viszonyok, eredményes kommunikáció, segítőkész, csapatjátékos, mindenkiel kijön de nem a csapat középpontja			kiegyensúlyozott, támogató, kezdeményező, harmónikus kapcsolatok, a konfliktusokra konstruktívan reagál, megoldás kereső, csoport középpontja				
Lelkesedés	passzív hozzáállás, a negatív helyzetekben aktiválódik, fröcsög			ha veszélyben érzi magát, akkor mérsékelt lelkesedést mutat, de csak az aktuális problémára vonatkozóan			idealizál, lelkesedése ingadozó és függ a körülményektől, odafigyeléssel és motiválással szinten tartható			feladataiért lelkesedik, proaktív, kitartóan eredményorientált, húzóerő				
Felelősségvállalás	kizálóg utasításra cselekszik, negatív visszajelzés vagy számonkérés esetén hárítja a felelősséget			a munkakörében szereplő feladatokért felelősséget vállal, sikertelenség esetén kifogást keres, mérsékelten terhelhető			lelkesedése stabil, a szükséges eszközöket aktívan keresi és a haladás érdekében azok kialakításában is részt vesz, lelkesedése alábbhagy számonkérés nélkül			sikerorientált, eredményeit méri és beszámol, az eredmény nagyságától függetlenül nyíltan kommunikál, fejlődés iránti vágya stabil, önfejlesztésre való igénye magas				

M É R T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Pontszám	Összpontszám
Önállóság	instrukciók nélkül nehezen lát hozzá a feladataihoz, támogatás vagy segítség nélkül akár abba is hagyja, majd arra hivatkozik, hogy nem volt információja, közvetlen felettesével folyamatosan egyeztet			pontos feladatkiosztások mellett szívesen dolgozik, jellemzően csapatmunkában a munkamegosztás során áthárít másra feladatokat, ha más miatt megakad a munkája, nem tesz aktívan a helyzet megoldásáért			a munkafolyamatai közbeni informálódása a haladás érdekében történik, a szükséges támogatás után önállóan folytatja munkáját, szívesen dolgozik egymaga vagy egy csoport vezetőjeként			széleskörű feladatokat, projekteket is átlát és hatékonyan von be másokat egy feladat sikere érdekében, ha lehetősége van rá, felettesével a folyamatok elején és végén egyeztet, inspirálja, ha döntési jogköre lehet, folyamatos kontroll alatt feszültté válik				
Kommunikáció	nem keresi a kapcsolatot munkatársaival, felettesével való kommunikációjában zavartság és bizonytalanság tapasztalható, hangszíne bizonytalan és halk, telefonhívásaival elvonul, vagy halogatja azokat			megszólításra, kérdésekre válaszol, jellemzően rövid mondatokban, a munkájához szükséges információkra rákérdez, szívesebben beszélget a vele azonos szinten dolgozó munkatársaival, magasabb szinteken úgy érezheti nehezen érteti meg magát			feladataival kapcsolatban aktívan kér információt, az eredményeiről kérdés nélkül is beszámol, rendszeresen kommunikál a hozzá közvetlenül kapcsolódó munkatársakkal, közlése közvetlen, nyugodt és határozott			őszinte, nyitott, egyértelmű és kezdeményező, beszélgetéseiben aktívan vet fel új témákat, akár vezet is egy-egy csoportos megbeszélést, figyelmes és előzőkeny a beszélgető partnereivel				
Hatékonyaság	feladatairól nem vezet nyilvántartást, jellemzően ad-hoc jelleggel, tűzoltás módjára végez a teendőivel, hosszútávú tervei, céljai és feladatai ritkán keletkeznek, jellemző a hibás munkavégzés, amely esetén előszeretettel hivatkozik a túlterheltségére			feladatait jegyzeteli, jellemzően még papírra, naptárba vezetett listákkal, csak ritkán használ technikai eszközöket			szervezi a teendőit, határidőket rendel a feladataihoz, ütemes tempóban végzi a munkáját, a feladat befejeztével tájékoztatja a felettesét, tesz lépéseket a csoport gyorsabb haladása érdekében			a feladatok legrövidebb úton történő, lendületes és eredményes megoldására törekszik, amelyhez aktívan kutatja az eszközöket, megoldásokat, szívesen alkalmazza saját képességeit és használja ki az új lehetőségeket, időmenedzselési eszközöket is igénybe vesz, mások haladását is segíti				
Precizitás az adminisztrációban	nyilvántartásait nem vezeti, mert véleménye szerint időpazarlás, a munkájához elengedhetetlen adminisztrációt is halogatja			többszöri felszólításra elkészíti a nyilvántartásait, de hiányosságok és a határidők be nem tartása jellemzi, a fontosságát elismeri, de kifogásai vannak			az adminisztráció a napi rutin része, azokat határidőre elvégzi, ha szükséges haladékat kér, nem szükséges figyelmeztetni			az adminisztrációit időben elkészíti, a nyilvántartások fejlesztésére, hatékonyabbá tételére javaslatai vannak, amelyeket akár önállóan is kidolgoz és bevezet				