

DOMANDE ATTITUDINALI PROVA ORALE CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D)

SUPPONGA DI TROVARSI A COORDINARE IL LAVORO DI UN TEAM, PER IL RAGGIUNGIMENTO DI UN OBIETTIVO ORGANIZZATIVO DI RILIEVO. QUALI MODALITÀ UTILIZZEREBBE PER MOTIVARE E COINVOLGERE IL GRUPPO?

IMMAGINI DI DOVER COLLABORARE CON UN COLLEGA, ALLA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO INTERFUNZIONALE E DOPO AVER ASCOLTATO LE OPINIONI DELLO STESSO, SI RENDA CONTO DI AVERE UN'IDEA COMPLETAMENTE DIVERSA DA LUI. COME GESTIREBBE LA SITUAZIONE?

PENSI DI AFFRONTARE LA SEGUENTE SITUAZIONE: LEI HA RICEVUTO DA POCO UN NUOVO INCARICO DA SVOLGERE CON ALTRI COLLEGHI. DOPO AVER PRESENTATO AD UNO DI ESSI UN'IPOTESI DI REALIZZAZIONE, SI RENDE CONTO CHE LUI NE HA PARLATO CON IL VOSTRO RESPONSABILE, APPROPRIANDOSI DELLE SUE IDEE. COME REAGIREBBE?

LE CHIEDIAMO DI IMMEDESIMARSI NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: IL SUO RESPONSABILE STA PARTECIPANDO AD UNA RIUNIONE MOLTO IMPORTANTE ED HA CHIESTO DI NON ESSERE CONTATTATO. IL RESPONSABILE DI UN ALTRO SETTORE, LE CHIEDE DI CHIAMARE URGENTEMENTE IL SUO CAPO, INTERRUPELLO LA RIUNIONE. COSA RITERREBBE OPPORTUNO FARE?

IMMAGINI LA SEGUENTE SITUAZIONE: NEL TEAM DA LEI COORDINATO, C'È UN UNA PERSONA POCO COOPERATIVA, CHE STA RALLENTANDO IL LAVORO DEGLI ALTRI COLLEGHI. PIÙ DI UN MEMBRO DEL TEAM, GLIELO HA SEGNALATO. COME GESTIREBBE LA SITUAZIONE?

QUALORA LEI SI TROVASSE A RISPONDERE TELEFONICAMENTE AD UN UTENTE, CHE LE SEGNALE UN IMPORTANTE RITARDO DELL'AMMINISTRAZIONE, NEL DEFINIRE LA SUA PRATICA, CON TONI MOLTO ACCESI E AGGRESSIVI, COME GESTIREBBE LA SITUAZIONE?

SUPPONGA CHE NEL GRUPPO DI LAVORO DA LEI COORDINATO, UN COLLABORATORE LAMENTI UNA INIQUA DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E SEGNALI UNA SITUAZIONE PER LUI DI SOVRACCARICO. COSA RITERREBBE OPPORTUNO FARE?

LE CHIEDIAMO DI IPOTIZZARE CHE COSA FAREBBE SE, IMPEGNATO/A IN UNA ATTIVITÀ LAVORATIVA, SI TROVASSE IN DIFFICOLTÀ E CHIEDESSE AIUTO AI COLLEGHI, CHE PERÒ, IMPEGNATI IN ALTRO, NON FOSSERO DISPONIBILI A FORNIRLE SUPPORTO.

SUPPONIAMO CHE LEI SI TROVI IN QUESTO CONTESTO: VI SONO DUE SUOI COLLABORATORI CHE LAVORANO IN COPPIA AD UN'ATTIVITÀ E HANNO IMPOSTAZIONI COMPLETAMENTE DIFFERENTI SU COME ESEGUIRLA. LE HANNO PARLATO, SEPARATAMENTE, E DA ENTRAMBI CI SONO SUGGERIMENTI IMPORTANTI. COSA RITERREBBE OPPORTUNO FARE?

COSA FAREBBE SE, DURANTE UNA SESSIONE DI LAVORO, I COMPONENTI DEL GRUPPO CHE COORDINA NON RIUSCISSERO A TROVARE UNA SOLUZIONE, IN UNA ATTIVITÀ CHE PRESENTA DELLE CRITICITÀ, DISCUTENDO IN MODO CONFLITTUALE E STERILE?

