

Įgūdžių sistema

Vertinimo kriterijai

Naujojoje EPSO įgūdžių sistemoje apibūdinami **aštuoni bendrieji įgūdžiai**, kuriuos dirbdami turėtų demonstruoti ES pareigūnai. Kiekvieną bendrąjį įgūdį sudaro įvairūs elementai, su kuriais yra susieti jo **vertinimo kriterijai**. Šiame informaciniame lapelyje nurodomi visi aštuoni bendrieji įgūdžiai ir kiekvieno iš jų vertinimo kriterijai.





8 turimi pademonstruoti įgūdžiai

1. Kritinis mąstymas, analizė ir kūrybiškas problemų sprendimas
2. Sprendimų priėmimas ir rezultatų pasiekimas
3. Skaitmeninis raštingumas ir gebėjimas prisitaikyti (informacijos valdymas)
4. Savęs valdymas
5. Darbas kartu
6. Gebėjimas mokytis
7. Bendravimas
8. Gebėjimas vystyti organizaciją

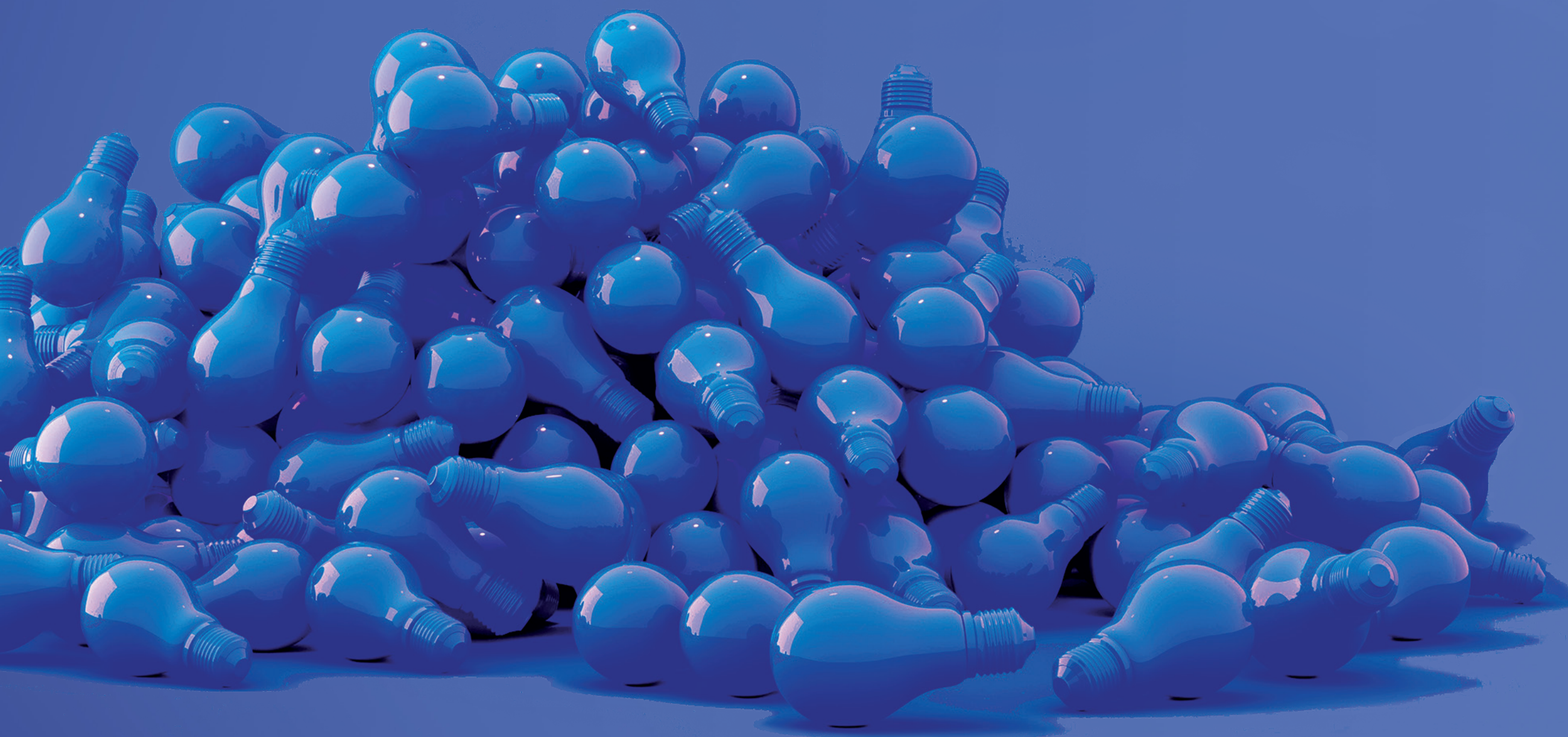


