

CAW VADOVAI AIRIJA



Finansuoja
Europos Sąjunga

DIALOG
of Transformation
Centred Services ECU SMART Training Centre
LAPPA 10066255



FED
Fundacja Energia dla Europy



IVADAS

Tyrimas tarp vadovų buvo atliktas siekiant suprasti, kokios kompetencijos ir įgūdžiai yra būtini šiuolaikinėje darbo vietoje. Dalyviai, įvairi 100 vadovų grupė, pateikė savo požiūrį į įvairius įgūdžius nuo techninių iki minkštųjų įgūdžių ir jų svarbą darbuotojų veiklos ir darbo vietos dinamikos kontekste.

Dalyvių demografiniai rodikliai:

- Lytis: Dalyvių pasiskirstymas pagal lytį buvo gana subalansuotas: moterys sudarė 54%, o vyrai - 46%.
- Gyvenamoji vieta: vadovai buvo beveik tolygiai pasiskirstę į miesto (53 %) ir kaimo (47 %) gyvenamąją aplinką, o tai rodo, kad jų patirtis ir darbo vietos kontekstas yra labai įvairus.
- Išsilavinimas: Didžioji dauguma dalyvių buvo įgiję vidurinį išsilavinimą (66%), 29% – bakalauro ar jam prilygintą laipsnį, o 5% – magistro laipsnį. Nė vienas iš dalyvių neturėjo daktaro laipsnio.
- Profesinė patirtis: vadovų profesinė patirtis skyrėsi: 11% turi 0–5 metų, 34% – 5–10 metų, 45% – 11–15 metų, o mažesnė grupė – 10% – daugiau nei 15 metų.

Šie demografiniai duomenys suteikia pagrindą suprasti vadovų požiūrį į darbuotojų kompetencijas. Įvairūs vadovų išsilavinimo lygiai ir patirties lygis prisideda prie turtingo ir niuansų supratimo apie įgūdžius, vertinamus įvairiose darbo vietose. Tikimasi, kad tyrimo išvados padės rengti mokymo programas, kurios atitiktų nustatytas kompetencijas, užtikrinant, kad darbuotojai būtų tinkamai pasirengę įveikti šiuolaikinės darbo rinkos iššūkius.



Finansuoja
Europos Sąjunga



APKLAUSA

1. Kokia jūsų lytis?

o Moteris o Vyras o Kita

2. Kur šiuo metu gyvenate?

o Miestas o Kaimas o Kitas gyvenamasis rajonas

3. Koks yra jūsų aukščiausias įgytas išsilavinimas?

o vidurinis išsilavinimas o bakalauro laipsnis arba jam prilygintas o magistro laipsnis arba lygiavertis o daktaro laipsnis

4. Profesinė patirtis o 0-5 metų o 5-10 metų o 11-15 metų o virš 15 metų

5. Jūsų nuomone, ar Jūsų darbo vietoje atliekamame darbe svarbūs darbuotojų techniniai įgūdžiai?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu



Finansuoja
Europos Sąjunga



6. Ar, Jūsų nuomone, laiko ir užduočių valdymo įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų kompetencijai Jūsų darbo vietoje?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

7. Ar, Jūsų nuomone, bendravimo įgūdžiai, įskaitant neprievartinį ir transformuojantį bendravimą, yra svarbūs darbuotojų kompetencijų požiūriu Jūsų darbo vietoje?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

8. Ar, Jūsų nuomone, įgūdžiai dirbti komandoje yra svarbūs darbuotojų kompetencijų požiūriu?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

9. Ar, kaip vadovas, manote, kad darbuotojų programavimo įgūdžiai yra svarbūs Jūsų darbo vietoje?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu



Finansuoja
Europos Sąjunga



10. Ar, jūsų, kaip vadovo, darbuotojų konfliktų sprendimo įgūdžiai yra svarbūs jūsų darbo vietoje?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

11. Ar, jūsų, kaip vadovo, nuomone, darbuotojų prisistatymo įgūdžiai yra svarbūs jūsų darbo vietoje?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

12. Ar manote, kad, kaip vadovas, darbas esant spaudimui yra svarbūs darbuotojų įgūdžiai jūsų darbo vietoje?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

13. Ar manote, kad gebėjimas dirbti su MS OFFICE yra svarbus darbuotojų įgūdis?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu



Finansuoja
Europos Sąjunga



14. Ar manote, kad galimybė naudotis internetinėmis susitikimų programomis, tokiomis kaip Zoom, Click Meeting, Teams, Google Meet, Skype yra svarbus jūsų komandos darbuotojų įgūdis?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

15. Ar manote, kad užduočių delegavimas yra svarbus jūsų komandos darbuotojų įgūdis?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

16. Ar manote, kad analitiniai įgūdžiai yra svarbūs jūsų komandos darbuotojų įgūdžių visuma?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

17. Ar manote, kad gebėjimas motyvuoti kitus yra svarbus jūsų komandos darbuotojų įgūdis?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu



Finansuoja
Europos Sąjunga



18. Ar, Jūsų nuomone, gebėjimai organizuoti ir motyvuoti kitus yra svarbūs darbuotojų įgūdžiai Jūsų darbo vietoje?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

19. Ar, Jūsų nuomone, gebėjimas dirbti esant spaudimui svarbus Jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

20. Ar, Jūsų nuomone, derybų įgūdžiai yra svarbūs Jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

21. Ar, Jūsų nuomone, kūrybinio mąstymo įgūdžiai svarbūs Jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu



Finansuoja
Europos Sąjunga



22. Ar, Jūsų nuomone, darbo virtualioje komandoje įgūdžiai yra svarbūs Jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

23. Ar manote, kad streso įveikos įgūdžiai yra svarbūs jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

24. Ar manote, kad bendravimo su sunkiais klientais įgūdžiai yra svarbūs jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

25. 1. Peržiūrėkite vaizdo įrašus ir išsirinkite savo komandai tinkamiausio stiliaus darbuotoją.

o D stilius <https://youtu.be/5J1AVh47c4c?si=qSiKekXMgCTQ9jQB> o I stilius

https://youtu.be/j_5zpwByIbY?si=7EWxjTZ2MLSx4uW-

o S stilius <https://youtu.be/Qg17KT2gtqI?si=7p1a4tWNLeZN0yqT> o C stilius

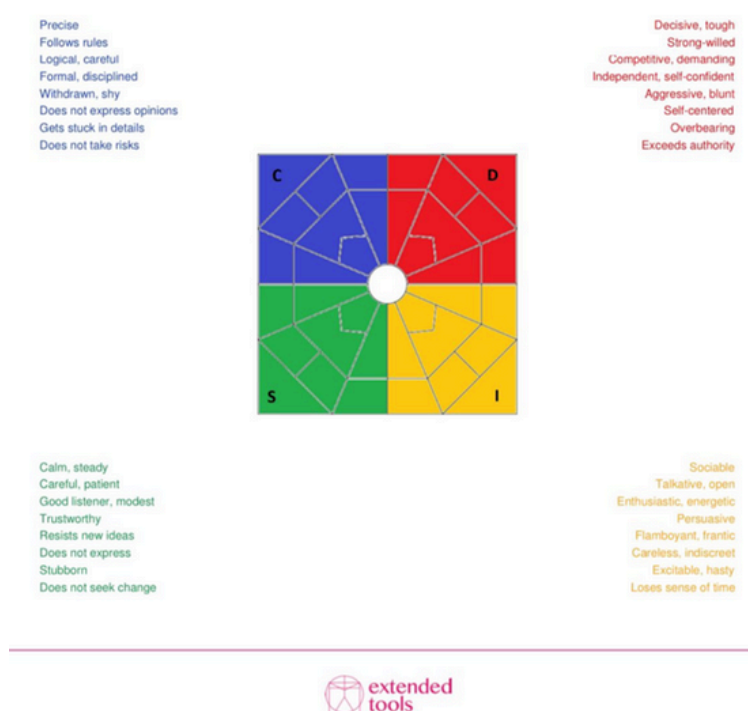
https://youtu.be/ccBw74BP4oc?si=-BdSAveZgDPu_PKs o Nė vienas iš aukščiau paminėtų o Kiekvieno iš stilių charakteristikos



Finansuoja
Europos Sąjunga



26. Iš žemiau esančio paveikslėlio išsirinkite labiausiai pageidaujamą būsimo personalo / komandos nario savybių rinkinį



o D Raudona o I Geltona o S Žalia o C Mėlyna o Nė viena iš aukščiau išvardytų o Iš kiekvieno rinkinio kai kurios charakteristikos

27. Ar manote, kad daugelio užduočių atlikimas yra svarbus darbuotojų įgūdis jūsų darbo vietoje?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

28. Ar gebėjimas dirbti globalioje daugiakultūreje aplinkoje svarbus Jūsų darbovietės darbuotojų kompetencijų požymiui?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