SUPPONGA DI TROVARSI NEL SEGUENTE CONTESTO: LEI RITIENE DI DARE UN FEEDBACK AD UN SUO COLLABORATORE, PER CHIEDERGLI DI DIVENTARE MAGGIORMENTE AUTONOMO NELLO SVOLGIMENTO DELLA SUA ATTIVITÀ, DAL MOMENTO CHE L'HA COINVOLTA A PIÙ RIPRESE, INTERROMPENDO IL SUO LAVORO. COME IMPOSTEREBBE LA COMUNICAZIONE?

IPOTEZZI LA SEGUENTE EVENTUALITÀ: LEI HA INVESTITO TEMPO ED ENERGIE PER ORGANIZZARE UN'ATTIVITÀ COMPLESSA E ASSICURARSI DI REALIZZARLA CORRETTAMENTE E NEI TEMPI PREVISTI. IL SUO RESPONSABILE LE AFFIDA UNA SERIE DI ALTRI INCARICHI URGENTI, MANDANDO ALL'ARIA LA SUA PIANIFICAZIONE. COME PENSA CHE REAGIREBBE?

COSA RITERREBBE OPPORTUNO FARE SE, NEL SUO TEAM CI FOSSE UN COLLABORATORE MOLTO PRECISO ED ANALITICO, CHE NELLA FASE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ, TENDESSE A RALLENTARE I LAVORI DEL GRUPPO E INDIVIDUASSE PREVALENTEMENTE I RISCHI E GLI ASPETTI NEGATIVI, CONNESSI AD OGNI SITUAZIONE?

SUPPONGA DI TROVARSI NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: LE HANNO ASSEGNATO UN'ATTIVITÀ DI RILIEVO, PER LA QUALE PERÒ NON CI SONO A DISPOSIZIONE RISORSE UMANE O STRUMENTALI SUFFICIENTI. COME PENSA DI COMPORTARSI?

IMMAGINI DI AFFRONTARE IL SEGUENTE CASO: LEI E I SUOI COLLABORATORI STATE CONDUCENDO UN'ATTIVITÀ PROFESSIONALE MOLTO IMPEGNATIVA. AL MOMENTO DI METTERE INSIEME I CONTRIBUTI, LEI NOTA, IN ALCUNI DI QUESTI, MOLTI ERRORI E SVISTE. CONSIDERANDO CHE IL TEMPO A DISPOSIZIONE È DAVVERO ESIGUO, COSA PENSA DI FARE?

METTIAMO IL CASO CHE LEI CONDIVIDA L'UFFICIO CON UN COLLEGA, CHE PARLA A VOCE ALTA AL TELEFONO E LE PROVOCA FREQUENTI DISTRAZIONI IN VARI MODI. LEI FATICA A CONCENTRARSI SUL SUO LAVORO. COSA PENSA DI FARE?

SI IMMEDESIMI IN QUESTA UNA SITUAZIONE: DURANTE UNA RIUNIONE

INTERFUNZIONALE, LEI HA PROPOSTO UNA BUONA SOLUZIONE AD UN PROBLEMA. GLI ALTRI PARTECIPANTI ESPRIMONO DISSENSO, SENZA PROPORRE SOLUZIONI ALTERNATIVE E PERDENDO TEMPO A DISCUTERE STERILMENTE. COSA RITERREBBE PIÙ UTILE FARE?

IMMAGINI DI TROVARSI IN QUESTA EVENIENZA: LEI È APPENA STATO INSERITO NEL SUO RUOLO E DEVE ANCORA ACQUISIRE UNA SERIE DI INDICAZIONI PER SVOLGERE LE ATTIVITÀ. CHIEDENDO AI SUOI COLLABORATORI, NOTA CHE LE DANNO INDICAZIONI CONTRASTANTI. COME GESTIREBBE LA SITUAZIONE?