1. Kritinis mąstymas, analizė ir kūrybiškas problemų sprendimas

Mąsto holistiškai ir remdamasis (-i) sudėtinga informacija atranda kūrybiškų ir novatoriškų sprendimų.

Vertinimo kriterijai:

- ▶ Skiria esminius faktus nuo ne tokių svarbių ir geba į visumą sujungti iš skirtingų šaltinių gautą informaciją.
- ▶ Išeičių ieško atsižvelgdamas (-a) į įvairius požiūrius ir nuomones.
- ▶ Gerai įvaldo sudėtingą informaciją ir koncepcijas.
- ▶ Įžvelgia sąsajas tarp elementų, kurie nepatenka į jo (jos) atsakomybės sritį ir nėra susiję su tuo, kas vyksta čia ir dabar. Numato galimą platesnį poveikį.
- ▶ Kuria originalias idėjas ir novatoriškus problemų sprendimus mąstydamas (-a) nestandartiškai.



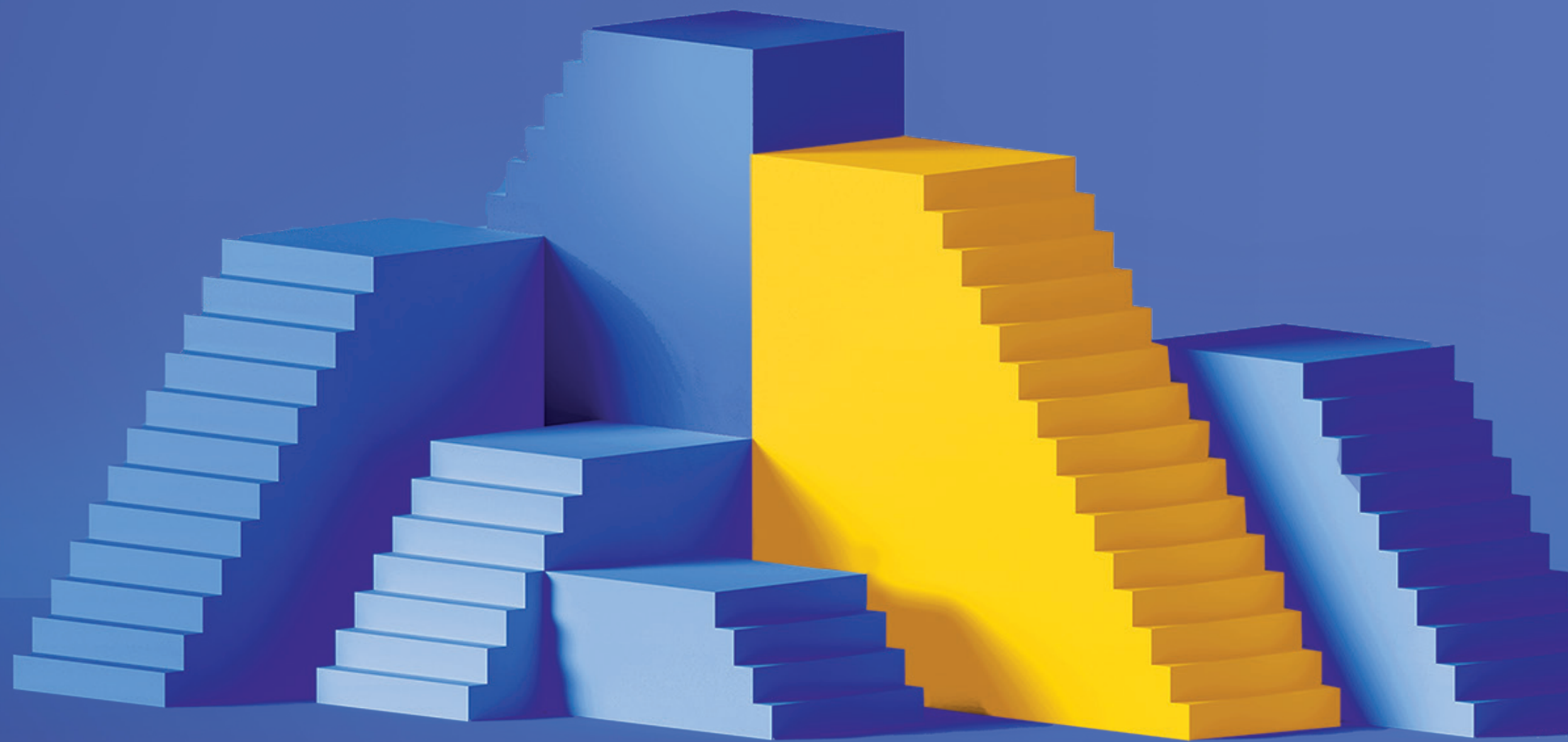
2.