29. Jūsų nuomone, gebėjimas rašyti el. laiškus, rengti atmintines ir rašyti projektus yra svarbus Jūsų darbovietės darbuotojų kompetencijų požymiui?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

30. Kokios darbuotojų kompetencijos, jūsų požymiui, yra svarbesnės jūsų darbo vietoje?

o Įgūdžiai – techniniai ir tie, kurie apima specialias žinias, užsienio kalbų mokėjimą, gebėjimą valdyti kompiuterines programas ar kasos aparatą. Sunkūs įgūdžiai yra tie, kuriuos lengva apibrėžti. Turite juos arba neturite. Jie apibrėžiami kaip sunki kompetencija.

o Soft Skills – tai psichosocialiniai įgūdžiai, pvz. bendravimo įgūdžiai, kūrybiškumas, veiksmų dinamiškumas arba lankstumas o 50/50

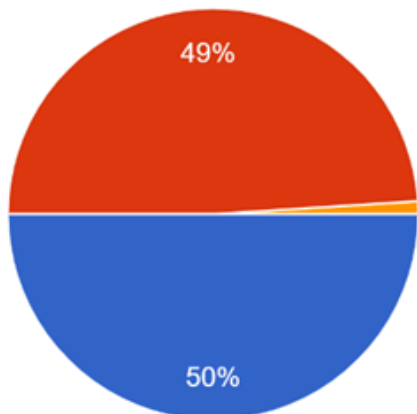


Finansuoja
Europos Sąjunga



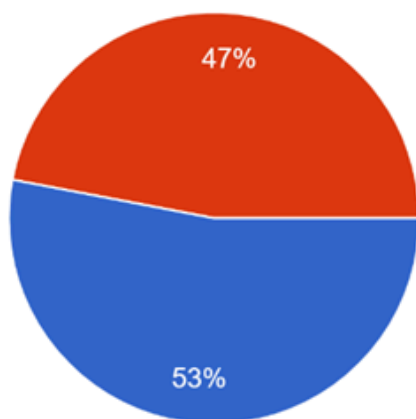
TYRIMO REZULTATAI

1. Kokia tavo lytis?



Moteris – 54 Vyras – 46 Kiti – 0

2. Kur šiuo metu gyveni?



Miestas – 53 Kaimas – 47 Kitas gyvenamasis rajonas – 0



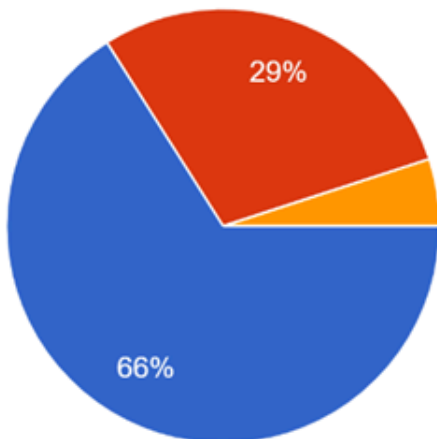
Finansuoja
Europos Sąjunga

DIALOG
of Transformation
Centrumo partneriai: EDO, DIALOG, Training Center, UPRN, EDO2020



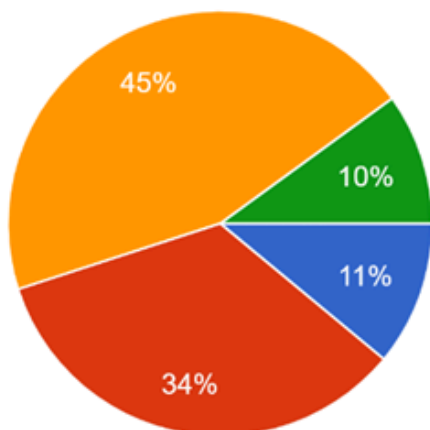
FED
Fundacja Energia dla Europy

3. Koks yra jūsų aukščiausias įgytas išsilavinimas?



Vidurinis išsilavinimas – 66 bakalauro laipsnis arba jam prilygintas – 29 magistro laipsnis arba jam prilygintas – 5 daktaro laipsnis – 0

4. Profesinė patirtis kelerius metus

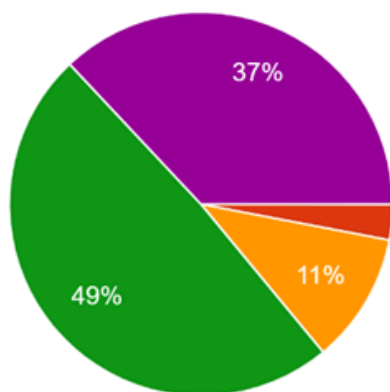


0-5 metai - 11

5-10 metų – 34

11-15 metų - 45 virš 15 metų - 10

5. Ar jūsų nuomone, jūsų darbo vietoje atliekamame darbe svarbūs darbuotojų techniniai įgūdžiai?



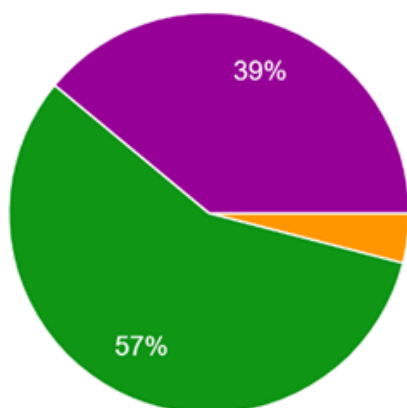
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 3 Vidutiniškai reikalinga - 11 Būtina - 49 Labai svarbu - 37

Rezultatai: Vadovų apklausos rezultatai rodo, kad labai pabrėžiama techninių įgūdžių svarba darbo vietoje, dauguma mano, kad jie yra būtini (49) arba itin svarbūs (37). Mažesnė grupė mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (11), o tik nedaugelis mano, kad jie yra šiek tiek reikalingi (3).

Išvados: akivaizdu, kad vadovai labai vertina techninius įgūdžius, o tai rodo, kad šios kompetencijos yra neatsiejama darbuotojų veiklos ir produktyvumo dalis atitinkamose darbo vietose.

Rekomendacijos: Atsižvelgiant į techniniams įgūdžiams teikiamą svarbą, mokymo programos turėtų būti sukurtos taip, kad šios darbuotojų kompetencijos būtų gerinamos. Mokymo programa turėtų apimti tiek pagrindinius, tiek pažangius techninius įgūdžius, susijusius su pramone. Reikėtų įtraukti praktinius mokymus ir praktinius pratimus, kad darbuotojai galėtų veiksmingai taikyti šiuos įgūdžius savo darbe. Be to, norint išlaikyti kvalifikuotą ir konkurencingą darbo jėgą, labai svarbu neatsilikti nuo technologijų pažangos ir atitinkamai atnaujinti mokymo turinį.

6. Ar, jūsų nuomone, laiko ir užduočių valdymo įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų kompetencijai jūsų darbo vietoje?



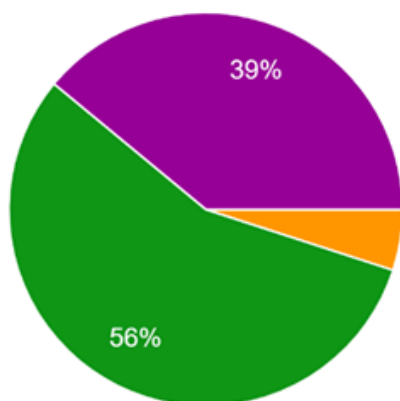
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 4 Būtina - 57 Labai svarbu - 39

Rezultatai: Vadovų apklausos duomenys rodo, kad darbo vietoje laiko ir užduočių valdymo įgūdžiai yra labai vertinami, dauguma vadovų mano, kad jie yra būtini (57) arba lemiami (39) darbuotojų kompetencijai. Tik nedaugelis mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (4), o nė vienas nemano, kad jie yra būtini arba visai nereikalingi.

Išvados: Laiko ir užduočių valdymo įgūdžiai yra aiškiai esminės vadovų suvoktos kompetencijos, atspindinčios jų svarbą užtikrinant efektyvumą ir produktyvumą darbo vietoje.

Rekomendacijos: mokymo programose pirmenybė turėtų būti teikiama laiko ir užduočių valdymo įgūdžiams, daugiausia dėmesio skiriant praktiniams pritaikymams, kurie gali padidinti darbo našumą. Mokymo programoje turėtų būti strategijos, kaip nustatyti užduočių prioritetus, nustatyti realius terminus ir naudoti skaitmenines priemones darbui sekti ir valdyti. Interaktyvūs seminarai ir modeliavimas gali suteikti darbuotojams praktinės patirties efektyviai valdyti savo laiką ir užduotis. Taip pat svarbu pritaikyti mokymus skirtingiems vaidmenims įmonėje, nes šie įgūdžiai yra universalūs, tačiau gali pasireikšti skirtingai, priklausomai nuo darbo.

