



## Метод индивидуальной оценки компетенций

Организационный тест может использоваться для оценки внешних кандидатов на должности специалистов или линейных менеджеров, а также для регулярной оценки внутренних сотрудников. Тест может быть включен в качестве одного из упражнений в ассессмент-центр.

ЭТАПЫ ТЕСТА	ОЦЕНИВАЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ВРЕМЯ
<b>1. Инструктаж</b> Участник получает:  <b>Инструкция к упражнению</b>  <b>Схема</b>  <i>Время подготовки: 5 мин.</i>	Навыки анализа ситуации и принятия решений  Навыки эффективной самоорганизации	<b>5 мин.</b>
<b>2. Индивидуальная работа</b> Участник составляет письменный план рабочего дня.  <i>Время: 45 мин.</i>		<b>45 мин.</b>
<b>3. Интервью</b> <u>Ведущий собирает письменное задание участника, убеждается в его «читабельности», задает уточняющие вопросы.</u>  <i>Время на интервью: 10 мин.</i>		<b>10 мин.</b>
	<b>Всего:</b>	<b>60 мин.</b>

## Инструкция к тесту

Вы являетесь руководителем одного из отделов центрального офиса Компании «Детский мир».

Сегодня у Вас трудный день. Вы намереваетесь успеть выполнить как можно больше дел, поскольку завтра в 6.30 Вы улетаєте на неделю в Челябинск на международную конференцию, на которой Вы являетесь одним из основных спикеров.

Сейчас 8.15 утра. Сегодня Вам надо успеть:

1. Вам необходимо получить в Отделе персонала авиабилеты, командировочное удостоверение, а в бухгалтерии – расписаться за суточные для командировки (10 мин).
2. Вам необходимо до 20.00 просмотреть электронную почту, ответить на важные письма. Поскольку у Вас есть ноутбук и мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, то Вы можете это сделать в любой момент. (30 мин.)
3. У Вас запланировано совещание с Вашим заместителем и ведущими специалистами отдела по итогам работы за последний квартал (30 мин.).
4. В 11.00 Президент Компании ждет менеджеров направлений Центрального Офиса на собрание (1 час).
5. С утра пораньше к Вам зашел один из сотрудников Вашего отдела и попросил помочь ему разобраться в важном финансовом отчете. Он предупредил Вас, что отчет объемный и содержит много статистических данных (анализировать отчет – не менее 1 часа).
6. Вам давно хотелось пообедать с Президентом, обсудить некоторые волнующие Вас вопросы в неформальной обстановке. Как раз сегодня с 14-00 до 15-00 у Вас есть такая возможность (обсуждение вопросов займет не менее 1 часа).
7. Вам нужно встретиться с коллегой из Нижегородского офиса Компании, находящимся проездом в Москве для краткого профессионального разговора. Сегодня большую часть рабочего дня он будет находиться на складе Компании. Подъехать в Центральный Офис он сможет не ранее 16.00, но не позднее 19.00. По Вашим расчетам, на встречу может уйти около 30 мин., но возможно и больше.
8. Последнее время у Вас сложились не очень благоприятные отношения с фирмой «РосРегионСервис» – одним из самых выгодных провайдеров услуг, которыми Ваша Компания пользуется вот уже два года. С 16.00 до 17.00 Генеральный директор этой фирмы сможет Вас принять у себя (30 мин.).
9. В 13.00 в Ваш отдел придет специалист по монтажу локальной сети: Вам необходимо подключить к сети 2 новых компьютера (40 мин. – 1 час).
10. На 12.15 у Директора по персоналу назначено совещание по проблемам обучения ведущих сотрудников подразделений и утверждение соответствующих мероприятий на следующий квартал (около 40-45 мин.).
11. В мастерской Вам необходимо забрать из ремонта Ваш цветной струйный принтер, чтобы распечатать в цветном варианте материалы для предстоящей поездки. Все материалы уже почти подготовлены Вашим подчиненным, но надо успеть еще раз все перепроверить и, если потребуется, поправить – 20 мин., переписать на свой ноутбук – 5 мин. и распечатать – 10 мин.