Sprendimų priėmimas ir rezultatų pasiekimas

Priima sprendimus kintančioje aplinkoje, imasi veiksmų jiems įgyvendinti ir siekia apčiuopiamų rezultatų.

Vertinimo kriterijai:

- ▶ Priima sprendimus net susidūręs (-usi) su nepažįstamomis aplinkybėmis arba neturėdamas (-a) išsamios informacijos.
- ▶ Priima pagrįstus sprendimus, įvertindamas (-a) įvairių alternatyvų pranašumus ir trūkumus.
- ▶ Pasirenka tinkamą veiksmų kryptį – lanksčiai prisitaiko ir pasirenka veiksmus, labiausiai tinkančius konkrečioje situacijoje.
- ▶ Yra aktyvus (-i), siūlo veiksmus ir sprendimus savo iniciatyva.
- ▶ Siūlo imtis tikslingų veiksmų, galinčių duoti apčiuopiamų su nustatytais tikslais susijusių rezultatų.





3.

Skaitmeninis raštingumas ir gebėjimas prisitaikyti (informacijos valdymas)

Pritaiko žinias ir įgūdžius skaitmeninėje aplinkoje, optimizuoja darbo metodus naudodamasis (-i) skaitmeninėmis priemonėmis ir technologijomis.

Vertinimo kriterijai:

- ▶ Naudojasi aktualiais šaltiniais ir įvairiomis paieškos strategijomis, kad surinktų informaciją, kurios reikia sprendžiant sudėtingas užduotis.
- ▶ Įvertina, kiek galima tikėti ir pasitikėti skaitmeniniais šaltiniais ir juose pateikiamais duomenimis, informacija ir turiniu.
- ▶ Pasirenka tinkamas skaitmenines priemones ir technologijas, padedančias bendradarbiauti, bendrauti ir dalytis informacija su kitais, ir jomis naudojasi.
- ▶ Pripažįsta skaitmeninių įgūdžių vertę ir rodo norą savo iniciatyva skirti laiko pastangoms neatsilikti nuo skaitmeninės raidos.
- ▶ Aiškiai nurodo ir paaiškina technologinius poreikius kolegoms, paslaugų teikėjams ir suinteresuotiesiems subjektams.