IMMAGINI LA SEGUENTE SITUAZIONE: LEI HA DI FRONTE UN UTENTE MOLTO ARRABBIATO, CHE SI RIVOLGE A LEI CON MODALITÀ POCO RISPETTOSE. IL SIGNORE PERÒ SEGNALE UN ERRORE SIGNIFICATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE, NEL QUALE LEI NON È DIRETTAMENTE RESPONSABILE. COME PENSA DI GESTIRE LA SITUAZIONE?

SUPPONGA DI AFFRONTARE LA SEGUENTE SITUAZIONE: UN SUO COLLABORATORE LE SEGNALE ALCUNE DIFFICOLTÀ CON UN COLLEGA, DICENDOLE CHE SPESSO QUEST'ULTIMO OSTACOLA IL SUO LAVORO ED È MOLTO COMPETITIVO NEI SUOI RIGUARDI. COSA RITERREBBE OPPORTUNO FARE?

IMMAGINI CHE LE VENGA ASSEGNATO UN INCARICO COMPLESSO. LEI SI DEDICA AD UNA ACCURATA PIANIFICAZIONE, PER ASSICURARSI IL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE. A SEGUITO DI NUMEROSE ALTRE URGENZE, NON RIESCE A RISPETTARE IL PROGRAMMA CHE HA DEFINITO. LEI NON HA PIÙ TEMPO PER DEDICARSI AD UNA NUOVA PIANIFICAZIONE E RISCHIA DI NON RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO NEI TEMPI DEFINITI. COME PENSA DI RISOLVERE LA SITUAZIONE?

SUPPONGA DI TROVARSI NELLA SEGUENTE EVENIENZA: LEI SI TROVA A COORDINARE ALCUNI COLLABORATORI DI FRONT OFFICE E DURANTE UN SOPRALLUOGO NOTA CHE CI SONO MOLTI UTENTI IN CODA. I SUOI COLLABORATORI SI STANNO IMPEGNANDO, MA IL PERSONALE SEMBRA INSUFFICIENTE PER L'AFFLUENZA. GLI UTENTI DANNO SEGNI DI IMPAZIENZA. COME PENSA DI COMPORTARSI?

SUPPONGA DI TROVARSI NEL SEGUENTE CASO: DURANTE UN PERIODO DI INTENSO LAVORO, LEI HA GESTITO MOLTE ATTIVITÀ CONTEMPORANEAMENTE, TUTTE PIUTTOSTO IMPEGNATIVE. SI È RESO/A CONTO DI AVERE COMMESSO DEGLI ERRORI, ALCUNI NON BANALI. COME PENSA DI GESTIRE LA SITUAZIONE?

IMMAGINI CHE LE VENGA AFFIDATO UN PROGETTO SFIDANTE, PER COMPLESSITÀ E TEMPISTICHE. LEI PENSA CHE SIA UN'OCCASIONE PER DARE PROVA DELLE SUE CAPACITÀ, MA RITIENE ANCHE DI NON AVERE ABBASTANZA TEMPO PER REALIZZARLO. COME PENSA DI GESTIRE LA SITUAZIONE?

SUPPONGA DI TROVARSI NELLA SEGUENTE EVENIENZA: LEI SI TROVA, PER UNA SERIE DI CIRCOSTANZE, AD AVERE UNA CODA DI 300 EMAIL NON LETTE. HA SOLTANTO UN'ORA DI TEMPO, POI DOVRÀ GESTIRE ALTRE URGENZE. COSA RITIENE PIÙ OPPORTUNO FARE?

IMMAGINI IL SEGUENTE CASO: LEI SI TROVA A COORDINARE UN PROGETTO DI RILIEVO. HA EFFETTUATO UN'ACCURATA PIANIFICAZIONE E L'HA CONDIVISA CON IL SUO TEAM. DOPO LA PRIMA SETTIMANA, SI TROVA A CONSTATARE CHE QUASI NULLA STA ANDANDO SECONDO I SUOI PIANI. IL RISCHIO DI NON RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO, NEI TEMPI PREVISTI, È DIETRO L'ANGOLO. COSA PENSA DI FARE?

IMMAGINI DI ESSERE NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: LEI HA RICHIESTO UNA PERSONA IN PIÙ NEL SUO TEAM, NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DI ALCUNE ATTIVITÀ. ACCOGLIENDO LA SUA RICHIESTA, VIENE INCARICATO UN NUOVO COLLABORATORE. DOPO ALCUNE SETTIMANE, IL NUOVO ARRIVATO LE SEMBRA POCO COMPETENTE E NON MOLTO ADEGUATO A RISOLVERE IL PROBLEMA. COME PENSA DI AGIRE?

