

კომპეტენციების ჩარჩო

შეფასების პროცესი არის დადმავალი და საფეხურებრივი, რაც გულისხმობს, რომ ყველა შემფასებელი აფასებს მის უშუალო დაქვემდებარებულს.

პროცესი მოქნილია და დამოკიდებულია დეპარტამენტებში ჯგუფების სტრუქტურაზე, თანამდებობრივ გადანაწილებასა და სხვა სპეციფიურ საკითხებზე.

დონეების განმარტება:

I დონე - სამსახურის უფროსის პირველი მოადგილე/სამსახურის უფროსის მოადგილე/დეპარტამენტის უფროსი/დეპარტამენტის უფროსის პირველი მოადგილე/დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე

II დონე - სამმართველოს უფროსი/სამმართველოს უფროსის მოადგილე, განყოფილების უფროსი, სექტორის უფროსი, სერვისცენტრის უფროსი/სერვისცენტრის უფროსის მოადგილე, გაფორმების ეკონომიკური ზონის უფროსი/გაფორმების ეკონომიკური ზონის უფროსის მოადგილე, საბაჟო გამშვები პუნქტის უფროსი/საბაჟო გამშვები პუნქტის უფროსის მოადგილე/საინფორმაციო სატელეფონო ცენტრის უფროსი

III დონე - თანამშრომელი

ქულების/შედეგების განმარტება

საუკეთესო (4)	კარგი (3)	დამაკმაყოფილებელი (2)	არადამაკმაყოფილებელი (1)
მოვალეობა ან/და მოსალოდნელზე მეტი სამუშაო საუკეთესოდ შესრულდა, თანამშრომელი მკვეთრად გამოირჩევა შედეგებით ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევებით, რაც მნიშვნელოვნად აისახა	მოვალეობა კარგად შესრულდა, თანამშრომლის შედეგები ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევები სტაბილურად შეესაბამება დადგენილ მოთხოვნებს;	მოვალეობა ნაწილობრივ კარგად შესრულდა და გაუმჯობესებას საჭიროებს, თანამშრომელი არსებითად არ გამოირჩევა პროფესიული უნარ-ჩვევებით;	მოვალეობა არ შესრულდა, თანამშრომლის შედეგები ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევები არ შეესაბამება დადგენილ მოთხოვნებს.

<p>სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ერთეულის ან/და სამსახურის წარმატებაზე, თანამშრომელი სამაგალითოა თვითგანვითარების კუთხით და მაგალითს აძლევს სხვას, დროულად გამოავლენს ყველა იმ საკითხს, რომლებმაც შესაძლოა შეაფერხოს შედეგების მიღწევა და ახდენს გეგმის შესაბამისად ადაპტირებას.</p>			
---	--	--	--

კომპეტენციების ჩამონათვალი

- ✓ ხარისხის, რისკებისა და ოპერაციების მართვა
- ✓ ლიდერობა და მართვა
- ✓ გუნდურობა
- ✓ პროაქტიურობა/ინიციატივა
- ✓ პრობლემის გადაჭრა/გადაწყვეტილების მიღება
- ✓ ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია

- ✓ ანალიტიკური აზროვნება
- ✓ საბაზისო კომპიუტერული კომპეტენციები
- ✓ სტრატეგია და ხედვა
- ✓ სპეციფიური პროგრამული კომპეტენციები
- ✓ კანონმდებლობა
- ✓ უცხო ენა

კომპეტენციების განმარტებები დონეების მიხედვით

ხარისხის, რისკებისა და ოპერაციების მართვა			
კომპეტენცია გულისხმობს თანამშრომლის მხრიდან შესრულებული სამუშაოს ხარისხზე ზრუნვას, რისკების მაქსიმალურ იდენტიფიცირებასა და ოპერაციების ოპტიმალურ მართვას.			
I დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • მუდმივად განსაზღვრავს და ანახლებს ხარისხის სტანდარტებს; • მუდმივად ასწავლის და გადასცემს ცოდნას საკუთარ გუნდს ხარისხის კონტოლის, ოპერაციებისა და რისკების მართვის პროცედურების და მათი მიღწევის შესახებ; • ქმნის კულტურას, სადაც ხარისხის დაცვა ღირებული და დასაფასებელია; 	<ul style="list-style-type: none"> • მუდმივად განსაზღვრავს და ანახლებს ხარისხის სტანდარტებს; • ასწავლის და გადასცემს ცოდნას საკუთარ გუნდს ხარისხის კონტოლის, ოპერაციებისა და რისკების მართვის პროცედურების და მათი მიღწევის შესახებ; • ქმნის კულტურას, სადაც ხარისხის დაცვა ღირებული და დასაფასებელია; 	<ul style="list-style-type: none"> • ხშირად ცდილობს ხარისხის არსებული სტანდარტების განახლებას; • შეძლებისდაგვარად გადასცემს ცოდნას საკუთარ გუნდს ხარისხის კონტოლისა და რისკების მართვის პროცედურების შესახებ; • შეძლებისდაგვარად ახალისებს, მხარს უჭერს და აჯილდოვებს 	<ul style="list-style-type: none"> • არ მუშაობს ხარისხის სტანდარტების განახლებაზე; • არ უახლებს ცოდნას საკუთარ გუნდს ხარისხის კონტოლისა და რისკების მართვის პროცედურების და მათი მიღწევის შესახებ; • არ ცდილობს საოპერაციო ინოვაციებსა და სტაფის წარმატებული ქმედებების

<ul style="list-style-type: none"> • მუდმივად ახალისებს, მხარს უჭერს და აჯილდოვებს საოპერაციო ინოვაციებსა და სტაფის ყველა წარმატებულ ქმედებას; • მუდმივად მიმოიხილავს მსოფლიოში განხორციელებულ საუკეთესო პრაქტიკებს რისკების, ხარისხისა და ოპერაციების მართვის მიმართულებით; • მუდმივად აფასებს და განამტკიცებს კონტროლის შიდა სისტემის ეფექტურობას, რათა დროულად მოხდეს რისკების იდენტიფიცირება; • წინასწარ განსაზღვრავს რესურსების საჭიროებას და მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით ახდენს ჯგუფის ორგანიზებასა და მონიტორინგს. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეძლებისდაგვარად ახალისებს, მხარს უჭერს და აჯილდოვებს საოპერაციო ინოვაციებსა და სტაფის ყველა წარმატებულ ქმედებას; • ხშირად მიმოიხილავს მსოფლიოში განხორციელებულ საუკეთესო პრაქტიკებს რისკების, ხარისხისა და ოპერაციების მართვის მიმართულებით; • მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით ახდენს ჯგუფის მუდმივ მონიტორინგს. 	<p>საოპერაციო ინოვაციებსა და სტაფის ყველა წარმატებული ქმედებას;</p> <ul style="list-style-type: none"> • იშვიათად მიმოიხილავს მსოფლიოში განხორციელებულ საუკეთესო პრაქტიკებს რისკების, ხარისხისა და ოპერაციების მართვის მიმართულებით. 	<p>მხარდაჭერასა და წახალისებას;</p> <ul style="list-style-type: none"> • არ აქვს ინფორმაცია მსოფლიოში განხორციელებული საუკეთესო პრაქტიკების რისკების, ხარისხისა და ოპერაციების მართვის შესახებ; • არასდროს ახდენს ჯგუფის ორგანიზებასა და მონიტორინგს, მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით.
--	--	---	---

II დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • ჯგუფის წევრებთან ერთად მუდმივად ახდენს მოლოდინების, პროგრესისა და ხარისხის მონიტორინგს; • მუდმივად აწარმოებს მიმდინარე და მომავლის რისკების ანალიზს; • უზრუნველყოფს ჯგუფის წევრების ეფექტურ იდეათა განხორციელებას, სისტემათა გამოყენებასა და პროცედურების ყოველმხრივ ხედვას; • ახდენს სტანდარტიზაციისა და მიზნის მიღწევის საშუალებების იდენტიფიცირებას; • მუდმივად ახალისებს, მხარს უჭერს და აჯილდოვებს საოპერაციო ინოვაციებსა და ჯგუფის წევრების 	<ul style="list-style-type: none"> • ჯგუფის წევრებთან ერთად მუდმივად ახდენს მოლოდინების, პროგრესისა და ხარისხის მონიტორინგს; • აწარმოებს მიმდინარე და მომავლის რისკების ანალიზს; • მუდმივად ახალისებს, მხარს უჭერს და აჯილდოვებს საოპერაციო ინოვაციებსა და ჯგუფის წევრების ყველა წარმატებულ ქმედებას; • მუდმივად ეცნობა სიახლეებს და გადასცემს ცოდნას საკუთარ გუნდს ხარისხის კონტოლის, ოპერაციებისა და რისკების მართვის პროცედურების და მათი მიღწევის შესახებ. 	<ul style="list-style-type: none"> • ხშირად აკეთებს მოლოდინების, პროგრესისა და ხარისხის მონიტორინგს; • ძირითად შემთხვევებში, აწარმოებს მიმდინარე და მომავლის რისკების ანალიზს; • ცდილობს წახალისოს ჯგუფის წევრების ყველა წარმატებული ქმედება; • ცდილობს გადასცეს გუნდს საკუთარი ცოდნა ხარისხის კონტოლის, ოპერაციებისა და რისკების მართვის პროცედურების და მათი მიღწევის შესახებ. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ ახორციელებს მოლოდინების, პროგრესისა და ხარისხის მონიტორინგს; • არ აწარმოებს მიმდინარე და მომავლის რისკების ანალიზს; • ვერ ახერხებს საოპერაციო ინოვაციებსა და ჯგუფის წევრების ყველა წარმატებული ქმედების წახალისებასა და მხარდაჭერას; • თითქმის ვერ გადასცემს ცოდნას საკუთარ გუნდს ხარისხის კონტოლის, ოპერაციებისა და რისკების მართვის პროცედურების და

<ul style="list-style-type: none"> ყველა წარმატებულ ქმედებას; მუდმივად ეცნობა სიახლეებს და გადასცემს ცოდნას საკუთარ გუნდს ხარისხის კონტოლის, ოპერაციებისა და რისკების მართვის პროცედურების და მათი მიღწევის შესახებ; განიხილავს არსებულ და მომავლის რისკებს დეპარტამენტის ხელმძღვანელობასთან ერთად. 			მათი მიღწევის შესახებ.
--	--	--	------------------------

III დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> მუდმივად ემეხს სამუშაო პროცესის მხარდაჭერის ეფექტურ გადაწყვეტილებებს; მუდმივად ირიდებს თავიდან ზედმეტად რთულ და არასაჭირო პროცედურებს, რათა მოქნილად მართოს ოპერაციები; ყველა მოქმედებას ახორციელებს სამსახურში/დეპარტამენტში არსებული კულტურის, ხარისხის სტანდარტისა და მოთხოვნების შესაბამისად; სრულად, დეტალურად ერკვევა პროფესიული რისკების სპეციფიკაში და კომპეტენციის ფარგლებში, თავისუფლად შეუძლია 	<ul style="list-style-type: none"> ემეხს სამუშაო პროცესის მხარდაჭერის ეფექტურ გადაწყვეტილებებს; ხშირად ირიდებს თავიდან ზედმეტად რთულ და არასაჭირო პროცედურებს, რათა მოქნილად მართოს ოპერაციები; ყველა მოქმედებას ახორციელებს სამსახურში/დეპარტამენტში არსებული კულტურისა და მოთხოვნების შესაბამისად; კარგად ერკვევა პროფესიული რისკების სპეციფიკაში; კომპეტენციის ფარგლებში, ცდილობს ხარისხის დახვეწასა და ოპერაციების მართვის 	<ul style="list-style-type: none"> შეძლებს დაგვარად, ემეხს სამუშაო პროცესის მხარდაჭერის ეფექტურ გადაწყვეტილებებს; ხშირ შემთხვევებში თავიდან ირიდებს ზედმეტად რთულ და არასაჭირო პროცედურებს, რათა მოქნილად მართოს ოპერაციები; უმეტესად, მოქმედებს ახორციელებს სამსახურში/დეპარტამენტში არსებული კულტურისა და მოთხოვნების შესაბამისად; კარგად ერკვევა პროფესიული რისკების სპეციფიკაში; იშვიათად ცდილობს ხარისხის დახვეწასა და ოპერაციების 	<ul style="list-style-type: none"> მიჰყვება ზედმეტად რთულ და არასაჭირო პროცედურებს; ვერ ერკვევა პროფესიული რისკების სპეციფიკაში; ვერ ახდენს რისკების კონტროლს და არაეფექტურად მართავს ოპერაციებს; არ ცდილობს ხარისხის დახვეწასა და ოპერაციების მართვის გაუმჯობესებას.

<p>პოტენციური რისკების გამოვლენა;</p> <ul style="list-style-type: none"> • მოვლენებს უყურებს კრიტიკული თვლით და ჯანსაღი სკეპტიციზმით; • მუდმივად ცდილობს ხარისხის დახვეწასა და ოპერაციების მართვის გაუმჯობესებას; • ეფექტურად მართავს დროს. 	<ul style="list-style-type: none"> • გაუმჯობესებას; • ეფექტურად მართავს დროს. 	<p>მართვის გაუმჯობესებას.</p>	
--	---	-------------------------------	--

ლიდერობა და მართვა

აღნიშნული კომპეტენცია გულისხმობს გუნდისთვის მკაფიო, ნათელი მიზნებისა და მოლოდინების დასახვას, დასახული მიზნების მიღწევის პროცესში გუნდის გაძლიერებასა და მოტივირებას.