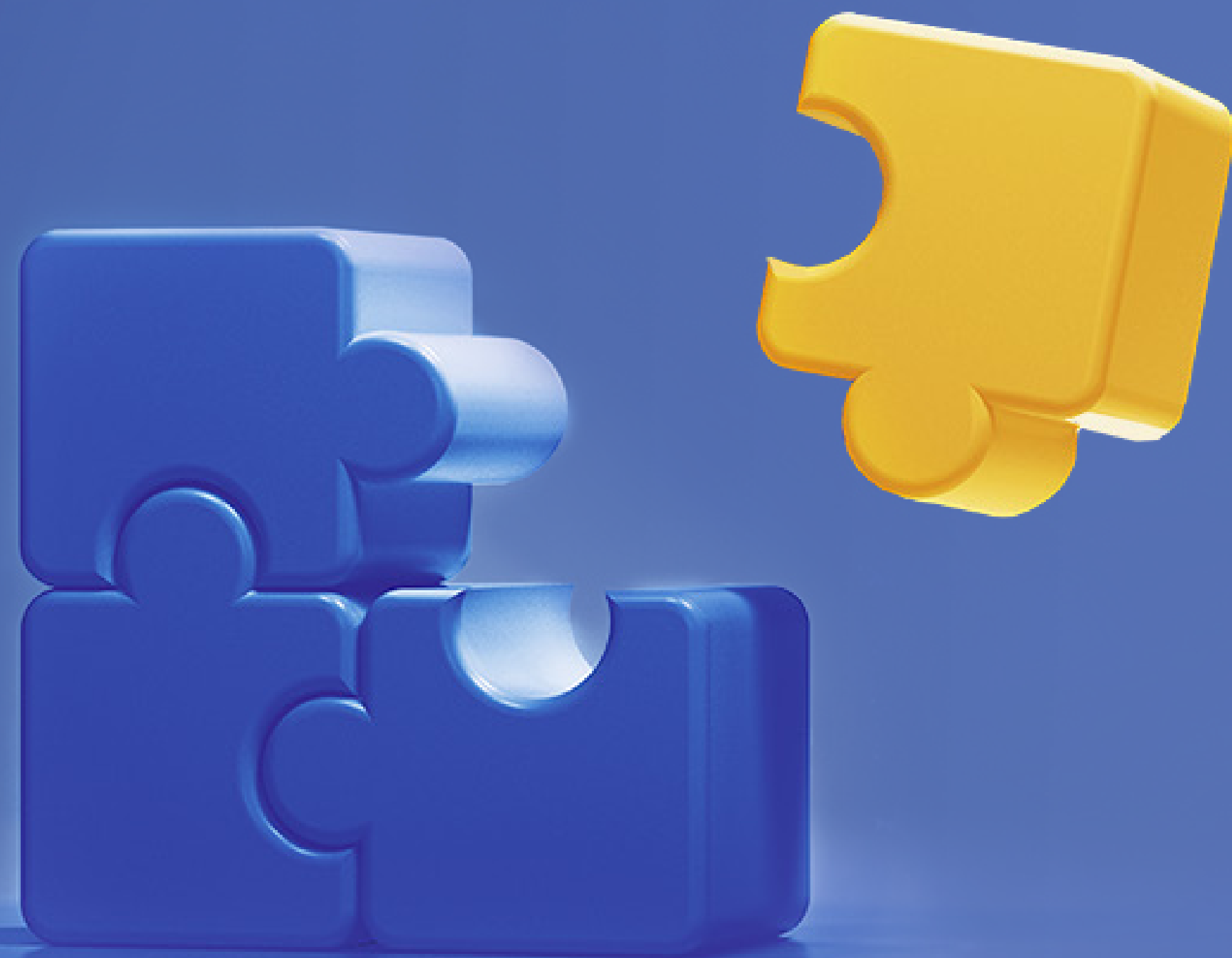
4.