IPOTEZZI IL SEGUENTE CASO: LEI HA PARTECIPATO E COORDINATO IL SUO TEAM, NELLA REALIZZAZIONE DI UNA ATTIVITÀ. TUTTI AVETE LAVORATO CON MOLTA DEDIZIONE, IMPEGNANDO TALVOLTA ANCHE PARTE DEL TEMPO LIBERO. A SUO PARERE NE È RISULTATO UN BUON LAVORO. IL SUO RESPONSABILE LE DÀ, PERÒ, UN RISCONTRO NON POSITIVO, INDICANDOLE UNA SERIE DI REVISIONI. I SUOI COLLABORATORI L'ASPETTANO PER AVERE UN RISCONTRO. COME GESTIREBBE LA COMUNICAZIONE?

SUPPONGA LA SEGUENTE EVENIENZA: LE VIENE ASSEGNATA UN'ATTIVITÀ COMPLESSA E DI RESPONSABILITÀ, PER LA QUALE NON SI SENTE DEL TUTTO COMPETENTE, MA LE DAREBBE UN'OCCASIONE PER DIMOSTRARE IL SUO VALORE. COME PENSA DI GESTIRE LA SITUAZIONE?

SUPPONIAMO CHE LE ABBIANO ASSEGNATO UN'ATTIVITÀ DI UN CERTO RILIEVO, DA REALIZZARE IN COLLABORAZIONE CON UN COLLEGA. LEI È MOLTO INTERESSATO AL CONTENUTO DELL'INCARICO, MA PRECEDENTEMENTE LE È CAPITATO DI AVERE ALCUNI SCREZI, PROPRIO CON QUEL COLLEGA E TEME CHE POSSA OSTACOLARE IL LAVORO. COME PENSA DI COMPORTARSI?

METTIAMO IL CASO CHE UN COLLABORATORE NEO INSERITO, FACCIA MOLTO AFFIDAMENTO SU DI LEI E LE CHIEDA CONTINUI RISCONTRI SULLE SUE ATTIVITÀ. LEI HA INTENZIONE DI AIUTARLO, MA LA FREQUENZA CON CUI LE CHIEDE CONFERME, OSTACOLA L'ANDAMENTO DEL SUO LAVORO. COSA RITERREBBE PIÙ OPPORTUNO FARE?

LE CHIEDIAMO DI IMMAGINARE UNA SITUAZIONE LAVORATIVA IN CUI LE VIENE CHIESTO DI GESTIRE IN TOTALE AUTONOMIA UN PROGETTO MOLTO COMPLESSO. QUALE ORGANIZZAZIONE SI DAREBBE? QUALI ASPETTI RITERREBBE FONDAMENTALE CONSIDERARE PER UNA GESTIONE EFFICACE? IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA IN CUI OPERA LA CONVOCA PER COMUNICARLE GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI PER LA PROSSIMA ANNUALITÀ. OLTRE AD APPARIRE COMPLESSI, ALCUNI DI ESSI ANDRANNO PORTATI AVANTI CONTEMPORANEAMENTE PER LA MAGGIOR PARTE DEL PERIODO. QUALE METODO ADOTTEREBBE PER UNA PIANIFICAZIONE EFFICACE DEGLI OBIETTIVI? QUALI ELEMENTI RITERREBBE FONDAMENTALE PRENDERE IN CONSIDERAZIONE?

SE LE CAPITASSE DI ESSERE ASSEGNATO AD UNA ATTIVITÀ E LEI REALIZZASSE DI NON RIUSCIRE A FINALIZZARLA ADEGUATAMENTE, IN QUANTO LE MANCANO ALCUNE INFORMAZIONI, MA LE AVESSERO ESPRESSAMENTE CHIESTO DI MUOVERSI IN AUTONOMIA, PER VELOCIZZARE I TEMPI, COME SI COMPORTEREBBE?