7. Ar, Jūsų nuomone, bendravimo įgūdžiai, įskaitant neprievartinį ir transformuojantį bendravimą, yra svarbūs darbuotojų kompetencijų požiūriu Jūsų darbo vietoje?



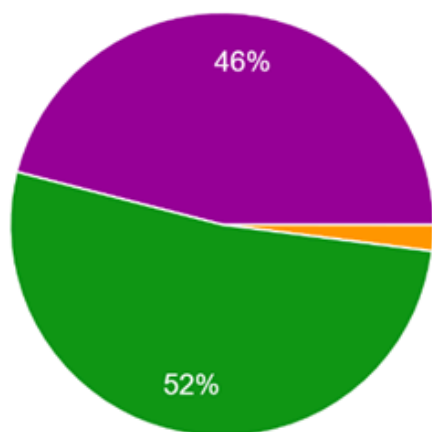
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 5 Būtina - 56 Labai svarbu - 39

Rezultatai: Vadovų apklausos rezultatai atskleidžia tvirtą sutarimą dėl bendravimo įgūdžių, įskaitant nesmurtinį ir transformuojantį bendravimą, svarbos, dauguma vadovų mano, kad jie yra būtini (56) arba itin svarbūs (39) darbuotojų kompetencijoms. Tik nedaugelis mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (5).

Išvados: akivaizdu, kad bendravimo įgūdžiai yra labai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini efektyviam komandiniam darbui, konfliktų sprendimui ir bendrai darbo vietos harmonijai.

Rekomendacijos: Mokymo programose turėtų būti akcentuojamas pažangių bendravimo įgūdžių ugdymas. Tai apima nesmurtinio bendravimo metodus, kuriuose pagrindinis dėmesys skiriamas empatijai ir supratimui, bei transformacinį bendravimą, kuriuo siekiama išspręsti konfliktus ir užmegzti tvirtesnius santykius. Vaidmenų pratimai gali būti veiksmingi lavinant šiuos įgūdžius, todėl turėtų būti teikiama nuolatinė parama ir ištekliai, kad darbuotojai galėtų toliau tobulinti savo gebėjimus. Be to, įtraukus grįžtamojo ryšio mechanizmus, tokius kaip tarpusavio peržiūros ir savęs vertinimo įrankiai, darbuotojai gali nustatyti tobulinimo sritis ir stebėti jų pažangą.

8. Ar, Jūsų nuomone, įgūdžiai dirbti komandoje yra svarbūs darbuotojų kompetencijų požiūriu?



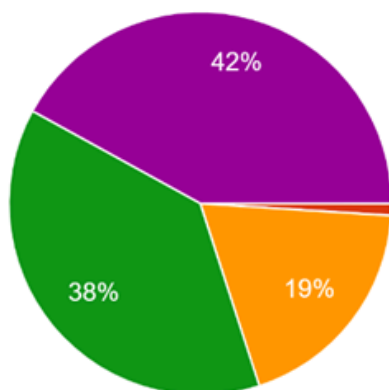
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 2 Būtina - 52 Labai svarbu - 46

Rezultatai: Vadovų apklausos rezultatai aiškiai rodo, kad komandinio darbo įgūdžiai yra gyvybiškai svarbūs, o didžioji dauguma mano, kad jie yra būtini (52) arba lemiami (46) darbuotojų kompetencijoms. Tik nedaugelis mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (2).

Išvados: Komandinio darbo įgūdžiai akivaizdžiai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini bendradarbiaujančiai darbo aplinkai ir sėkmingam projekto vykdymui.

Rekomendacijos: mokymo programose pirmenybė turėtų būti teikiama komandinio darbo įgūdžiams, pabrėžiant praktinį pritaikymą ir realaus pasaulio scenarijus. Gali būti naudingi interaktyvūs seminarai, kuriuose mokomasi efektyvaus bendradarbiavimo, konfliktų sprendimo komandose ir įvairių stiprybių panaudojimo. Taip pat svarbu pritaikyti mokymus skirtingiems vaidmenims įmonėje, nes šie įgūdžiai yra universalūs, tačiau gali pasireikšti skirtingai, priklausomai nuo darbo. Nuolatiniai grįžtamojo ryšio mechanizmai ir tolesni mokymai gali padėti sustiprinti šiuos įgūdžius ir užtikrinti, kad jie būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

9. Ar, kaip vadovas, manote, kad darbuotojų programavimo įgūdžiai yra svarbūs Jūsų darbo vietoje?



Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 1 Vidutiniškai būtina - 19 Būtina - 38 Labai svarbu - 42

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo didelį polinkį į programavimo įgūdžių svarbą darbo vietoje, o daugelis mano, kad jie yra esminiai (42) arba reikalingi (38). Mažesnė grupė mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (19), ir tik viena mano, kad jie yra šiek tiek reikalingi.

Išvados: programavimo įgūdžiai akivaizdžiai svarbūs šiuolaikinėje darbo vietoje, dauguma vadovų pripažįsta jų reikšmę darbuotojų kompetencijoms ir įmonės veiklos sėkmei.

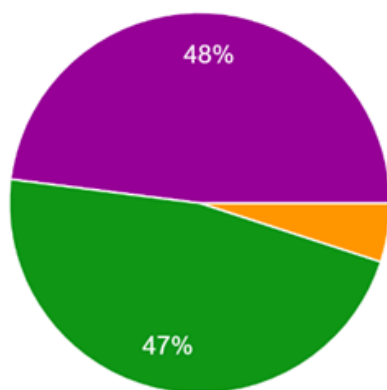
Rekomendacijos: Atsižvelgiant į programavimo įgūdžių svarbą, mokymo programos turėtų būti kuriamos, kad atitiktų įvairaus lygio žinias – nuo pradedančiųjų iki pažengusių programuotojų. Mokymo programa turėtų apimti šiuolaikines programavimo kalbas ir technologijas, susijusias su pramone. Praktiniai, praktiniai pratimai, atspindintys realaus pasaulio scenarijus, gali pagerinti mokymosi rezultatus. Be to, nuolatinio mokymosi ir kvalifikacijos kėlimo būdų suteikimas gali padėti išlaikyti konkurencinį pranašumą sparčiai besivystančioje technologijų aplinkoje.



Finansuoja
Europos Sąjunga



10. Ar, jūsų, kaip vadovo, darbuotojų konfliktų sprendimo įgūdžiai yra svarbūs jūsų darbo vietoje?



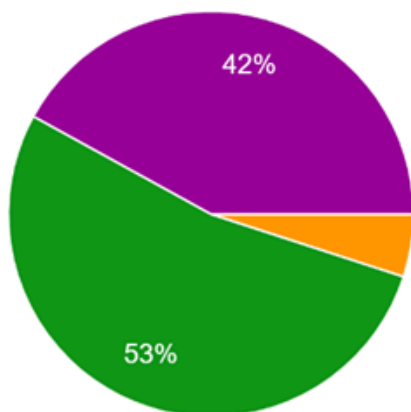
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 5 Būtina - 47 Labai svarbu - 48

Rezultatai: Vadovų apklausa pabrėžia konfliktų sprendimo įgūdžių svarbą, o didelė dauguma mano, kad jie yra esminiai (48) arba reikalingi (47) darbo vietoje. Tik nedaugelis mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (5).

Išvados: Konfliktų sprendimo įgūdžiai yra akivaizdžiai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini norint išlaikyti darnią ir produktyvią darbo aplinką.

Rekomendacijos: Į mokymo programas turėtų būti įtraukti konfliktų sprendimo moduliai, mokantys derybų, empatijos ir problemų sprendimo strategijų. Vaidmenų žaidimo scenarijai gali padėti darbuotojams praktikuoti šiuos įgūdžius kontroliuojamoje aplinkoje. Taip pat naudinga įtraukti sesijas, skirtas suprasti skirtingus asmenybės tipus ir bendravimo stilius, kad būtų išvengta konfliktų. Reguliarūs seminarai gali užtikrinti, kad šie įgūdžiai išliktų ryškūs ir būtų pritaikyti prie besikeičiančios darbo vietos dinamikos.

11. Ar, jūsų, kaip vadovo, nuomone, darbuotojų prisistatymo įgūdžiai yra svarbūs jūsų darbo vietoje?



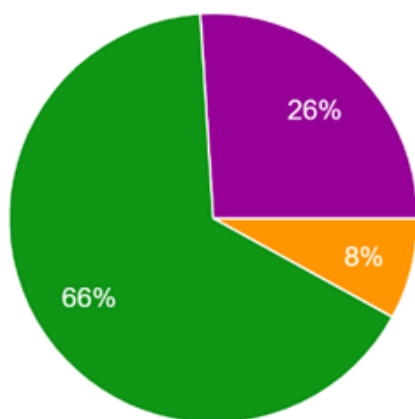
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 5 Būtina - 53 Labai svarbu - 42

Rezultatai: Vadovų apklausa pabrėžia savęs pristatymo įgūdžių svarbą, dauguma mano, kad jie reikalingi (53) arba itin svarbūs (42) darbo vietoje. Nedaugelis mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (5).