Savęs valdymas

Nuolat organizuoja savo darbą, demonstruoja atsakomybės jausmą ir laikosi konstruktyvaus požiūrio.

Vertinimo kriterijai:

- ▶ Veiksmingai organizuoja savo darbą.
- ▶ Prisiima atsakomybę už savo rezultatus ir rodo ryžtą siekti savo tikslų.
- ▶ Ramiai reaguoja į kliūtis ir nesileidžia užvaldomas (-a) frustracijos ir negatyvių minčių.
- ▶ Taiko metodus, padedančius išvengti streso ir nesėkmių (pavyzdžiui, prireikus prašo pagalbos ar paramos).
- ▶ Prisitaiko prie kintančių darbo sąlygų ir pozityviai reaguoja į aplinkybių pokyčius.



5.

Darbas kartu

Demonstruoja daugiafunkcio bendradarbiavimo gebėjimą ir puoselėja įvairovę bei įtrauktį. Veiksmingai bendradarbiauja: ieško kompromiso, dalijasi žiniomis ir padeda kitiems.

Vertinimo kriterijai:

- ▶ Skatina įvairių darbuotojų grupių bendradarbiavimą ir tapatinasi su bendrais tikslais ir interesais.
- ▶ Atvirai aptaria nuomonių skirtumus su atitinkamais asmenimis, supranta kitokį požiūrį ir konfliktinėse situacijose ieško kompromiso.
- ▶ Remia įvairovę ir puoselėja įtrauktį, stengiasi su visais elgtis vienodai ir teisingai.
- ▶ Siūlosi pagelbėti ir padėti kitiems.
- ▶ Nuolat savo iniciatyva dalijasi žiniomis, kurios gali praversti kitiems ar iš kurių kiti gali pasimokyti.

6.

Gebėjimas mokytis

Aktyviai rūpinasi savo mokymusi, saviugda ir tobulėjimu.

Vertinimo kriterijai:

- ▶ Nustato savo mokymosi poreikius ir ugdo savo įgūdžius nuolat mokydamasis (-i).
- ▶ Tikslingai rūpinasi saviugda – stengiasi suprasti savo pranašumus ir trūkumus.
- ▶ Į atsiliepimus ir konstruktyvią kritiką reaguoja pozityviai.
- ▶ Naudojasi kiekviena galimybe ko nors išmokti, net ir iš nesėkmių.
- ▶ Įžvelgia galimybes pritaikyti įgytą patirtį ir pagerinti savo darbo rezultatus.



