

ODPORNOŚĆ NA STRES



Praca pod presją czasu to dla mnie nie problem – w takich sytuacjach zachowuję trzeźwość umysłu i działam efektywnie.

UMIEJĘTNOŚĆ SELEKCJI INFORMACJI



Umiem wyłuskać najważniejsze informacje z otaczającego mnie gąszczy danych, wiadomości i komunikatów, a także ocenić, na ile można im ufać.

UMIEJĘTNOŚĆ SZYBKIEJ ADAPTACJI



Świetnie odnajduję się w nowych okolicznościach – dopasowanie się do nich nie sprawia mi problemu.

UMIEJĘTNOŚĆ ORGANIZACJI WŁASNEJ PRACY



Jasno określam cele i zadania.
Nigdy nie przytłaczają mnie
obowiązki, bo zawsze wiem,
co muszę zrobić najpierw,
a co mogę odłożyć na później.

UMIEJĘTNOŚĆ DELEGOWANIA ZADAŃ



Potrafię zaufać innej osobie na tyle, by oddać jej do zrobienia część pracy, za którą odpowiadam.

EFEKTYWNA KOMUNIKACJA



Umiem formułować myśli jasno
i precyzyjnie – ludzie zawsze
wiedzą, o co mi chodzi.

UMIEJĘTNOŚĆ DZIELENIA SIĘ WIEDZĄ



Często słyszę, że tłumaczę skomplikowane zagadnienia w zrozumiały sposób.

UMIEJĘTNOŚĆ MOTYWOWANIA I INSPIROWANIA INNYCH



Umiem pobudzać do działania osoby wokół mnie; sprawiam, że osiągają jeszcze lepsze rezultaty.

UMIEJĘTNOŚĆ PERSWAZJI



Umiem zdobyć przewagę
w dyskusji dzięki logicznym
argumentom i przekonać innych
do swoich racji.

UMIEJĘTNOŚĆ WYPRACOWYWANIA KOMPROMISÓW



Dążę do tego, aby zawsze dojść do rozwiązania, które jest dla wszystkich do zaakceptowania.

UMIEJĘTNOŚĆ PRACY WEDŁUG ŚCISŁYCH WYTYCZNYCH



Umiem stosować się do procedur i przestrzegać ustanowionych reguł, gdy to konieczne.

EMPATIA



Umiem odczytywać emocje innych ludzi i patrzeć na rzeczywistość z ich perspektywy.

GOTOWOŚĆ DO NAUKI I ROZWOJU



Nowy kurs, szkolenie, warsztaty?
Zapisuję się. Zawsze dążę
do poszerzania kwalifikacji
i zdobywania nowej wiedzy
i umiejętności.

WYTRWAŁOŚĆ W DAŻENIU DO CELU



Poddać się? To nie ja — ja zawsze staram się zrealizować zamierzone plany, pomimo pojawiających się trudności.

UMIEJĘTNOŚĆ PREZENTACJI



Nie mam oporów, by mówić
przed publicznością, i dobrze
mi to wychodzi.

AKTYWNE SŁUCHANIE



Z uwagą wsłuchuję się w to,
co mówią do mnie inni.
Poświęcam moim rozmówcom
100% uwagi; zawsze czują, że są
dla mnie w danej chwili najważniejsi.

KREATYWNOŚĆ



Moja głowa aż kipi od pomysłów
– wymyślanie innowacyjnych
rozwiązań to moja mocna strona.

MULTI- DYSCYPLINARNOŚĆ



Z łatwością łączę wiedzę z różnych dziedzin, aby szybko i skutecznie rozwiązać stojący przede mną problem.

UMIEJĘTNOŚĆ NAWIAŹYWANIA RELACJI



Z łatwością zawieram nowe znajomości. Umiem sprawić, aby moi rozmówcy poczuli do mnie sympatię i zaufanie.

UMIEJĘTNOŚĆ OBSERWACJI



Z ciekawością przyglądam się otaczającej mnie rzeczywistości i często dostrzegam to, czego nie widzą inni.

DOKŁADNOŚĆ



Jak już się czegoś podejmę,
robię to bardzo starannie,
dbając o szczegóły.

UMIEJĘTNOŚĆ WNIOSKOWANIA I ANALITYCZNEGO MYŚLENIA



Staram się na każdy problem spojrzeć z różnych punktów widzenia, zanim podejmę decyzję. W tym celu sięgam do źródeł, które pomagają mi w zrozumieniu danego zjawiska.

UMIEJĘTNOŚĆ UDZIELANIA INFORMACJI ZWROTNEJ



Jeśli krytykuję,
to w konstruktywny sposób,
tak, aby druga osoba wiedziała,
jakie obszary są do poprawy.
Oceniam jedynie zachowania,
nigdy osobę.

POZYTYWNE MYŚLENIE



Wierzę, że jeśli tylko się postaram,
mogę bardzo wiele osiągnąć.
Wprowadzam dobrą energię
w gronie osób, z którymi
przebywam.

SŁOWNOŚĆ



Jeśli komuś coś obiecuję,
na pewno go nie zawiodę.
To kwestia honoru.

WYSOKA KULTURA OSOBISTA



Umiem się właściwie zachować
w każdej sytuacji i znam zasady
dobrego wychowania.
Jestem uważana/y za taktowną
i uprzejmą osobę.

ASERTYWNOŚĆ



Jeśli czuję, że ktoś wykorzystuje mój czas i kompetencje w sposób, który sprawia, że czuję się niekomfortowo – wyrażam swój sprzeciw.

UMIEJĘTNOŚCI PRZYWÓDCZE



Staram się tworzyć oparte na zaufaniu środowisko pracy, umożliwiające mojemu zespołowi realizację zamierzonych celów. Inni ludzie zwykle zgadzają się zrobić to, co im mówię.

UMIEJĘTNOŚĆ KONCENTRACJI UWAGI



Potrafię w 100% skupić się na zadaniu, które w danym momencie wykonuję. Pilnuję, aby w pracy nie rozpraszały mnie zewnętrzne bodźce, np. media społecznościowe.

GOTOWOŚĆ DO POMOCY



Chętnie pomagam innym ludziom,
gdy widzę, że mają problemy
z wykonaniem swojego zadania.

PUNKTUALNOŚĆ



Gdy się z kimś umawiam, zawsze jestem o czasie, a swoje zadania kończę w umówionym terminie.

PROAKTYWNOŚĆ I INICJATYWA



Kiedy widzę, że mogę zrobić coś,
co przyniesie korzyść mojej
organizacji, jestem gotowa/y
to zrobić, nawet jeśli nie jest
to moje podstawowe zadanie.

UMIEJĘTNOŚĆ PRZYJMOWANIA INFORMACJI ZWROTNEJ



Gdy ktoś krytykuje efekty mojej pracy, nie biorę tego do siebie, bo wiem, że mówi o rezultacie, który muszę poprawić, a nie o mojej osobie.