Išvados: savęs pristatymo įgūdžiai akivaizdžiai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini norint sukurti teigiamus įspūdžius ir veiksmingai bendrauti.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų būti sutelktos į savęs pristatymo įgūdžių, įskaitant viešąjį kalbėjimą ir profesinį etiketą, tobulinimą. Siūlykite asmeninio prekės ženklo kūrimo seminarus, kad padėtų darbuotojams suprasti, kaip efektyviai pristatyti save įvairiuose profesiniuose kontekstuose. Skatinkite vaidmenų žaidimus, kad galėtų praktikuoti savęs pristatymo scenarijus. Suteikite darbuotojams konstruktyvų grįžtamąjį ryšį, kad galėtų nuolat tobulinti savęs pristatymą.

12. Ar manote, kad, kaip vadovas, darbas esant spaudimui yra svarbūs darbuotojų įgūdžiai jūsų darbo vietoje?



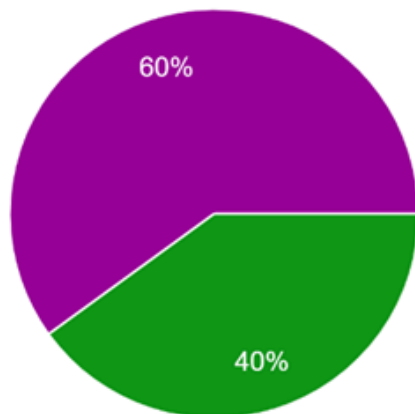
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 8 Būtina - 66 Labai svarbu - 26

Rezultatai: Vadovų apklausa atskleidė, kad darbas esant spaudimui yra labai vertinamas įgūdis, dauguma mano, kad tai būtina (66) arba itin svarbi (26) darbo vietoje. Mažesnė grupė mano, kad tai vidutiniškai būtina (8).

Išvados: Gebėjimas dirbti esant spaudimui akivaizdžiai yra pagrindinė kompetencija darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šis įgūdis yra būtinas norint išlaikyti našumą ir laikytis terminų didelio streso situacijose.

Rekomendacijos: į mokymo programas turėtų būti įtraukti streso valdymo metodai ir pratimai, imituojantys aukšto slėgio situacijas. Tai gali paruošti darbuotojus efektyviai dirbti sudėtingomis sąlygomis. Skatinkite kurti palankią darbo aplinką, kurioje darbuotojai jaustųsi patogiai ieškodami pagalbos, kai to reikia. Reguliariai vertinkite atmosferą darbo vietoje ir skirkite išteklių, padedančių darbuotojams valdyti stresą ir spaudimą.

13. Ar manote, kad gebėjimas dirbti su MS OFFICE yra svarbus darbuotojų įgūdis?



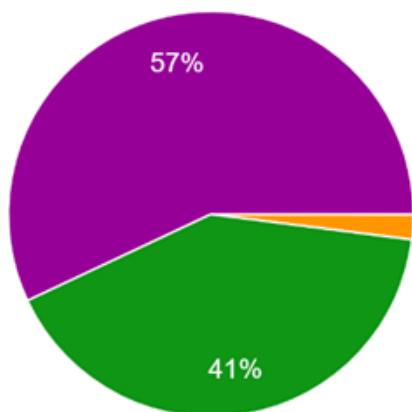
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 40 Labai svarbu - 60

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo vieningą sutarimą dėl MS Office įgūdžių svarbos, visi respondentai mano, kad jie yra būtini (40) arba itin svarbūs (60) savo darbuotojams.

Išvados: Gebėjimas dirbti su MS Office akivaizdžiai yra esminė kompetencija darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šis įgūdis yra būtinas atliekant įvairias verslo operacijas ir profesines užduotis.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų užtikrinti, kad visi darbuotojai išmanytų MS Office, apimančią įvairias programas, tokias kaip Word, Excel, PowerPoint ir Outlook. Mokymo programa turėtų apimti ir pagrindines, ir išplėstines funkcijas, pritaikytas įvairiems darbo vaidmenims. Praktiniai pratimai, atspindintys realaus pasaulio verslo scenarijus, gali pagerinti mokymosi rezultatus. Be to, nuolatinio mokymosi išteklių ir naujų funkcijų atnaujinimai gali padėti išlaikyti aukštą įgūdžių lygį.

14. Ar manote, kad galimybė naudotis internetinėmis susitikimų programomis, tokiomis kaip Zoom, Click Meeting, Teams, Google Meet, Skype yra svarbus jūsų komandos darbuotojų įgūdis?



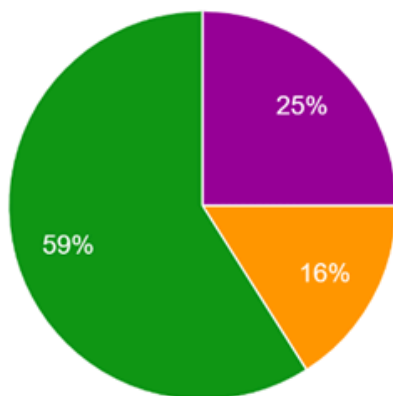
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 2 Būtina - 41 Labai svarbu - 57

Rezultatai: Vadovų apklausa aiškiai rodo, kad gebėjimas naudotis internetinėmis susitikimų programomis yra labai vertinamas, o dauguma mano, kad tai labai svarbu (57) arba būtina (41) jų komandoms. Tik nedaugelis mano, kad tai vidutiniškai reikalinga (2).

Išvados: Gebėjimas naudotis internetinių susitikimų įrankiais, kaip rodo vadovų atsakymai, akivaizdžiai yra svarbi kompetencija šiuolaikinėje darbo vietoje. Šis įgūdis yra būtinas norint efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti vis labiau skaitmeninėje darbo aplinkoje.

Rekomendacijos: mokymo programose turėtų būti išsamūs moduliai, kaip naudotis įvairiais internetiniais susitikimų įrankiais, tokiais kaip „Zoom“, „Teams“, „Google Meet“ ir „Skype“. Mokymo programa turėtų apimti pagrindinius susitikimų nustatymo ir prisijungimo prie jų, dalyvių valdymo ir turinio dalijimosi pagrindus. Praktinės patirties gali suteikti interaktyvūs pratimai, imituojuantys virtualius susitikimus. Taip pat naudinga mokyti geriausios virtualaus bendravimo ir įsitraukimo praktikos. Reguliarūs vertinimai ir atsiliepimai padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

15. Ar manote, kad užduočių delegavimas yra svarbus jūsų komandos darbuotojų įgūdis?



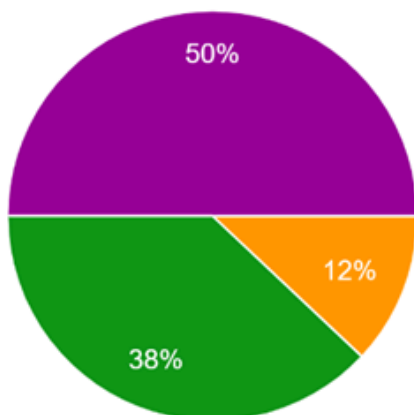
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 16 Būtina - 59 Labai svarbu - 25

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo, kad gebėjimas deleguoti užduotis yra labai vertinamas, dauguma vadovų mano, kad tai būtina (59) arba itin svarbi (25) jų komandoms. Mažesnė grupė mano, kad tai vidutiniškai būtina (16).

Išvados: Delegavimas akivaizdžiai yra pagrindinė kompetencija darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šis įgūdis yra būtinas norint efektyviai valdyti užduotis ir vadovauti komandoms.