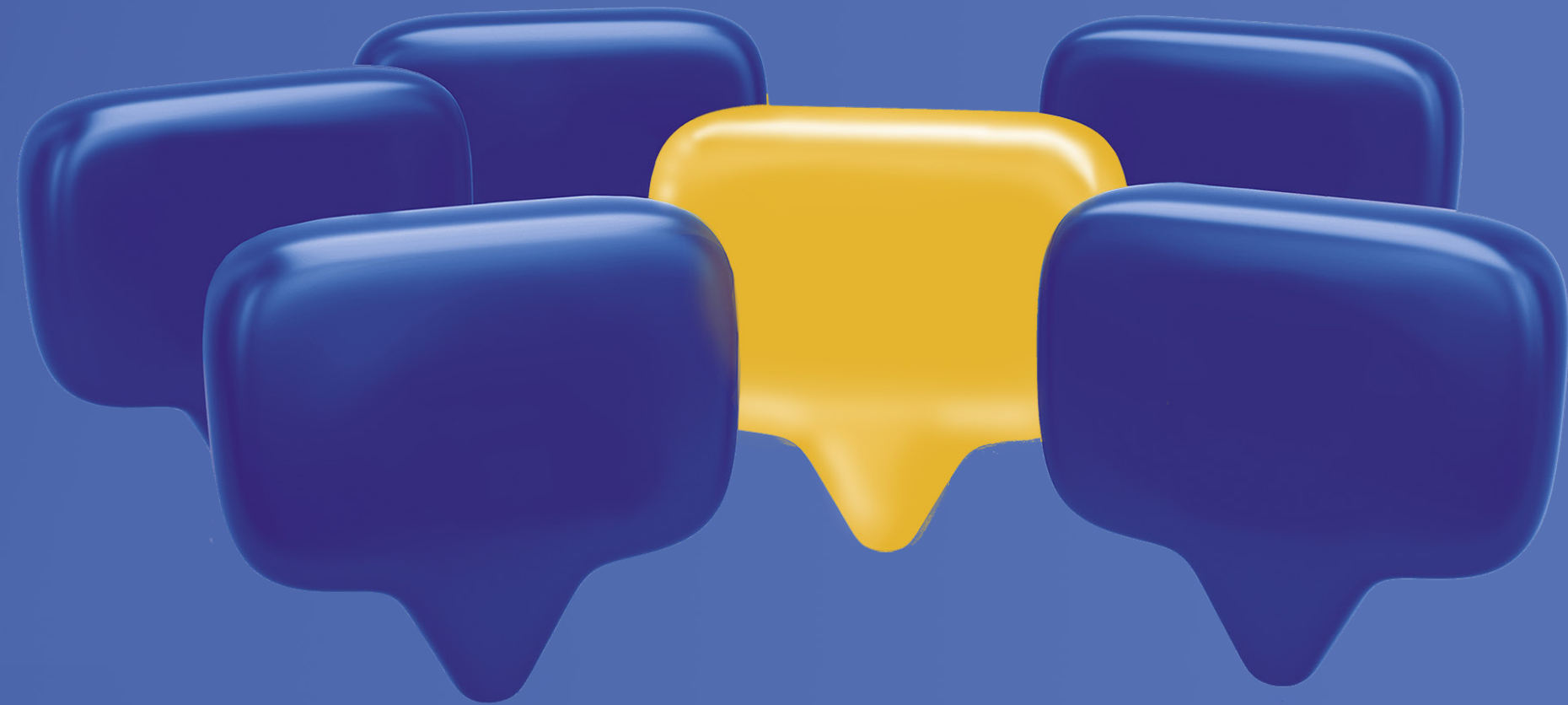
7.

Bendravimas

Aiškiai perteikia informaciją ir reiškia nuomonę, geba įtikinti kitus skatindamas (-a) juos pasisakyti ir veiksmingai juos angažuodamas (-a).

Vertinimo kriterijai:

- ▶ Informaciją perteikia ir nuomonę reiškia (tiek žodžiu, tiek raštu) aiškiai ir glaustai.
- ▶ Pritaiko komunikacijos turinį prie asmens ar asmenų, su kuriais bendrauja, poreikių.
- ▶ Norėdamas (-a) įtikinti argumentuoja įtikinamai ir svariai.
- ▶ Atsižvelgia į kitų nuomones.
- ▶ Bendravimo maniera padeda įtikinti kitus ir pasiekti visoms šalims naudingą susitarimą.





8.

Gebėjimas vystyti organizaciją

Skatina pokyčius, įkvepia ir įgalina kitus juos įgyvendinti ir teikia patarimus visais lygmenimis.

Vertinimo kriterijai:

- ▶ Rodo iniciatyvą, įveikia kliūtis ir žvelgia į ateitį.
- ▶ Imasi naujų uždavinių, inicijuoja pokyčius ir prireikus atlieka lyderio vaidmenį.
- ▶ Įkvepia ir paskatina kitus imtis veiksmų ir judėti į priekį.
- ▶ Moko ir įgalina kitus ir taip padeda jiems augti ir gerinti savo darbo rezultatus.
- ▶ Savo veiksmais rodo pavyzdį ir tinkamai atstovauja departamentui.