IMMAGINI DI TROVARSI IN QUESTA SITUAZIONE: LEI È APPENA STATO INSERITO NEL SUO RUOLO E DEVE ANCORA ACQUISIRE UNA SERIE DI INDICAZIONI PER SVOLGERE LE ATTIVITÀ. CHIEDENDO AI SUOI COLLABORATORI, NOTA CHE LE DANNO INDICAZIONI CONTRASTANTI. COME GESTIREBBE LA SITUAZIONE?

QUALI PASSI COMPIE NORMALMENTE QUANDO SI TROVA A DOVER AFFRONTARE UN PROBLEMA LAVORATIVO E QUALE LOGICA UTILIZZA PER ARRIVARE AD UNA SUA PUNTUALE RISOLUZIONE?

IMMAGINI DI TROVARSI IN UN PERIODO LAVORATIVO DI FORTE PRESSIONE SIA PER GLI IMPORTANTI CARICHI DI LAVORO, SIA PER LE SCADENZE STRETTE, CHE DOVRANNO NECESSARIAMENTE ESSERE RISPETTATE. QUALE POSSIBILITÀ LE VENGONO IN MENTE PER GESTIRE AL MEGLIO LA SPECIFICA SITUAZIONE?

IMMAGINI CHE IL SUO DIRIGENTE LE AFFIDI IL COMPITO DI MIGLIORARE LE PRESTAZIONI DI UNA SQUADRA DI LAVORO. COME PROCEDEREBBE NELLO SPECIFICO? SU QUALI ASPETTI PORREBBE PARTICOLARE ATTENZIONE?

NELL'ULTIMO PERIODO HA NOTATO CHE UN SUO COLLABORATORE ARRIVA AL LAVORO SPESSO IN RITARDO, SI ASSENTA FREQUENTEMENTE DALLA SUA POSTAZIONE PER FUMARE SIGARETTE E APPARE, IN GENERALE, POCO INTERESSATO ALLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE. INOLTRE, ALCUNI SUOI COLLEGHI SONO GIÀ VENUTI DA LEI A LAMENTARE ATTEGGIAMENTI TALVOLTA POCO PAZIENTI CON L'UTENZA DEL SERVIZIO E GRANDE LENTEZZA NELL'ESECUZIONE ANCHE DELLE ATTIVITÀ PIÙ SEMPLICI. QUESTI COMPORTAMENTI COMINCIANO A CREARE DISAGI E MALUMORI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO, COME PENSA POTREBBE PRENDERE IN MANO LA SITUAZIONE?

LE CHIEDIAMO DI IMMAGINARE UNA SITUAZIONE LAVORATIVA IN CUI IL SUO DIRIGENTE LE AFFIDA LA RESPONSABILITÀ DI COMPLETARE ALCUNI COMPITI URGENTI. PROBABILMENTE IL TEMPO CONCESSO NON SARÀ SUFFICIENTE COSÌ COME LE RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE. COSA FAREBBE NELLO SPECIFICO?

LE CHIEDIAMO DI IMMAGINARE UNA SITUAZIONE LAVORATIVA IN CUI SI PRESENTA AL SUO UFFICIO UN CITTADINO MOLTO RISENTITO PER LO STATO DI ATTESA CHE ANCORA INTERESSA LA SUA PRATICA. CON TONO ADIRATO SI LAMENTA DELLA LENTEZZA DEI SERVIZI PUBBLICI, DELL'INCOMPETENZA DEL PERSONALE DELL'UFFICIO E DELLE DIFFICOLTÀ CHE QUESTA CAUSA SOVENTE AI CITTADINI COME LUI. COME GESTIREBBE QUESTA SPECIFICA SITUAZIONE E CON QUALI FINALITÀ?

IMMAGINI CHE, PER SVOLGERE ADEGUATAMENTE UN PROGETTO DI RESPONSABILITÀ, LEI STIA ADOTTANDO UNA MODALITÀ DI LAVORO CHE GARANTISCE ACCURATEZZA E QUALITÀ. IL LAVORO PROCEDE, MA C'È QUALCHE RITARDO SULLA TABELLA DI MARCIA. IL SUO RESPONSABILE GLIELO SEGNALE, INVITANDOLA AD UNA MAGGIORE RAPIDITÀ. COSA VALUTA DI FARE?