Rekomendacijos. Mokymo programos turėtų sutelkti dėmesį į veiksmingų delegavimo įgūdžių ugdymą. Tai apima mokymą, kaip nustatyti tinkamas užduotis, kurias reikia deleguoti, pasirinkti atitinkamus komandos narius toms užduotims atlikti ir aiškiai perteikti lūkesčius. Vaidmenų pratybos gali suteikti praktinės delegavimo patirties. Taip pat naudinga įtraukti tolesnių veiksmų ir grįžamojo ryšio strategijas, kad būtų užtikrinta, jog užduotys būtų atliktos patenkinamai. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

16. Ar manote, kad analitiniai įgūdžiai yra svarbūs jūsų komandos darbuotojų įgūdžių visuma?



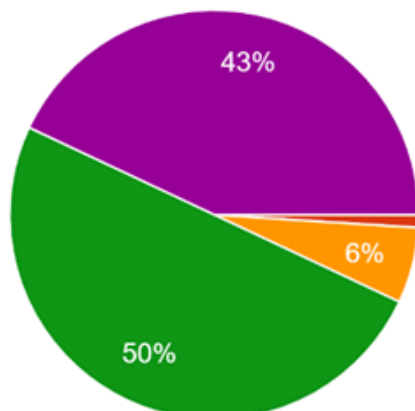
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 12 Būtina - 38 Labai svarbu - 50

Rezultatai: Vadovų apklausa atskleidė, kad analitiniai įgūdžiai yra labai vertinami, dauguma mano, kad jie yra labai svarbūs (50) arba reikalingi (38) jų komandoms. Mažesnę grupę mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (12).

Išvados: analitiniai įgūdžiai yra akivaizdžiai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini sprendžiant problemas, priimant sprendimus ir atliekant duomenų analizę.

Rekomendacijos: mokymo programose pirmenybė turėtų būti teikiama analitiniam įgūdžiams, sutelkiant dėmesį į duomenų interpretavimą, problemų sprendimo būdus ir sprendimų priėmimo procesus. Į mokymo programą turėtų būti įtrauktos praktinės pratybos, kurios leistų darbuotojams analizuoti realaus pasaulio duomenų rinkinius ir priimti pagrįstus sprendimus. Taip pat pravartu išmokyti naudotis pramonei svarbiais analitikos įrankiais ir programine įranga. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

17. Ar manote, kad gebėjimas motyvuoti kitus yra svarbus jūsų komandos darbuotojų įgūdis?



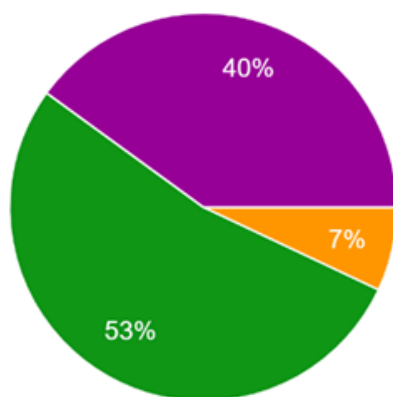
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 1 Vidutiniškai būtina - 6 Būtina - 50 Labai svarbu - 43

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo, kad gebėjimas motyvuoti kitus yra labai vertinamas, dauguma mano, kad tai būtina (50) arba itin svarbi (43) savo komandoms. Mažesnė grupė mano, kad tai vidutiniškai reikalinga (6), ir tik viena mano, kad tai yra šiek tiek reikalinga.

Išvados: Motyvaciniai įgūdžiai yra akivaizdžiai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini lyderystei, komandos sanglaudai ir bendram produktyvumui.

Rekomendacijos: Į mokymo programas turėtų būti įtraukti motyvavimo technikų moduliai, pabrėžiantys komandos narių įkvėpimo ir įtraukimo svarbą. Interaktyvios sesijos, apimančios tikslų nustatymą, teigiamą sustiprinimą ir pasiekimų pripažinimą, gali būti veiksmingos. Turinio pritaikymas įvairiems patirties lygiams ir pareigoms įmonėje užtikrins platų pritaikymą. Reguliarios grįžtamojo ryšio sesijos ir galimybės dalyviams praktikuoti motyvacinius įgūdžius palankioje aplinkoje sustiprins mokymosi rezultatus.

18. Ar, Jūsų nuomone, gebėjimai organizuoti ir motyvuoti kitus yra svarbūs darbuotojų įgūdžiai Jūsų darbo vietoje?



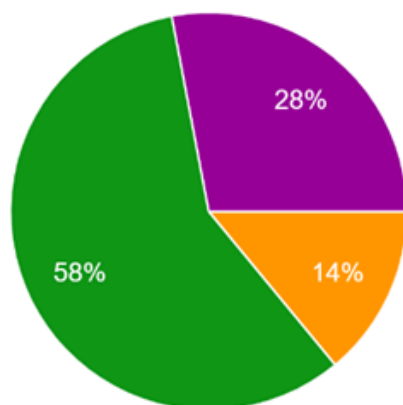
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 7 Būtina - 53 Labai svarbu - 40

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo tvirtą sutarimą dėl įgūdžių svarbos organizuojant ir motyvuojant kitus, dauguma vadovų mano, kad jie yra būtini (53) arba itin svarbūs (40) savo darbuotojams. Mažesnė grupė mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (7).

Išvados: Organizaciniai ir motyvaciniai įgūdžiai yra akivaizdžiai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini siekiant lyderystės, komandos sanglaudos ir vairavimo.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų sutelkti dėmesį į organizacinius ir motyvacinius įgūdžius, suteikiant priemones ir strategijas efektyviam komandos valdymui. Įtraukite modulius apie tikslų nustatymą, delegavimą ir teigiamos darbo aplinkos skatinimą. Siūlykite lyderystės tobulėjimo galimybes ir skatinkite mentorystės praktiką. Reguliariai vertinkite šių įgūdžių įtaką komandos veiklai ir atitinkamai koreguokite mokymus.

19. Ar, Jūsų nuomone, gebėjimas dirbti esant spaudimui svarbus Jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?



Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 14 Būtina - 58 Labai svarbu - 28

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo, kad gebėjimas dirbti esant spaudimui yra labai vertinamas įgūdis, dauguma vadovų mano, kad tai būtina (58) arba itin svarbi (28) jų komandoms. Mažesnė grupė mano, kad tai vidutiniškai reikalinga (14).

Išvados: Gebėjimas dirbti esant spaudimui akivaizdžiai yra pagrindinė kompetencija darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šis įgūdis yra būtinas norint išlaikyti našumą ir laikytis terminų didelio streso situacijose.

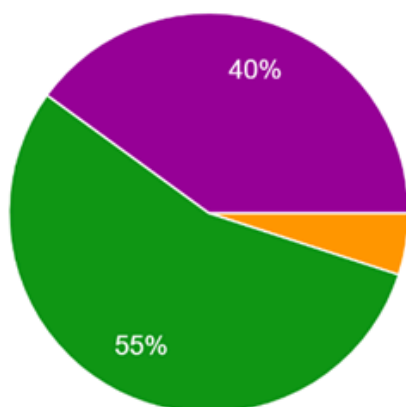
Rekomendacijos: į mokymo programas turėtų būti įtraukti streso valdymo metodai ir pratimai, imituojančys aukšto slėgio situacijas. Tai gali paruošti darbuotojus efektyviai dirbti sudėtingomis sąlygomis. Skatinkite kurti palankią darbo aplinką, kurioje darbuotojai jaustųsi patogiai ieškodami pagalbos, kai to reikia. Reguliariai vertinkite atmosferą darbo vietoje ir skirkite išteklių, padedančių darbuotojams valdyti stresą ir spaudimą.



Finansuoja
Europos Sąjunga



20. Ar, Jūsų nuomone, derybų įgūdžiai yra svarbūs Jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?



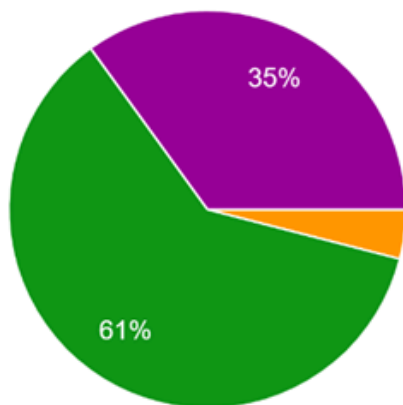
Nebūtina – 0 Iš dalies būtina – 0 Vidutiniškai būtina – 5 Būtina – 55 Labai svarbu – 40

Rezultatai: Vadovų apklausa atskleidžia, kad derybų įgūdžiai yra labai vertinami, dauguma mano, kad jie yra būtini (55) arba itin svarbūs (40) jų komandoms. Kai kurie mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (5).

Išvados: derybų įgūdžiai akivaizdžiai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini priimant sprendimus, sprendžiant konfliktus ir siekiant palankių rezultatų įvairiose verslo sąveikose.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų būti sutelktos į derybinių įgūdžių ugdymą, kurie yra gyvybiškai svarbūs įvairioms pozicijoms. Įtraukite modulius, apimančius derybų strategijas, skirtingų derybų stilių supratimą ir abipusiai naudingų susitarimų sudarymą. Vaidmenų pratimai gali būti veiksmingi lavinant šiuos įgūdžius, todėl turėtų būti teikiama nuolatinė parama ir išteklių, kad darbuotojai galėtų toliau tobulinti savo gebėjimus. Be to, įtraukus grįžtamojo ryšio mechanizmus, tokius kaip tarpusavio peržiūros ir savęs vertinimo įrankiai, darbuotojai gali nustatyti tobulinimo sritis ir stebėti jų pažangą.