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • არის სამართლიანი და ეფექტური ლიდერი; • ახდენს ორგანიზაციული ღირებულებების შესაბამისი ქცევების დემონსტრირებას და სამაგალითოა თანამშრომლებისთვის; • მოითხოვს სამუშაოს საუკეთესოდ შესრულებას და თავადვე წარმოადგენს ამის მაგალითს; • თანამშრომლებს აძლევს შესაძლებლობას, თავად იყვნენ პასუხისმგებელი საკუთარ ქმედებებსა და სამუშაოზე, ყოველთვის აფასებს და აღიარებს 	<ul style="list-style-type: none"> • ობიექტური და სამართლიანი ლიდერია; • მუდმივად ცდილობს გუნდისთვის მოტივაციის ამაღლებას, რათა მიღწეულ იქნას კარგი შედეგები; • ახდენს სამუშაოს შესრულების მონიტორინგს და კონსტრუქციულ უკუკავშირს აწვდის 	<ul style="list-style-type: none"> • არ არის უსამართლო ლიდერი; • სამუშაო გეგმას სამართლიანად ანაწილებს; • შეძლებისდაგვარად ცდილობს გუნდში მოტივაციის შენარჩუნებას; • ახდენს სამუშაოს შესრულების 	<ul style="list-style-type: none"> • ახდენს სამუშაოს არაგონივრულ გადანაწილებას; • არ თვლის საჭიროდ თანამშრომელთა მოტივირებას; • არ გასცემს უკუკავშირს; • არაფერს აკეთებს

<p>თითოეულის წვლილსა და მიღწევებს;</p> <ul style="list-style-type: none"> • მხარს უჭერს და ამხნევეს გუნდს, უწევს მათ მენტორობასა და ხელს უწყობს მათ კარიერულ წინსვლას, ზრდის მათ თავდაჯერებულობასა და შესაძლებლობებს; • ეფექტურად ახდენს კონფლიქტის წარმოქმნის საფრთხის იდენტიფიცირებას, ახდენს მის დროულ პრევენციას, ხოლო წარმოქმნის შემთხვევაში, უმტკივნეულოდ მართავს კონფლიქტურ სიტუაციებს და ეხმარება თანამშრომლებს სწორი გადაწყვეტილების მიღებაში; • ახდენს ცვლილებებისა და ინოვაციების ინიცირებას და ეფექტურად ახერხებს გუნდისთვის მათ მიწოდებასა და მართვას; • მუდმივად აჩვენებს ნდობისა და პატივისცემის მაგალითს; • მუდმივად ზრუნავს თანამშრომლების განვითარებაზე და აღვივებს თანამშრომლებში სამუშაოს საუკეთესოდ შესრულების სურვილს; • ყოველთვის მზადაა თანამშრომელთა მხარდაჭერისთვის, მუდმივად ამოტივრებს და წარმართავს მათ საერთო მიზნების შესრულებისაკენ. 	<p>თანამშრომლებს;</p> <ul style="list-style-type: none"> • თანამშრომლებს აძლევს საშუალებას, თავად იყვნენ პასუხისმგებელი თავიანთ ქმედებებზე და მუშაობაზე; • შეუძლია დაინახოს კონფლიქტის წარმოქმნის საფრთხე, ხშირ შემთხვევაში ახდენს მის პრევენციას, ხოლო კონფლიქტის წარმოქმნისას ახდენს მის აღმოფხვრას შემდგომი გამწვავების გარეშე; • ზრუნავს გუნდის წევრების განვითარებაზე; • ღიაა ცვლილებებისა და ინოვაციებისადმი და ეფექტურად აწვდის მათ გუნდის წევრებს. 	<p>მონიტორინგს;</p> <ul style="list-style-type: none"> • იზიარებს აწვდის თანამშრომლებს კონსტრუქციულ უკუკავშირს; • შეძლებისდაგვარად ცდილობს თავიდან აირიდოს წარმოქმნილი კონფლიქტი, თუმცა, წარმოქმნის შემთხვევაში, ნაკლებად ერთგვარად თანამშრომელთა შორის კონფლიქტის გადაწყვეტის პროცესში; • თანამშრომელთათვის არ წარმოადგენს მაგალითს. 	<p>თანამშრომელთა მოტივირებისა და განვითარებისთვის;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ვერ ახდენს თანამშრომელთა შორის კონფლიქტური სიტუაციის წარმოქმნის საფრთხის იდენტიფიცირებას, ვერ წყვეტს წარმოქმნილ კონფლიქტებს.
--	--	--	---

II დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
-----------	-------	-------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> პრობლემების აღმოცენებისთანავე მართებულად ახდენს მათ გადამისამართებას და მოგვარებას; ქმნის ეფექტურ სამუშაო გარემოს. უზრუნველყოფს გადაწყვეტილებების დროულად, ფართო პერსპექტივების გათვალისწინებით და რელევანტურ ინფორმაციაზე დაყრდნობით მიღებას; მკაფიოდ გამოყოფს თანამშრომელთა პასუხისმგებლობებს და უზრუნველყოფს საუშაოს რელევანტურ, სამართლიან და გონივრულ გადანაწილებას; მუდმივად ახორციელებს საქმიანობის შესრულების მონიტორინგს, ობიექტურად აფასებს თითოეული თანამშრომლის წვლილს და აწვდის მათ უკუკავშირს; მიზნებთან მიმართებით აფასებს თანამშრომელთა მიერ საქმიანობის განხორციელებას, თავად არის საქმიანობის მაღალი ხარისხით შესრულების მოდელი; აწარმოებს ცვლილებების შესახებ ინიციატივების მონიტორინგს, მუდმივად უჭერს მხარს თანამშრომლებს და წახალისებს გუნდის იდეებს; მუდმივად ეხმარება თანამშრომლებს ზრდასა და განვითარებაში და ეფექტურად ამოტივირებს მათ; დაქვემდებარებული თანამშრომლებისთვის წარმოადგენს საქმის შესრულებისა და მის მიმართ ერთგულების მაგალითს. 	<ul style="list-style-type: none"> ცდილობს ეფექტური სამუშაო გარემოს შექმნასა და გადაწყვეტილებების ობიექტურად, რელევანტურ ინფორმაციაზე დაყრდნობით მიღებას; უზრუნველყოფს სამუშაოს სამართლიან, გონივრულ და რელევანტურ გადანაწილებას; ახორციელებს საქმიანობის შესრულების მონიტორინგს და აწვდის თანამშრომლებს კონსტრუქციულ უკუკავშირს; ახდენს თანამშრომლების მოტივირებას, ზრუნავს მათ განვითარებაზე; წახალისებს და განიხილავს გუნდის წევრების იდეებს; დაქვემდებარებული თანამშრომლებისთვის ხშირად წარმოადგენს საქმის შესრულების მაგალითს. 	<ul style="list-style-type: none"> სამუშაოს გადანაწილებისას ძირითადად ეყრდნობა საკუთარ სუბიექტურ მოსაზრებებს; იშვიათად ახორციელებს სამუშაოს შესრულების მონიტორინგს, შესაბამისად, იშვიათად გასცემს უკუკავშირს; ნაკლებად ფიქრობს თანამშრომელთა მოტივირებასა და განვითარებაზე; ისმენს გუნდის წევრთა იდეებს; დაქვემდებარებული თანამშრომლებისთვის არ წარმოადგენს მაგალითს. 	<ul style="list-style-type: none"> საქმიანობის დელეგირებისას არ ითვალისწინებს ობიექტურ ფაქტორებს; არ ახორციელებს საქმიანობის შესრულების მონიტორინგს და, შესაბამისად, არ გასცემს უკუკავშირს; არ ზრუნავს თანამშრომელთა მოტივაციაზე და განვითარებაზე; დაქვემდებარებული თანამშრომლებისთვის არ წარმოადგენს მაგალითს არც ერთ ასპექტში.
--	---	--	--

