

Medicinski fakultet Univerziteta u Beogradu
Institut za socijalnu medicinu

**PROGRAM UNAPREĐENJA MENADŽMENTA
ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA U BEOGRADU**

UPITNIK ZA UČESNIKE PROGRAMA

I

Godine života:	Pol: m ž	
1. Ustanova:	Godine radnog staža:	
2. Vaše radno mesto (molimo, navedite i rukovodeću funkciju):		
3. Koliko ste dugo na tom radnom mestu:		
4. Molimo, navedite stepene obrazovanja koje ste stekli:		
5. Molimo, navedite eventualnu obuku iz menadžmeta koju ste prethodno pohađali		
<u>Tema</u>	<u>broj dana</u>	<u>kada</u>

II Molimo da za svaki od 6 tipova zadatka radnog mesta u koloni A, zakružite odgovore na pitanja u kolonama B i C.

KOLONA A

KOLONA B

KOLONA C

Zadaci Vašeg radnog mesta	Važnost zadatka za uspešan rad					Stepen veštine koji posedujete za obavljanje zadatka				
	Nije Važan	Retko važan	Ponekad važan	Često Važan	Vrlo Važan	Nemam Veštinu	Nizak	Srednji	Viši	Visok
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. KOMUNIKACIJE→										
Usmena prezentacija pred 8 ili više osoba										
Bilni intervjuisan ili pisati članak za medije (TV, radio, novine)										
Planirati i primeniti program komunikacije u organizaciji ili sa njenim korisnicima.										
Dizajnirati dugoročnu komunikacionu strategiju programa ili organizacione jedinice										
2. GRAĐENJE TIMA										
Biti član tima i radom doprinostiti timu										
Voditi tim odgovoran za ključne organizacione aktivnosti										
Graditi timove i rukovoditi timovima zaduženim da proizvedu ključne organizacione rezultate										
3. PLANIRANJE I USPOSTAVLJANJE PRIORITETA										
Postaviti prioritete u individualnom radu, razviti lični plan rada, i rukovoditi ličnim vremenom efektivno										
Postaviti prioritete i radne planove za druge										
Primeniti tehnike analize odlučivanja da bi postavili prioritete programa i/ili radne jedinice										
Napraviti detaljan plan rada službe sa raspodelom zadataka, rasporedom i alokacijom resursa										
Uraditi strateški plan										
Planirati potrebe za kadrovima za period od 3 ili više										

godina		
Uraditi plan poslovnog slučaja		

Zadaci Vašeg radnog mesta	Važnost zadatka za uspešan rad					Stepen veštine koji posedujete za obavljanje zadatka				
	Nije Važan	Retko važan	Ponekad važan	Često Važan	Vrlo Važan	Nemam Veštinu	Nizak	Srednji	Viši	Visok
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4. PROCENA PERFORMANSI/ IZVRŠENJA/UČINKA										
Procenjivati performanse zaposlenih pod vašom supervizijom, pružiti korisnu povratnu informaciju i obuku										
Evaluirati i procenjivati performanse programa ili delova programa										
Evaluirati i procenjivati performanse programa ili delova programa u odnosu na troškove budžeta										
5. REŠAVANJE PROBLEMA										
Rešavati probleme ponašanja i rada zaposlenih i tima										
Identifikovati probleme u toku odvijanja programa ili delova programa, analizirati osnovne uzroke, i dizajnirati odgovor da bi rešili program										
Utvrđiti i analizirati faktore u spoljnjem okruženju koji mogu uticati na program i/ili preduzeti mere za njihovu korekciju i prevenirati probleme.										
6. VOĐENJE										
Motivisati zaposlene na individualne akcije										
Razgovarati o viziji i misiji sa timovima i radnim grupama										

Povezati i motivisati radne timove zajedničkom svrhom		
7. DRUGO?		