21. Ar, Jūsų nuomone, kūrybinio mąstymo įgūdžiai svarbūs Jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?



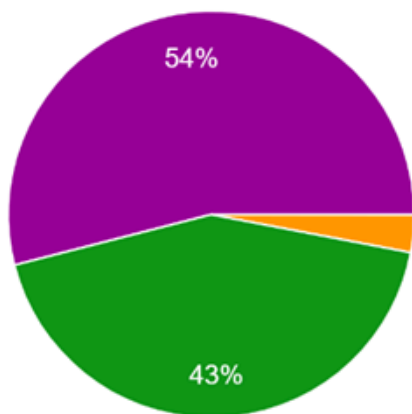
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 4 Būtina - 61 Labai svarbu - 35

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo tvirtą sutarimą dėl kūrybinio mąstymo įgūdžių svarbos, dauguma mano, kad jie yra būtini (61) arba itin svarbūs (35) jų komandoms. Tik nedaugelis mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (4).

Išvados: Kūrybinio mąstymo įgūdžiai akivaizdžiai svarbūs darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini inovacijoms, problemų sprendimui ir prisitaikymui prie naujų iššūkių.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų ugdyti kūrybišką mąstymą atliekant pratimus, kurie meta iššūkį įprastiems požiūriams ir skatina naujoves. Įtraukite smegenų šturmo sesijas, dizaino mąstymo seminarus ir scenarijų planavimo veiklą. Pritaikykite mokymus įvairioms darbo pareigoms, užtikrindami tinkamumą ir pritaikomumą. Skatinkite smalsumo ir eksperimentavimo kultūrą, kurioje laukiamos ir tiriamos naujos idėjos. Pateikite įrankius ir metodus, kurie padėtų darbuotojams mąstyti už lauko ribų ir kurti naujus sudėtingų problemų sprendimus.

22. Ar, Jūsų nuomone, darbo virtualioje komandoje įgūdžiai yra svarbūs Jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?



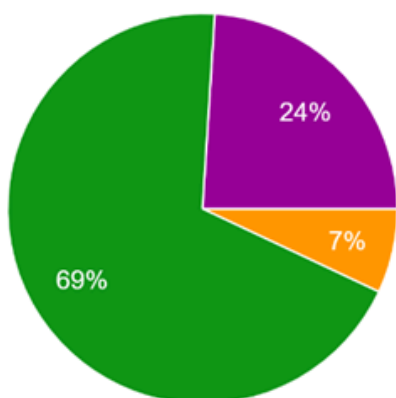
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 3 Būtina - 43 Labai svarbu - 54

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo, kad įgūdžiai dirbti virtualiose komandose yra labai vertinami, dauguma mano, kad jie yra esminiai (54) arba reikalingi (43) jų komandoms. Tik nedaugelis mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (3).

Išvados: Gebėjimas efektyviai dirbti virtualiose komandose akivaizdžiai yra kritinė kompetencija šiuolaikinėje darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šis įgūdis yra būtinas norint sėkmingai bendradarbiauti vis labiau nutolusioje ir skaitmeninėje darbo aplinkoje.

Rekomendacijos: mokymo programose turėtų būti akcentuojami virtualaus komandinio darbo įgūdžiai, įskaitant efektyvų bendravimą internetu, skaitmeninio bendradarbiavimo įrankius ir nuotolinį projektų valdymą. Interaktyvūs virtualūs komandos formavimo pratimai gali imituoti realaus pasaulio scenarijus ir pagerinti mokymosi patirtį. Taip pat naudinga įtraukti geriausios praktikos pavyzdžius, susijusius su virtualiais susitikimais ir komandos darnumu skaitmeninėje aplinkoje. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

23. Ar manote, kad streso įveikos įgūdžiai yra svarbūs jūsų komandos kompetencijų požymiui?



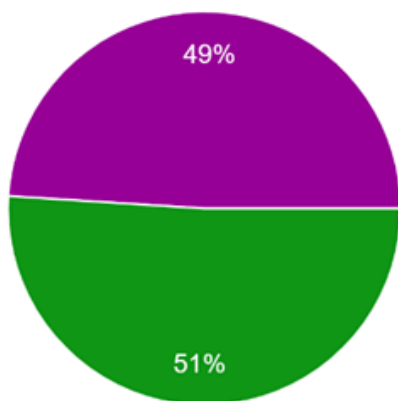
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 7 Būtina - 69 Labai svarbu - 24

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo, kad streso įveikimo įgūdžiai laikomi labai svarbiais, o dauguma mano, kad jie yra būtini (69) arba itin svarbūs (24) jų komandoms. Kai kurie mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi (7).

Išvados: streso įveikos įgūdžiai akivaizdžiai yra svarbiausios kompetencijos darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini norint išlaikyti darbuotojų gerovę ir produktyvumą esant spaudimui.

Rekomendacijos: į mokymo programas turėtų būti įtraukti streso valdymo metodai, kurie atitiktų įvairius darbo vietos scenarijus. Metodai gali apimti sąmoningumo, laiko valdymo ir atsipalaidavimo pratimus. Taip pat naudinga skirti išteklius psichikos sveikatos palaikymui ir užmegzti atvirą dialogą apie stresą ir įveikos mechanizmus darbo vietoje. Reguliarūs seminarai ir tolesni užsiėmimai gali padėti sustiprinti šiuos įgūdžius ir užtikrinti, kad jie būtų veiksmingai taikomi.

24. Ar manote, kad bendravimo su sunkiais klientais įgūdžiai yra svarbūs jūsų komandos darbuotojų kompetencijų požiūriu?



Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 51 Labai svarbu - 49

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo, kad vieningai sutariama, kaip svarbu bendrauti su sunkiais klientais, visi respondentai manė, kad tai būtina (51), arba labai svarbu (49) jų komandoms.

Išvados: Gebėjimas valdyti sudėtingus klientus yra akivaizdžiai svarbi kompetencija darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šis įgūdis yra būtinas norint išlaikyti aukštos kokybės paslaugų standartus ir patenkinti klientų poreikius.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų būti sutelktos į klientų aptarnavimo įgūdžius, ypač sprendžiant sudėtingas situacijas. Vaidmenų pratimai, imituojantys sudėtingą klientų sąveiką, gali suteikti vertingos praktikos. Mokymai taip pat turėtų apimti veiksmingas bendravimo strategijas, empatiją ir problemų sprendimo būdus. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.



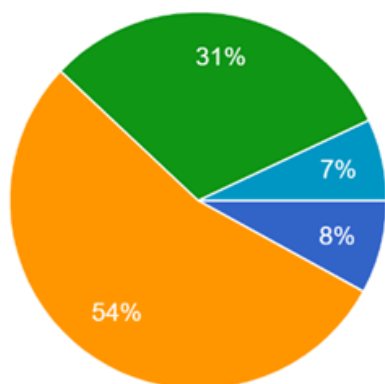
Finansuoja
Europos Sąjunga

DIALOG
of Transformation
Centras ugdantį EDU-SAMIR Training Center
UDPRN 0000000



FED
Fundacja Energia dla Europy

25. Peržiūrėkite vaizdo įrašus ir išsirinkite savo komandai tinkamiausio stiliaus darbuotoją.



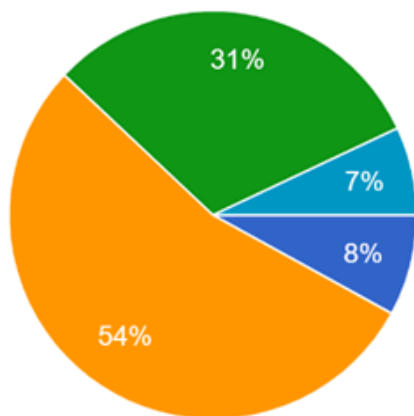
D stilius <https://youtu.be/5J1AVh47c4c?si=qSiKekXMgCTQ9jQB> - 8 I stilius https://youtu.be/j_5zpwByIbY?si=7EWxjTZ2MLSx4uW- - 0 S style <https://youtu.be/Qg17KTsiqTN> LepqZN0q – 54 C stilius https://youtu.be/ccBw74BP4oc?si=-BdSAveZgDPu_PKs – 31 Nė vienas iš aukščiau paminėtų – 0 Kiekvieno stiliaus charakteristikos – 7

Rezultatai: Vadovų apklausa apie pageidaujamą darbuotojų stilių komandoje rodo, kad pirmenybė teikiama S stiliui (54), o po to C stiliui (31). D stilius yra mažiau palankus (8), o I stilius negavo balsų. Nedaug vadovų (7) teikia pirmenybę kiekvieno stiliaus savybėms.