IPOTEZZI CHE LE VENGA ASSEGNATO UN INCARICO DI RILIEVO, DEL QUALE SARÀ RESPONSABILE, CON LA POSSIBILITÀ DI AVVALERSI DEL SUO TEAM. QUALI MODALITÀ E CRITERI UTILIZZEREBBE, PER ORGANIZZARE IL SUO LAVORO E QUELLO ALTRUI, AL FINE DI ASSICURARSI DI SVOLGERLO AL MEGLIO?

IMMAGINI LA SEGUENTE SITUAZIONE: DURANTE UNA RIUNIONE, NELLA QUALE HA PRESENTATO UN DOCUMENTO DA LEI REALIZZATO, UN SUO COLLEGA ESPRIME UN PARERE NEGATIVO, CRITICANDO IL SUO OPERATO, CON MODALITÀ CHE LA METTONO IN IMBARAZZO. COSA PENSA SIA OPPORTUNO FARE?

LE CHIEDIAMO DI IMMEDIARSI NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: MENTRE STA SVOLGENDO LA SUA ATTIVITÀ, DUE COLLEGHI, NELL'UFFICIO ACCANTO, INIZIANO A DISCUTERE ANIMATAMENTE. LA QUESTIONE PER CUI DIBATTONO, IN PARTE RIGUARDA ANCHE LEI E OLTRETUTTO LE È IMPOSSIBILE NON ASCOLTARE IL DIBATTITO. COME RITIENE OPPORTUNO COMPORTARSI?

COME SI COMPORTEREBBE SE, REALIZZASSE CHE, UN SUO COLLABORATORE, SOLITAMENTE AFFIDABILE E PUNTUALE, NON RIUSCISSE A GESTIRE UN'ATTIVITÀ DI PRIMARIA IMPORTANZA, A RIDOSSO DELLE SCADENZE?

IPOTEZZI LA SEGUENTE SITUAZIONE: LE HANNO OFFERTO L'OPPORTUNITÀ DI FAR PARTECIPARE IL SUO TEAM AD UN'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SULLA COMUNICAZIONE ED IL TEAM WORK. LA MAGGIOR PARTE DEI SUOI COLLABORATORI, HA FATTO CAPIRE DI NON ESSERE INTERESSATO. LEI RITIENE, INVECE, CHE SAREBBE DAVVERO IMPORTANTE E UTILE LA LORO

PARTECIPAZIONE. IN CHE MODO PENSA DI MOTIVARE IL TEAM?

METTIAMO IL SEGUENTE CASO: DURANTE UNA RIUNIONE DI COORDINAMENTO INTERFUNZIONALE, AL TERMINE DI UN SUO INTERVENTO, UN COLLEGA AFFERMA DI NON ESSERE AFFATTO D'ACCORDO CON LA SUA OPINIONE, PROPONENDO UN'ALTRA SOLUZIONE. LE MODALITÀ UTILIZZATE DAL COLLEGA SONO MOLTO DISCUTIBILI, MA IL CONTENUTO RISULTA PER LEI INTERESSANTE. COME PENSA CHE REAGIREBBE?

IMMAGINI LA SEGUENTE CIRCOSTANZA: IL SUO RESPONSABILE CONDIVIDE CON LEI LA NECESSITÀ DI RIORGANIZZARE LE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E LE CHIEDE UN CONTRIBUTO. DA QUALI CONSIDERAZIONI E PRINCIPI RITIENE IMPORTANTE PARTIRE, PER OFFRIRGLI UN SUPPORTO DI VALORE?

LE CHIEDIAMO DI IMMEDIARSI NELLA SEGUENTE SITUAZIONE: ALL'ULTIMO MOMENTO SI TROVA A SOSTITUIRE UN COLLEGA, NELLA GESTIONE DI UNA IMPORTANTE RIUNIONE, RISPETTO ALLA QUALE NON HA TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE. COSA PENSA DI FARE?

LE CHIEDIAMO DI IMMAGINARE UNA SITUAZIONE LAVORATIVA IN CUI IL SUO UFFICIO NON RIUSCIRÀ A RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO AFFIDATO A CAUSA DELLA SCARSA COLLABORAZIONE E MOTIVAZIONE DI ALCUNI COLLEGHI. COSA FAREBBE IN QUESTA SPECIFICA CIRCOSTANZA E CON QUALI FINALITÀ?