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • მუდმივად ასრულებს აღებულ ვალდებულებებს, კმნის პრეცედენტს და ამით მაგალითია სხვებისთვის; • ხშირად იჩენს ინიციატივას და ამით მოტივატორია სხვებისთვის; • აღიარებს შეცდომებს და მუდმივად იღებს პასუხისმგებლობას საკუთარ თავზე; • გუნდური მუშაობის პროცესში მუდმივად გამოთქვამს საკუთარ აზრს, შემოდის ინიციატივებით და არის გუნდის წამყვანი ძალა/არაფორმალური ლიდერი; • საკუთარი საქმიანობით ახდენს პროფესიული ცოდნის დემონსტრირებას და მაგალითია სხვებისთვის. 	<ul style="list-style-type: none"> • ასრულებს აღებულ ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს; • არ უჭირს შეცდომების აღიარება და საკუთარ თავზე პასუხისმგებლობის აღება; • აქვს იდეები და არ ერიდება საკუთარი აზრის დაფიქსირებას. 	<ul style="list-style-type: none"> • ყოველთვის არ/ვერ ასრულებს აღებულ ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს; • უჭირს შეცდომების აღიარება და საკუთარ თავზე პასუხისმგებლობის აღება; • იშვიათად გამოხატავს საკუთარ აზრს და თითქმის არ აფიქსირებს იდეებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • თითქმის არასდროს/ვერასდროს ასრულებს აღებულ ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს; • შეცდომის დაშვების შემდეგ არ აღიარებს მას და არ იღებს პასუხისმგებლობას საკუთარ თავზე; • არასდროს აქვს ახალი იდეები.

გუნდურობა

დასაქმებულის უნარი, გამოხატოს ემპათია. კომპეტენცია გულისხმობს თანამშრომლის მხრიდან გუნდის წევრების დახმარებასა და შეთანხმებულ მუშაობას, საერთო მიზნების სწრაფად და ეფექტურად მიღწევის მიზნით.

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • ეფექტურად ქმნის და მართავს მრავალფუნქციურ გუნდს, მხარს უჭერს გუნდის წევრებს საერთო მიზნებისთვის მუშაობის პროცესში და ეხმარება მაქსიმალურად, გააუმჯობესონ/გაზარდონ სამუშაოს შესრულების ხარისხი; • ეფექტურად სახავს საერთო მიზნებს, ახდენს გუნდის წევრების ინფორმირებას ამ მიზნების შესახებ და წარმართავს გუნდს მათი შესრულებისკენ; • მუდმივი შეხება აქვს გუნდის წევრებთან, ინტენსიურად აწყობს შეხვედრებს, საუკეთესოდ იცნობს გუნდის თითოეულ წევს, იცის მათი ძლიერი და სუსტი მხარეები. შესაბამისად, ეფექტურად იყენებს მათ კომპეტენციას საერთო საქმის შესრულების მიზნით; • რეგულარული კომუნიკაცია აქვს გუნდთან და მაქსიმალურად უწყობს ხელს თითოეული გუნდის წევრის ჩართულობას; • ეფექტურად ახერხებს გუნდის წევრების მოტივირებას; • მინიმუმამდე ამცირებს გუნდის წევრებს შორის გაუგებრობისა და კონფლიქტის წარმოქმნის რისკს; • მისი გუნდი ყოველთვის აღწევს დასახულ მიზნებს და მეტიც, ხშირ შემთხვევაში, 	<ul style="list-style-type: none"> • ქმნის ეფექტურ, მოტივირებულ გუნდს, რომელიც ორიენტირებულია წარმატებასა და მიზნის მიღწევაზე; • ახდენს გუნდის წევრების ინფორმირებას საერთო მიზნების შესახებ; • ხშირად მართავს შეხვედრებს გუნდთან და კარგად იცნობს გუნდის წევრების შესაძლებლობებს; • ცდილობს მინიმუმამდე დაიყვანოს გუნდის წევრებს შორის კონფლიქტური სიტუაციის წარმოქმნის შესაძლებლობა; • უმეტეს შემთხვევაში, ეფექტურად ახერხებს გუნდის მოტივირებას; • მისი გუნდი ყოველთვის ასრულებს საკუთარ მიზნებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • აქვს გუნდის ჩამოყალიბების უნარი; • ახდენს გუნდის წევრების ინფორმირებას იმის შესახებ, თუ რისი მიღწევაა საჭირო ერთად; • ატარებს შეხვედრებს გუნდთან; • ცდილობს აღმოფხვრას გუნდში წარმოქმნილი კონფლიქტური სიტუაციები; • მეტ-ნაკლებად ახერხებს გუნდის წევრების მოტივირებას; • გუნდი ყოველთვის ვერ აღწევს რთულ მიზნებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ შეუძლია წარმატებული გუნდის ჩამოყალიბება; • სწორად ვერ აფასებს თანამშრომლების კომპეტენციას და, შესაბამისად, ვერ იყენებს მათ უნარ-ჩვევებს მიზნების მისაღწევად; • ვერ ახერხებს გუნდის წევრების მოტივირებას და მათ წარმართავს საერთო მიზნების შესრულებისკენ; • ვერ ახერხებს გუნდის წევრების ეფექტურ ინფორმირებას მიზნების შესახებ; • ძალიან კრიტიკულია; • სამართლიანად და პატივისცემით არ ეპყრობა გუნდის წევრებს; • ზოგჯერ გუნდის შრომას თავისად მიიწერს.