Išvados: S stilius, pasižymintis pastovumu, komandiniu darbu ir palaikymu, yra labai vertinamas tarp vadovų dėl komandos dinamikos. C stilius, siejamas su atitikimu, tikslumu ir analitiniu mąstymu, taip pat yra gerai vertinamas. Pirmenybė teikiamų savybių deriniui rodo, kad reikia įvairiapusių darbuotojų, galinčių prisitaikyti prie įvairių vaidmenų.

Rekomendacijos: Mokymo programose turėtų būti akcentuojamas su S ir C stiliais susijusių įgūdžių, tokių kaip bendradarbiavimas, palaikymas, dėmesys detalėms ir analitinis mąstymas, ugdymas. Įtraukus įvairius mokymo metodus, atitinkančius šiuos stilius, galima sukurti dinamiškesnę ir labiau prisitaikančią darbo jėgą. Taip pat naudinga įtraukti mokymus, kurie skatina lankstumą ir gebėjimą integruoti įvairius darbo stilius, užtikrinant, kad darbuotojai galėtų efektyviai dirbti įvairiose komandose.

26. Iš žemiau esančio paveikslėlio išsirinkite labiausiai pageidaujamą būsimą personalo / komandos nario savybių rinkinį



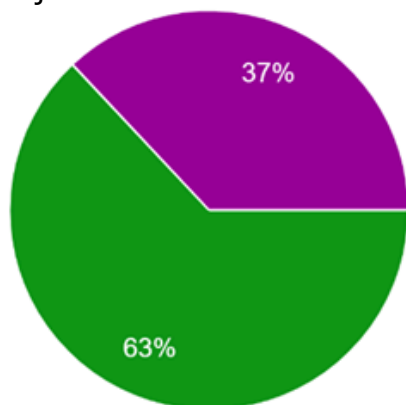
D Raudona - 8 I Geltona - 0 S Žalia - 54 C Mėlyna - 31 Nė viena iš aukščiau paminėtų - 0 Iš kiekvieno rinkinio kai kurios charakteristikos - 7

Rezultatai: Vadovų apklausa dėl būsimų darbuotojų ar komandos narių pageidaujamų savybių rodo, kad pirmenybė teikiama S Green stiliui (54), o po to C mėlynam stiliui (31). D Red stilius yra mažiau palankus (8), o I Yellow stilius negavo balsų. Nedaug vadovų (7) teikia pirmenybę visų stilių savybių deriniui.

Išvados: S Green stilius, siejamas su tokiais savybėmis kaip bendradarbiavimas, patikimumas ir ramumas, vadovų labai vertinamas dėl komandos dinamikos. Taip pat pirmenybė teikiama C Blue stiliui, kuris apima analitinius, sisteminius ir į detales orientuotus bruožus. Susidomėjimas įvairių stilių savybių deriniu rodo norą prisitaikyti prie darbuotojų, galinčių suteikti komandai įvairių stipriųjų pusių.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų būti sukurtos taip, kad ugdytų S Green ir C Blue charakteristikas, daugiausia dėmesio skiriant komandiniam darbui, patikimumui, analitiniams įgūdžiams ir dėmesiui detalėms. Be to, įtraukus elementus, skatinančius prisitaikymą ir įvairių darbo stilių integravimą, galima sukurti įvairiapusę ir efektyvią darbo jėgą. Mokymai taip pat turėtų apimti galimybes darbuotojams išsiugdyti platų įgūdžių rinkinį, kuris atitiktų įvairius vadovų pageidavimus.

27. Ar manote, kad daugelio užduočių atlikimas yra svarbus darbuotojų įgūdis jūsų darbo vietoje?



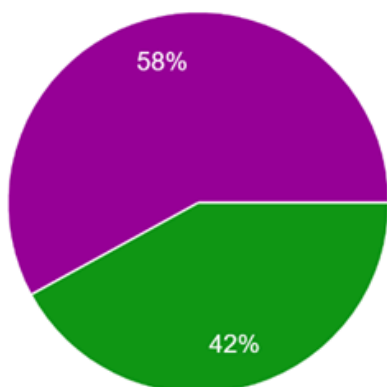
Nebūtina - 0 Šiek tiek būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 63 Labai svarbu - 37

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo, kad daugiafunkcinis darbas vienbalsiai laikomas svarbiu įgūdžiu darbo vietoje, o visi respondentai mano, kad tai būtina (63) arba labai svarbi (37).

Išvados: Daugiafunkcinis darbas akivaizdžiai yra esminė kompetencija darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šis įgūdis yra būtinas norint efektyviai ir efektyviai valdyti kelias užduotis šiuolaikinėje sparčiai besivystančioje darbo aplinkoje.

Rekomendacijos: Mokymo programose turėtų būti modulių, kurie pagerintų kelių užduočių atlikimo gebėjimus, sutelkiant dėmesį į užduočių prioritetų nustatymo ir efektyvaus laiko valdymo metodus. Interaktyvūs pratimai, imituojantys daugiafunkcinę aplinką, gali suteikti praktinės patirties. Taip pat naudinga mokyti strategijų, kaip sumažinti blaškymąsi ir išlaikyti susikaupimą atliekant kelias pareigas. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

28. Ar gebėjimas dirbti globalioje daugiakultūroje aplinkoje yra svarbus Jūsų darbovietės darbuotojų kompetencijų požiūriu?



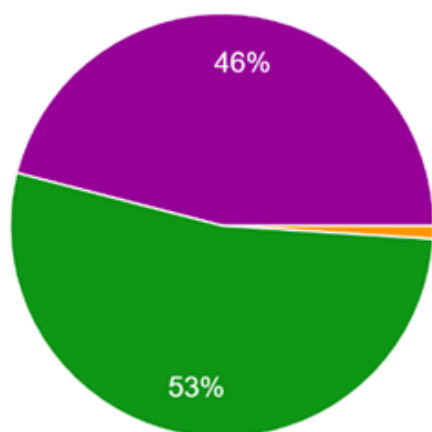
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 58 Labai svarbu - 42

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo vieningą sutarimą dėl gebėjimo dirbti globalioje daugiakultūroje aplinkoje svarbos, visi respondentai mano, kad tai būtina (58), arba labai svarbu (42).

Išvados: Gebėjimas efektyviai dirbti globalioje daugiakultūroje aplinkoje akivaizdžiai yra esminė kompetencija šiuolaikinėje darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šis įgūdis yra būtinas sėkmingam bendradarbiavimui vis labiau susietoje ir įvairesnėje darbo aplinkoje.

Rekomendacijos: mokymo programose turėtų būti akcentuojamas kultūrinis sąmoningumas ir jautrumas. Įtraukite veiksmingo bendravimo tarp kultūrų, kultūrinių normų supratimo ir prisitaikymo prie įvairių darbo stilių modulius. Interaktyvios pratybos, imituojančios daugiakultūrį komandų bendradarbiavimą, gali suteikti praktinės patirties. Taip pat naudinga mokyti strategijų, kaip įveikti kalbos barjerus ir skatinti įtraukią darbo aplinką. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

29. Jūsų nuomone, gebėjimas rašyti el. laiškus, rengti atmintines ir rašyti projektus yra svarbus Jūsų darbovietės darbuotojų kompetencijų požiūriu?



Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 1 Būtina - 53 Labai svarbu - 46

Rezultatai: Vadovų apklausa rodo, kad rašymo įgūdžiai, įskaitant gebėjimą rašyti el. laiškus, rengti atmintines ir rašyti projektus, laikomi labai svarbiais, dauguma vadovų juos vertina kaip būtinus (53) arba itin svarbius (46). Tik vienas vadovas mano, kad šie įgūdžiai yra vidutiniškai reikalingi.

Išvados: rašymo įgūdžiai akivaizdžiai yra svarbiausios kompetencijos darbo vietoje, kaip rodo vadovų atsakymai. Šie įgūdžiai yra būtini efektyviam bendravimui, dokumentavimui ir projektų valdymui.

Rekomendacijos: mokymo programos turėtų būti sutelktos į darbuotojų rašymo įgūdžių tobulinimą įvairiuose verslo kontekstuose. Įtraukite el. pašto etiketo, atmintinės formataavimo ir projekto pasiūlymų kūrimo modulius. Interaktyvios pratybos, apimančios dokumentų rengimą ir tarpusavio peržiūrą, gali suteikti praktinės patirties. Taip pat naudinga mokyti aiškos ir glaustos komunikacijos strategijų. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

50/50 – 43

Rezultatai: Vadovų apklausa apie darbuotojų kompetencijų svarbą jų darbo vietoje rodo subalansuotą perspektyvą, nedidelė dauguma pasisakė už vienodą dėmesį ir kietiesiems, ir minkštiesiems įgūdžiams (50/50 – 43). Kietieji įgūdžiai gavo 29 balsus, o minkštieji įgūdžiai atsiliko 28 balsais.