12. Вам необходимо урегулировать вопрос с просрочкой платежа Компании «ТранспортХолдинг», с которой работает непосредственно Ваш отдел. (20 мин. по телефону). Вы знаете, что Финансовый директор этой Компании будет сегодня на месте с 13.30 до 19.00.
13. Необходимо подготовить и послать гарантийное письмо об оплате услуг в Компанию «Финансовые консультанты» (20 мин.)
14. Сегодня Вам необходимо проверить бюджет отдела на следующий квартал (не менее 20 мин.) и передать его в Финансовый департамент до 18.00.
15. Вам нужно подготовиться к выступлению на Международной научно-практической конференции в Санкт-Петербурге. Конференция состоится через три дня после Вашего возвращения из Челябинска, и Вы понимаете, что после возвращения у Вас будет очень мало возможности подготовиться к этому выступлению (2 часа).
16. В 20.00 в ресторане «Китай-город» Вас ждет на праздничный ужин топ-менеджер по производству и логистике, у которого сегодня День рождения. Там же он заказал бильярд. Кстати, на праздник приглашено все руководство Компании (1 час 45 мин).
17. Ваш подчиненный попросил Вас проконсультировать его по поводу составления своего индивидуального плана развития в профессиональной и управленческой сфере (30 мин.).
18. Необходимо до конца следующей недели подготовить план тренингов персонала Вашего подразделения на будущий 2010 год.
19. Необходимо забронировать переговорную комнату для проведения переговоров в 18.00 с важным контрагентом. (5 мин).
20. Вы хотите подготовить преемника уходящему на пенсию сотруднику (встреча с претендентом займет не менее 2,5 часов).
21. На Вашем рабочем столе скопились заявления сотрудников, связанные с вопросами социального обеспечения (30 мин.)
22. Вам надо перед командировкой забрать свой ноутбук, который остался на складе Компании после прошедшей там на прошлой неделе внутренней аудиторской проверки (25 минут.).
23. Сегодня к Вам в офис придет Коммерческий директор Компании «МосКубаньКонтракт» для обсуждения договора. Вы договорились встретиться с ним на 18.00 (встреча продлится около 40 мин.).
24. Ваша Компания хотела бы серьезно обновить дизайн и содержание сайта в Интернете. Руководителей всех уровней просят принять самое активное участие в подготовке материалов по специфике своей работы для будущего сайта. По Вашим предварительным расчетам, на эту работу Вам понадобится не менее 1,5 часов.
25. Вам бы хотелось просмотреть последние номера специализированных журналов по новым технологиям в Вашей области работы. Вы можете получить их в отделе PR (10 мин).
26. Вам предстоит встреча с кандидатом на вакантную должность ведущего специалиста Вашего подразделения (на встрече около 30 мин.).
27. Вы уже давно хотели начать изучать новую компьютерную программу EDAS. Сегодня в Академии Управления с 14.00 до 16.00 и с 17.00 до 19.30 специалист проводит консультации по пользованию данной программой.

28. Коллега, работающий в другом отделе Компании, Ваш давний приятель, приглашает Вас сходить с ним после работы на эксклюзивную выставку «Новые технологии в автомобилестроении». Вам было бы жаль упускать эту возможность. Сегодня выставка работает до 20.00.
29. Вам надо просмотреть договора, подготовленные Вашим заместителем (10 мин.).
30. Из дома позвонили дети, очень просили прийти с работы пораньше, желательно не позднее 22.00, чтобы всем вместе посмотреть новую классную комедию (1 час).
31. Ровно в 17.00 по московскому времени появится администратор челябинского офиса, надо не забыть позвонить ему, подтвердить свое прибытие, еще раз сообщить номер своего рейса, время прибытия в аэропорт г. Челябинска, узнать номер встречающей машины. Он также хотел обсудить с Вами один важный вопрос (5-10 мин.).

Единственный человек, на которого Вы можете полностью положиться в этот трудный день – Ваш заместитель, хороший специалист и опытный администратор, который может при необходимости привлечь Вашего водителя. Однако Вы обещали, что сегодня отпустите заместителя с работы в 15.30.

**Вы специально приехали в офис пораньше, чтобы успеть спланировать сегодняшний день. На подготовку письменного плана рабочего дня Вам дается 45 мин.**



**ПОРУЧЕНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЮ:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ

### Правильная стратегия решения

Правильная стратегия планирования своего рабочего времени предполагает выделение следующих 4-х категорий дел:

Вы просматриваете **ознакомительную версию** организационного теста, которая содержит **7 из 14 страниц**.

Полная версия теста доступна в модуле «Оценка» [библиотеки компетенций](#).

По вопросам приобретения модуля или отдельно данного теста, свяжитесь с нашим консультантом ([consultant@spsc.ru](mailto:consultant@spsc.ru))