აქარბებს მოლოდინებს.			
II დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • გულმოდგინედ ისმენს გუნდის წევრების მოსაზრებებს და ობიექტურად აფასებს მათ ძალისხმევას; • აქტიურად შეაქვს წვლილი გუნდის მუშაობაში და ეფექტურად ითავსებს ლიდერის ფუნქციას; • კარგად აქვს გააზრებული გუნდის ყველა წევრის უფლება-მოვალეობები, იცნობს მათ შესაძლებლობებს და საჭიროების შემთხვევაში თავისუფლად შეუძლია მათი ჩანაცვლება; • აქტიურად უწყობს ხელს გუნდის წევრებს საერთო მიზნების მიღწევასა და პიროვნულ განვითარებაში. 	<ul style="list-style-type: none"> • აქტიურად შეაქვს წვლილი გუნდის მუშაობაში; • კარგად აქვს გააზრებული გუნდის ყველა წევრის უფლება-მოვალეობები, საჭიროებისამებრ შეუძლია მათი ჩანაცვლება; • საკუთარი აქტივობით მოუწოდებს სხვებს, წვლილი შეიტანონ გუნდური მუშაობის პროცესში. 	<ul style="list-style-type: none"> • ხშირად წვლილი შეაქვს გუნდის მუშაობაში; • აქვს ზოგადი წარმოდგენა გუნდის წევრების უფლება-მოვალეობებზე; • ახალ თანამშრომლებს ეხმარება გუნდში ადაპტაციაში. 	<ul style="list-style-type: none"> • გუნდის მხარდაჭერის ნაცვლად ორიენტირებულია საკუთარ მიზნებზე; • ნეგატიურად საუბრობს გუნდის შესახებ; • არ ეხმარება გუნდის წევრებს საერთო მიზნების მიღწევაში; • არასდროს ეხმარება ახალ თანამშრომლებს გუნდში ადაპტაციაში.
III დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • ეფექტურად მუშაობს ნებისმიერი შემადგენლობის გუნდში; • აქტიურად შეაქვს წვლილი გუნდის მუშაობაში; • კარგად აქვს გააზრებული გუნდის ყველა წევრის უფლება-მოვალეობები, საჭიროებისამებრ შეუძლია მათი ჩანაცვლება. 	<ul style="list-style-type: none"> • აქვს მრავალფეროვან გუნდში მუშაობის უნარი; • შეაქვს წვლილი გუნდის მუშაობაში; • გააზრებული აქვს გუნდის წევრების უფლება-მოვალეობები, საჭიროებისამებრ შეუძლია მათი ჩანაცვლება. 	<ul style="list-style-type: none"> • აქვს გუნდში მუშაობის უნარი; • უმეტესწილად შეაქვს წვლილი გუნდის მუშაობაში; • მეტ-ნაკლებად გააზრებული აქვს გუნდის ყველა წევრის უფლება-მოვალეობები. 	<ul style="list-style-type: none"> • ურჩევნია განმარტობით მუშაობა; • ნეგატიურად საუბრობს გუნდის შესახებ; • არ ეხმარება კოლეგებს.

პროაქტიურობა/ინიციატივა

პროაქტიურობა წარმოადგენს ინიციატივის გამოჩენის, დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარს, ამასთან, საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით, ითვალისწინებს ახალი იდეების გამოვლენასა და შემუშავებას.

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> სამუშაო პროცესის გაუმჯობესების მიზნით, მუდმივად მზად არის გარდაქმნას არსებული წესები; ახდენს გაზიარებული იდეების წახალისებას, როგორც დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლებისაგან, ასევე, სხვა კოლეგებისგან; მუდმივად აანალიზებს სამუშაო გეგმას, პრიორიტეტების ცვლილებებისა და განვითარების მიზნით; ახდენს სამუშაო გეგმის კოორდინაციას სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, რათა უზრუნველყოს წარმატებული თანამშრომლობა და შეამციროს გაუთვალისწინებელი არასასურველი შედეგების შესაძლებლობა; ეფექტიანად იყენებს მწირ რესურსებს, რათა გააუმჯობესოს საქმიანობის შედეგები; ყოველთვის ახდენს საქმის ეფექტურ დელეგირებას. 	<ul style="list-style-type: none"> მიმდინარე სამუშაო პროცესების გაუმჯობესებისთვის, ზოგიერთ შემთხვევაში მზად არის გარდაქმნას არსებული წესები; განსაზღვრავს მკაფიო და რეალისტურ მიზნებს, როგორც საკუთარი თავისთვის, ასევე, დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლებისთვის; ეტაპობრივად აანალიზებს სამუშაო გეგმას, პრიორიტეტების ცვლილებისა და განვითარების მიზნით; ახდენს სამუშაო გეგმის კოორდინაციას სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, რათა უზრუნველყოს წარმატებული თანამშრომლობა; სამუშაოს დროული შესრულების მიზნით, ახდენს პროცესების ეფექტიან ორგანიზებას; უმეტესად ახდენს საქმის ეფექტურ დელეგირებას. 	<ul style="list-style-type: none"> იშვიათად გამოთქვამს მზადყოფნას არსებული წესების გარდაქმნასთან დაკავშირებით; განსაზღვრავს ყოველდღიურ დავალებებს, როგორც საკუთარი თავისთვის, ასევე დაქვემდებარებაში მყოფი სხვა თანამშრომლებისთვის; ზოგჯერ აანალიზებს სამუშაო გეგმას, პრიორიტეტების ცვლილებებისა და განვითარების მიზნით; იშვიათად ეხმარება, როგორც დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომლებს, ასევე, სხვა კოლეგებს დავალებების დროულად შესრულებაში; ზოგჯერ სამუშაოს ვერ ასრულებს დროულად, რადგან არ იჩენს ინიციატივას პროცესის სათანადოდ ორგანიზებისთვის; ვერ ახდენს საქმის ეფექტურად დელეგირებას. 	<ul style="list-style-type: none"> თითქმის არასოდეს გამოთქვამს მზადყოფნას, გარდაქმნას არსებული წესები; არ გააჩნია პროცესების გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული იდეები; არ გააჩნია პრიორიტეტების განსაზღვრის უნარი; ნაკლებად არის დაინტერესებული დაგეგმვით; არ აანალიზებს სამუშაო გეგმას, უკეთესი შესაძლებლობების გამოსავლენად; ვერ უზრუნველყოფს დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების მიერ სამუშაოს დროულ შესრულებას; არ ახდენს სირთულეების