Išvados: Rezultatai rodo, kad vadovai vertina visapusišką darbuotojo profilį, apimantį ir technines žinias (kietus įgūdžius), ir tarpasmeninius gebėjimus (minkštus įgūdžius). Subalansuotas pasiskirstymas rodo, kad abu įgūdžių rinkiniai laikomi neatsiejama sėkmės darbo vietoje dalimi.

Rekomendacijos: mokymo programos turėtų pasiūlyti subalansuotą požiūrį, lavinant tiek kietuosius, tiek minkštuosius įgūdžius. Norėdami įgyti sunkių įgūdžių, sutelkite dėmesį į konkrečios pramonės žinias ir techninius įgūdžius. Dėl minkštų įgūdžių pabrėžkite bendravimą, kūrybiškumą ir prisitaikymą. Įtraukite įvairius mokymo metodus, įskaitant praktinius sunkiųjų įgūdžių mokymus ir interaktyvius minkštųjų įgūdžių seminarus. Reguliarūs vertinimai gali padėti pritaikyti mokymus pagal individualius poreikius, užtikrinant visapusišką įgūdžių rinkinį, atitinkantį šiuolaikinės darbo vietos poreikius.

SANTRAUKA

Tarp vadovų atliktas tyrimas siekė nustatyti kompetencijas ir įgūdžius, kurie laikomi svarbiausiomis darbo vietoje, ypač daug dėmesio skiriant tiems, kurie aktualūs įvairaus lygio profesinę patirtį turintiems darbuotojams. Apklausa apėmė platų įgūdžių spektrą – nuo techninių ir sunkių įgūdžių iki minkštųjų įgūdžių ir asmeninių savybių, pateikiant išsamų vadovo lūkesčių vaizdą.

Techniniai įgūdžiai: Vadovai didžiąja dalimi pripažino techninių įgūdžių svarbą, dauguma juos pažymėjo kaip būtinus arba esminius. Tai rodo didelį poreikį darbuotojams turėti naujausių techninių žinių ir gebėjimų, kurie būtų tiesiogiai taikomi jų pareigoms.

Laiko ir užduočių valdymas: Laiko ir užduočių valdymo įgūdžiai taip pat buvo labai vertinami, o tai rodo, kad gebėjimas efektyviai organizuoti darbą ir laikytis terminų yra labai svarbus produktyvumui ir sėkmei darbo vietoje.

Bendravimo įgūdžiai: Bendravimo įgūdžiai, įskaitant nesmurtinį ir transformuojantį bendravimą, buvo laikomi esminiais. Vadovai akcentavo, kad darbuotojai turi efektyviai perteikti idėjas, spręsti konfliktus ir kurti tvirtus santykius komandoje.

Darbas komandoje: gebėjimas dirbti kaip komandos dalis buvo laikomas itin svarbiu, atspindinčiu šiuolaikinės darbo aplinkos bendradarbiavimo pobūdį ir gebėjimo harmoningai dirbti su kitais svarbą.

Programavimo įgūdžiai: atliekant vaidmenis, kur tai svarbu, programavimo įgūdžiai buvo pabrėžti kaip svarbūs, o tai rodo, kad technologijų integravimas į verslo procesus tampa vis labiau paplitęs.

Konfliktų sprendimas: buvo manoma, kad konfliktų sprendimo įgūdžiai yra būtini, pabrėžiant, kad darbuotojai turi spręsti nesutarimus ir palaikyti teigiamą darbo atmosferą.

Savęs pristatymas: savęs pristatymo įgūdžiai taip pat buvo įvertinti labai aukštai, o tai rodo, kad yra vertinamas gebėjimas efektyviai reprezentuoti save ir įmonę.

Darbas esant spaudimui: Gebėjimas dirbti esant spaudimui buvo pripažintas kaip pagrindinis įgūdis, būtinas norint išlaikyti darbingumą sudėtingais laikais.

MS Office įgūdžiai: MS Office įgūdžiai vienbalsiai buvo laikomi svarbiais, atspindintys platų jos naudojimą verslo operacijose.



Finansuoja
Europos Sąjunga



SANTRAUKA

Internetiniai susitikimų įrankiai: galimybė naudotis internetiniais susitikimų įrankiais buvo laikoma itin svarbia, išryškinant augančią nuotolinio darbo ir virtualaus bendradarbiavimo tendenciją.

Delegavimas: delegavimo įgūdžiai buvo laikomi reikšmingais, ypač tiems, kurie eina vadovaujančias pareigas arba pareigas, kurioms reikia vadovauti komandoms.

Analitiniai įgūdžiai: Analitiniai įgūdžiai buvo labai vertinami, vadovai pabrėžė duomenimis pagrįsto sprendimų priėmimo ir problemų sprendimo svarbą.

Motyvacija: gebėjimas motyvuoti kitus buvo vertinamas kaip svarbus įgūdis, ypač tiems, kurie užima vadovaujančias pareigas arba atlieka komandos valdymą.

Organizaciniai įgūdžiai: įgūdžiai organizuoti ir motyvuoti kitus taip pat buvo įvertinti kaip svarbūs, o tai rodo, kad vadovai vertina darbuotojus, kurie gali vadovauti ir įkvėpti savo komandas.

Derybų įgūdžiai: Derybų įgūdžiai buvo pabrėžti kaip itin svarbūs, o tai rodo, kad gebėjimas pasiekti palankių verslo santykių rezultatų yra labai vertinamas.

Kūrybinis mąstymas: Kūrybinio mąstymo įgūdžiai buvo pripažinti svarbiais, atspindinčiais naujovių poreikį ir gebėjimą mąstyti už langelio ribų.

Virtualus komandinis darbas: buvo akcentuojami įgūdžiai dirbti virtualiose komandose, atsižvelgiant į didėjančią nuotolinio darbo susitarimų paplitimą.

Streso įveikimas: streso įveikimo įgūdžiai buvo vienbalsiai vertinami kaip svarbūs, o tai rodo, kad vadovai vertina darbuotojus, kurie gali efektyviai valdyti stresą.

Klientų tvarkymas: gebėjimas susidoroti su sudėtingais klientais buvo laikomas itin svarbiu, ypač su klientais susijusiems vaidmenims.

Pageidautini darbo stiliai: vadovai pirmenybę teikė tam tikriems darbo stiliams, ypač tiems, kurie pabrėžia pastovumą, komandinį darbą ir analitinį mąstymą.

Daugiafunkcinis darbas: Daugelio užduočių atlikimas buvo laikomas esminiu įgūdžiu, atspindinčiu dinamišką šiuolaikinio darbo pobūdį, kai darbuotojai dažnai vienu metu atlieka kelias užduotis.



Finansuoja
Europos Sąjunga



SANTRAUKA

Pasaulinė daugiakultūrė aplinka: gebėjimas dirbti globalioje daugiakultūrėje aplinkoje buvo vieningai laikomas svarbiu, pabrėžiant kultūrinio jautrumo ir prisitaikymo poreikį.

Rašymo įgūdžiai: Rašymo įgūdžiai buvo laikomi itin svarbiais, pabrėžiant aiškaus ir veiksmingo bendravimo raštu poreikį.

Kietieji ir minkštieji įgūdžiai: buvo subalansuotas požiūris į kietųjų ir minkštųjų įgūdžių svarbą, o nedidele dauguma pritarė, kad abu būtų vienodai akcentuojami.

Tyrimas suteikia vertingų įžvalgų apie įgūdžius ir kompetencijas, kurias vadovai laiko esminiais šiuolaikinėje darbo vietoje. Šios išvados gali padėti rengti mokymo programas, kurios būtų suderintos su vadovų lūkesčiais ir kintančiais darbo rinkos poreikiais.



Finansuoja
Europos Sąjunga



Bendrai finansuojama ES. Išsakytos nuomonės ir nuomonės yra tik autoriaus (-ių) ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos arba Europos švietimo ir kultūros vykdomosios agentūros (EACEA) požiūrį ir nuomones. Europos Sąjunga ir EACEA už juos neatsako.

Visi rezultatai, sukurti kaip šio projekto dalis, yra prieinami su atviromis licencijomis (CC BY-SA 4.0 DEED). Jais galima naudotis nemokamai ir be apribojimų.

Visą ar dalį šios medžiagos kopijuoti ar apdoroti be autoriaus sutikimo draudžiama. Jei rezultatai naudojami, būtina nurodyti finansavimo šaltinį ir jo autorius.

Projekto numeris:

2023-1-PL01-KA220-VET-000158937

AUTORIAI:

Dr Saba Moussa

Julia Marcinkowska

Aleksandra Marcinkowska

Adela Kozina



Finansuoja
Europos Sąjunga





Finansuoja
Europos Sąjunga