IL DIRIGENTE LA CONVOCA PER SEGNALARLE LA PRESENZA DI ALCUNI ERRORI E MANCANZE IN UN LAVORO DI UNA CERTA IMPORTANZA AFFIDATO AL SUO UFFICIO. DA PARTE SUA È CERTO/A DI AVER DATO IL MASSIMO E IMMAGINA CHE A CAUSARE L'INCONVENIENTE SIA STATA LA POCA ATTENZIONE E METICOLOSITÀ ADOTTATA DAL COLLEGA CON CUI HA COLLABORATO. COME PENSA POTREBBE AFFRONTARE QUESTA SITUAZIONE?

IMMAGINI LA SEGUENTE SITUAZIONE: DA ALCUNI MESI IL SUO RESPONSABILE HA AFFIDATO A LEI E AD ALTRI DUE COLLEGHI IL PRESIDIO DI UN'IMPORTANTE SERVIZIO COMUNALE. IL CARICO DI LAVORO È ELEVATO E LE FREQUENTI ASSENZE PER MALATTIA DI UN COLLEGA STANNO CREANDO DISAGI SIA NELLA CORRETTA EROGAZIONE DEL SERVIZIO SIA NELL'ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA QUOTIDIANA. COME AFFRONTEREBBE QUESTA SITUAZIONE?

IL SUO RESPONSABILE AFFIDA A LEI E A UN SUO COLLEGA UN COMPITO PARTICOLARMENTE DELICATO LASCIANDOVI PIENA AUTONOMIA NELL'ESECUZIONE. TUTTAVIA, DOPO UN PRIMO CONFRONTO OPERATIVO CON IL COLLEGA, SI RENDE CONTO DI ESSERE FORTEMENTE IN DISACCORDO CON IL MODO DI PROCEDERE CHE LE HA PROPOSTO E CHE LE SEMBRA SICURAMENTE MENO ACCURATO RISPETTO A QUELLO DA LEI IPOTIZZATO. COSA PROCEDEREBBE

IN QUESTA SPECIFICA SITUAZIONE? COME IMPOSTEREBBE LA COMUNICAZIONE?

IMMAGINI LA SEGUENTE SITUAZIONE: IN UN'OTTICA DI MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IL SUO DIRIGENTE LE CHIEDE SUPPORTO PER INCENTIVARE LE PRESTAZIONI DELLA SQUADRA DI LAVORO. QUALI IPOTESI LE VENGONO IN MENTE? SU QUALI ASPETTI PORREBBE PARTICOLARE ATTENZIONE?

IMMAGINI DI ESSERE A COORDINAMENTO DI UN TEAM DI LAVORO E DI AVER DOVUTO PRENDERE UNA DECISIONE SAPENDO CHE SAREBBE STATA IMPOPOLARE O NON CONDIVISA DA ALCUNI COLLEGHI. COME GESTIREBBE LE REAZIONI NEGATIVE DI ALCUNE PERSONE? QUALI BUONE AZIONI POTREBBE METTERE IN ATTO?

QUALE PENSIERO LOGICO UTILIZZEREBBE SE DOVESSE PRENDERE UNA DECISIONE LAVORATIVA DELICATA SENZA POTERSI PRIMA CONFRONTARE CON I COLLEGHI O CON IL PROPRIO RESPONSABILE? QUALI ASPETTI PRENDEREBBE IN CONSIDERAZIONE, CON QUALE PRIORITÀ E QUALI VALUTAZIONI FAREBBE?

IL DIRIGENTE DECIDE DI AFFIDARLE LA GESTIONE DI UN SERVIZIO INNOVATIVO A FAVORE DEI CITTADINI, LASCIANDOLE MASSIMA DISCREZIONALITÀ ANCHE NELLA FASE DI PROGETTAZIONE. COME PROCEDEREBBE? QUALI FASI IPOTIZZEREBBE? QUALI ASPETTI RITERREBBE FONDAMENTALE PRENDERE IN CONSIDERAZIONE?