			შესახებ კომუნიკაციას.
II დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> ორიენტირებულია როგორც მოკლე, ისე გრძელვადიან შედეგებზე; ეფექტურად გეგმავს, თუ როგორ უნდა იქნას შედეგი მიღწეული და სრულად არის ჩართული პროცესში; შეუძლია პროგნოზირება და პოტენციური საფრთხეების თავიდან აცილება; უმაღვე აფრთხილებს ხელმძღვანელს რთულად შესასრულებელი ან დაგვიანებული დავალებების შესახებ, აწვდის ინფორმაციას მიზეზის და შესაძლო შედეგების შესახებ; ხელმძღვანელს სთავაზობს და დამაჯერებლად უსაბუთებს გასაუმჯობესებელ იდეებს; აქტიურად იღებს ახალ დავალებებს, რათა მიიღოს ახალი გამოცდილება; ეხმარება სხვებს დავალებების დროულად შესრულებაში. 	<ul style="list-style-type: none"> ორიენტირებულია როგორც მოკლე, ისე გრძელვადიან შედეგებზე; ეფექტურად გეგმავს, თუ როგორ უნდა იქნას შედეგი მიღწეული და სრულად არის ჩართული პროცესში; შეუძლია პროგნოზირება და პოტენციური საფრთხეების თავიდან აცილება; უმაღვე აფრთხილებს ხელმძღვანელს რთულად შესასრულებელი ან დაგვიანებული დავალებების შესახებ, აწვდის ინფორმაციას მიზეზის და შესაძლო შედეგების შესახებ; ხელმძღვანელს სთავაზობს და დამაჯერებლად უსაბუთებს გასაუმჯობესებელ იდეებს; აქტიურად იღებს ახალ დავალებებს, რათა მიიღოს ახალი გამოცდილება. 	<ul style="list-style-type: none"> ორიენტირებულია მოკლევადიან შედეგებზე; იშვიათად გეგმავს, თუ როგორ უნდა იქნეს შედეგი მიღწეული; ხშირად მხოლოდ აფრთხილებს ხელმძღვანელს არსებული პრობლემების შესახებ და არ სთავაზობს მისი მოგვარების გზებს; იშვიათად სთავაზობს ხელმძღვანელს ახალ იდეებს; უმეტესად ასრულებს მიმდინარე დავალებებს და ხშირად უარს ამბობს ახალი დავალებების შესრულებაზე. 	<ul style="list-style-type: none"> არ გამოხატავს ინიციატივას; ეწინააღმდეგება ახალი დავალებების შესრულებას; არ გააჩნია არანაირი მოსაზრებები მიმდინარე სამუშაო პროცესის გაუმჯობესების კუთხით, მაშინაც კი, როცა ეს ძალიან ცხადია; ხშირად არ ახდენს ხელმძღვანელის გაფრთხილებას არსებულ სიტუაციასთან დაკავშირებით.
III დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი

<ul style="list-style-type: none"> • ეფექტიანად შეუძლია დროის მართვა, ყოველთვის ეტევა ვადებში; • შეუძლია აქტივობების პრიორიტეტულობის განსაზღვრა; • აქტიურად ეცნობა სამუშაო პროცესს და წარმოადგენს მათი გაუმჯობესების ინიციატივებს; • სწრაფად აფრთხილებს ხელმძღვანელს შესაძლო პრობლემების შესახებ და წარმოადგენს მათი გადაჭრის გზებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • ძირითადად ეფექტიანად შეუძლია დროის მართვა, თითქმის ყოველთვის ეტევა ვადებში; • ძირითადად სწორად განაზღვრავს აქტივობების პრიორიტეტულობას; • როგორც წესი, აფრთხილებს ხელმძღვანელს შესაძლო პრობლემების შესახებ და წარმოადგენს ინიციატივებს მათი გადაჭრის გზების შესახებ. 	<ul style="list-style-type: none"> • უმეტესწილად ორგანიზებულია; • ხშირ შემთხვევაში ეტევა მოცემულ ვადებში; • ყოველთვის არ აფრთხილებს ხელმძღვანელს შესაძლო პრობლემების შესახებ. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ არის ორგანიზებული; • ხშირად არასწორად ახდენს სამუშაო პროცესების დაგეგმვას; • დროულად არ აფრთხილებს ხელმძღვანელს პრობლემებთან დაკავშირებით.
--	--	--	---

პრობლემის გადაჭრა/გადაწყვეტილების მიღება

უნარი მოიაზრებს კრეატიული აზროვნებისა და ანალიტიკური უნარების კომბინაციას, რომელიც გულისხმობს ლოგიკისა და წარმოსახვის გამოყენებით სიტუაციის სწორად შეფასებასა და პრობლემის გადაჭრისა თუ გადაწყვეტილების მიღების ყველაზე ეფექტიანი გზის პოვნას.

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • ზუსტად განსაზღვრავს პრობლემის არსს და დეტალურად აანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • კრეატიული აზროვნების და ანალიზის საფუძველზე, აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ეფექტურ ალტერნატივებს; • დეტალურად აანალიზებს და აფასებს ალტერნატივებს და მხოლოდ ამ პროცესის შემდეგ იღებს რელევიანტურ გადაწყვეტილებას; • როგორც წესი, პრობლემებს აგვარებს ყველაზე ეფექტიანი გზით და მუდმივად იღებს წარმატებულ, გამართლებულ გადაწყვეტილებებს; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, ლოგიკური აზროვნებისა 	<ul style="list-style-type: none"> • განსაზღვრავს პრობლემის არსს და აანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • ანალიზის საფუძველზე აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ეფექტურ ალტერნატივებს; • აანალიზებს და აფასებს ალტერნატივებს და მხოლოდ ამ პროცესის შემდეგ იღებს რელევიანტურ გადაწყვეტილებას; • მუდმივად იღებს წარმატებულ და გამართლებულ გადაწყვეტილებებს; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, ლოგიკური აზროვნებისა და წარმოსახვის გამოყენებით, პოულობს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიან გზას. 	<ul style="list-style-type: none"> • განსაზღვრავს პრობლემის არსს და აანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • ანალიზის საფუძველზე აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ალტერნატივებს; • ხშირად იღებს წარმატებულ და გამართლებულ გადაწყვეტილებებს; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, უძნელდება იპოვოს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიანი გზა. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ აანალიზებს პრობლემის არსს გადაწყვეტილების მიღებამდე; • პრობლემის გადაჭრის ალტერნატივებს ხშირად ანალიზის გარეშე აყალიბებს; • იშვიათად იღებს წარმატებულ და გამართლებულ გადაწყვეტილებებს; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, თითქმის ვერ პოულობს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტურ გზას.

<p>და წარმოსახვის გამოყენებით, მუდმივად პოულობს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიან გზას;</p> <ul style="list-style-type: none"> • მუდმივად აქვს ახალი, კრეატიული, არასტანდარტული იდეები და წარმართავს გუნდს მათი განხორციელებისაკენ. 			
---	--	--	--

II დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • ზუსტად განსაზღვრავს პრობლემის არსს და დეტალურად აანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • კრეატიული აზროვნების და ანალიზის საფუძველზე, აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ეფექტურ ალტერნატივებს; • როგორც წესი, პრობლემებს აგვარებს ყველაზე ეფექტიანი გზით; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, ლოგიკური აზროვნებისა და წარმოსახვის გამოყენებით, მუდმივად პოულობს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიან გზას. 	<ul style="list-style-type: none"> • განსაზღვრავს პრობლემის არსს და აანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • ანალიზის საფუძველზე, აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ეფექტურ ალტერნატივებს; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, ლოგიკური აზროვნებისა და წარმოსახვის გამოყენებით, პოულობს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიან გზას. 	<ul style="list-style-type: none"> • განსაზღვრავს პრობლემის არსს და აანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • ანალიზის საფუძველზე, აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ალტერნატივებს; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, უძნელდება იპოვოს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიანი გზა. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ აანალიზებს პრობლემის არსს გადაწყვეტილების მიღებამდე; • პრობლემის გადაჭრის ალტერნატივებს ანალიზის გარეშე აყალიბებს; • არასტანდარტულ სიტუაციებში ვერ იღებს გადაწყვეტილებას დახმარებისა და ზემდგომის ჩარევის გარეშე.

III დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
-----------	-------	-------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • ზუსტად განსაზღვრავს პრობლემის არსს და დეტალურად ანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • კრეატიული აზროვნების და ანალიზის საფუძველზე, აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ეფექტურ ალტერნატივებს; • როგორც წესი, პრობლემებს აგვარებს ყველაზე ეფექტიანი გზით; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, ლოგიკური აზროვნებისა და წარმოსახვის გამოყენებით, მუდმივად პოულობს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიან გზას; • მუდმივად აფიქსირებს თავის ინოვაციურ, კრეატიულ იდეებს და ხელმძღვანელთან ერთად განიხილავს მათ. 	<ul style="list-style-type: none"> • განსაზღვრავს პრობლემის არსს და ანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • ანალიზის საფუძველზე, აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ეფექტურ ალტერნატივებს; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში, ლოგიკური აზროვნებისა და წარმოსახვის გამოყენებით, პოულობს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიან გზას; • ხშირად აქვს ინოვაციური, კრეატიული იდეები და არ ერიდება მათ გამოხატვას. 	<ul style="list-style-type: none"> • განსაზღვრავს პრობლემის არსს და ანალიზებს მას გადაწყვეტილების მიღებამდე; • ანალიზის საფუძველზე, აყალიბებს პრობლემის გადაჭრის ალტერნატივებს; • არასტანდარტულ პრობლემურ სიტუაციებში ცდილობს, ლოგიკური აზროვნებისა და წარმოსახვის გამოყენებით, იპოვოს გადაწყვეტილების მიღების ეფექტიანი გზა; • იშვიათად აქვს კრეატიული, ინოვაციური იდეები. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ ანალიზებს პრობლემის არსს გადაწყვეტილების მიღებამდე; • პრობლემის გადაჭრის ალტერნატივებს ანალიზის გარეშე აყალიბებს; • არასტანდარტულ სიტუაციებში ვერ იღებს გადაწყვეტილებას დახმარებისა და ზემდგომის ჩარევის გარეშე; • არ აქვს კრეატიული, ინოვაციური იდეები.
---	---	---	--

ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია

უნარი, ჩამოაყალიბო აუდიტორიისთვის/ადრესატისთვის გადასაცემი აზრი, სათქმელი, ნათლად და გარკვევით, როგორც ვერბალურად, ასევე წერილობით.

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • არ აქვს არანაირი ხარვეზი, არც ერთი დონისა და სირთულის წერილობითი თუ ზეპირი კომუნიკაციის პროცესში; შესანიშნავად ფლობს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი კომუნიკაციის ტექნიკებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • გამართულად და ნათლად წარმართავს ყველა დონისა და სირთულის, ზეპირ თუ წერილობით კომუნიკაციას. 	<ul style="list-style-type: none"> • ხშირად აქვს ხარვეზები, როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი კომუნიკაციის დროს. 	<ul style="list-style-type: none"> • ძალიან მნიშვნელოვანი და შესამჩნევი ხარვეზები აქვს, როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი კომუნიკაციის დროს;

II დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
-----------	-------	-------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • წერს გამართულად და გარკვევით; • შეუძლია რთული დოკუმენტების უხარვეზოდ მომზადება; • აქვს უხარვეზო თვითგამოხატვის უნარი; • ყოველთვის იყენებს შესაბამის ლექსიკას; • საუბრის/წერის სტილს ირჩევს აუდიტორიის/ადრესატისა და სიტუაციის მიხედვით; • იყენებს ადეკვატურ იუმორს; • შეუძლია დამაჯერებელი პრეზენტაციის გაკეთება. 	<ul style="list-style-type: none"> • წერს გამართულად და გარკვევით; • შეუძლია რთული დოკუმენტების მომზადება; • აქვს კარგი თვითგამოხატვის უნარი; • იყენებს შესაბამის ლექსიკას; • საუბრის სტილს ირჩევს აუდიტორიისა და სიტუაციის მიხედვით; • შეუძლია კარგი პრეზენტაციის გაკეთება. 	<ul style="list-style-type: none"> • წერს მნიშვნელოვანი ხარვეზების გარეშე; • ზოგადად იყენებს შესაბამის ლექსიკას; • რთული დოკუმენტების მომზადებისას აქვს უმნიშვნელო ხარვეზები. 	<ul style="list-style-type: none"> • წერს მნიშვნელოვანი ხარვეზებით; • უჭირს შესაბამისი ლექსიკის გამოყენება; • რთული დოკუმენტების მომზადებისას აქვს მნიშვნელოვანი ხარვეზები.
---	--	--	--

III დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • წერს გამართული სტრუქტურით; • კომუნიკაციისას მხედველობაში ჰყავს ადრესატი; • არ უშვებს გრამატიკულ და მართლწერის შეცდომებს; • დოკუმენტების მომზადებისას არ აქვს ხარვეზები; • საუბრისას იყენებს შესაბამის ლექსიკას; • აზრს გადმოსცემს სრულიად გარკვევით და უხარვეზოდ; • აქვს დადებითი, მშვიდი კომუნიკაციის მანერა. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ უშვებს გრამატიკულ და მართლწერის შეცდომებს; • წერს გამართული სტრუქტურით; • დოკუმენტების მომზადებისას არ აქვს ხარვეზები; • საუბრისას იყენებს შესაბამის ლექსიკას; • აზრს გადმოსცემს გარკვევით და უხარვეზოდ. 	<ul style="list-style-type: none"> • უშვებს უმნიშვნელო გრამატიკულ და მართლწერის შეცდომებს; • დოკუმენტების მომზადებისას აქვს უმნიშვნელო ხარვეზები; • აზრს გადმოსცემს გარკვევით, თუმცა გარკვეული ხარვეზებით. 	<ul style="list-style-type: none"> • უშვებს მნიშვნელოვან გრამატიკულ და მართლწერის შეცდომებს; • დოკუმენტების მომზადებისას აქვს ხარვეზები; • აზრის გადმოსცემისას აქვს ხარვეზები, ზოგ შემთხვევაში, რთულია მისი გაგება.

ანალიტიკური აზროვნება

ანალიტიკური აზროვნება წარმოადგენს ფაქტებისა და არსებული რეალობის ანალიზისა და ობიექტურად შეფასების უნარს შესაბამისი დასკვნების გამოტანის მიზნით, რაც თავის მხრივ, გამოიყენება ეფექტური გადაწყვეტილებების მისაღებად.

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
-----------	-------	-------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • ეძებს საუკეთესო ახსნას/მიდგომას სწორი ანალიზისა და მართებული დასკვნების გასაკეთებლად; • ინფორმაციის, ფაქტებისა და მოვლენების შეფასებისას იყენებს პრაგმატულ, რაციონალურ და არა ემოციურ არგუმენტებს; • აანალიზებს პრობლემების ეფექტურად გადაჭრისათვის საჭირო ინფორმაციას; • აანალიზებს საკუთარ შეზღუდვებს და იცის როდის და რა მიზნით მიმართოს კოლეგებს, თუ დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომლებს, რათა მიიღოს სასურველი შედეგი; • აანალიზებს მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებებს, რომლებიც შესაძლოა ყოველთვის არ ეყრდნობოდეს სრულ და ცხად ინფორმაციას და მხარს უჭერს სხვა კოლეგებსაც ამავე პროცესში; • საჭიროების შემთხვევაში ყოველთვის იღებს სწორ გადაწყვეტილებებს; • ახდენს რისკების დროულ გამოვლენასა და მართვას. 	<ul style="list-style-type: none"> • აანალიზებს საკუთარ შეზღუდვებს და იცის, როდის და რა მიზნით მიმართოს კოლეგებს, თუ დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომლებს, რათა მიიღოს სასურველი შედეგი; • მუდმივად იღებს გადაწყვეტილებებს, რომელიც ეფუძნება შესაბამის და მკაფიო მტკიცებულებებსა თუ ინფორმაციას; • როგორც წესი, აანალიზებს მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებებს; • ყოველთვის უსმენს რჩევებს და იღებს კარგად გააზრებულ და რაციონალურ გადაწყვეტილებებს; • ახდენს რისკების გამოვლენასა და მართვას. 	<ul style="list-style-type: none"> • ზოგჯერ ვერ იღებს გადაწყვეტილებას და საჭიროებს კონსულტაციებს; • ყოველთვის ვერ იაზრებს მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებას, რასაც ნეგატიური გავლენა აქვს საქმიანობაზე; • ზოგჯერ იღებს გადაწყვეტილებას საკუთარი ცოდნისა და შესაძლებლობების მიღმა; • შესაძლოა, ნელი იყოს ისეთი გადაწყვეტილების მიღებისას, რომელიც უფრო სწრაფ რეაგირებას მოითხოვს; • ახდენს რისკების გამოვლენასა და მართვას. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ უზიარებს კოლეგებს მნიშვნელოვან და საჭირო ინფორმაციას; • იღებს სწრაფ გადაწყვეტილებებს სხვებთან კონსულტაციის გარეშე, არ ითვალისწინებს რჩევებს, რაც, თავის მხრივ, ნეგატიურ გავლენას ახდენს საქმიანობაზე; • ხშირად სურს თანხმობა მიიღოს ისეთ გადაწყვეტილებებზე, რომელიც სცილდება დადგენილ პრაქტიკასა და იურისდიქციას, სხვა კოლეგების აზრის გათვალისწინების გარეშე; • ხშირად თავს არიდებს გადაწყვეტილებების მიღებას; • ვერ აფასებს რისკებს.
--	--	--	---

II დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
-----------	-------	-------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • აკეთებს პროგნოზებს და ხედავს ტენდენციას, კომპლექსურ საკითხებშიც კი; • გადაწყვეტილების მიღებამდე ახდენს ყველაფრის აწონ-დაწონვას, შეისწავლის ყველა შესაძლო შედეგს; • ამზადებს დეტალური ანალიზის ანგარიშებს, ხაზს უსვამს მნიშვნელოვან საკითხებს, რასაც ამყარებს დასაბუთებული არგუმენტებით; • აფასებს შესაძლო რისკებს და, საჭიროების შემთხვევაში, გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • აანალიზებს მოსალოდნელ ტენდენციებს; • გადაწყვეტილების მიღებამდე ახდენს ყველაფრის აწონ-დაწონვას, შეისწავლის ყველა შესაძლო შედეგს; • შეუძლია სხვადასხვა საკითხის ერთმანეთთან დაკავშირება; • მნიშვნელოვანი საკითხების ხაზგასმით ამზადებს ანგარიშებს; • როგორც წესი, ახდენს რისკების იდენტიფიცირებას და აფრთხილებს ხელმძღვანელობას. 	<ul style="list-style-type: none"> • გადაწყვეტილების მიღებამდე ახდენს ყველაფრის აწონ-დაწონვას; • ამზადებს მხოლოდ აღწერითი შინაარსის ანგარიშებს; • ყოველთვის მკაფიოდ ვერ აფასებს რისკებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • მოქმედებს დაუფიქრებლად, შედეგების გათვლის გარეშე; • სიტუაციის ანალიზისას უღრმავდება არასაჭირო დეტალებს; • ანგარიშის მომზადებისას უყურადღებოდ რჩება მნიშვნელოვანი საკითხები.
--	--	---	---

III დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • ახდენს დიდი რაოდენობით ინფორმაციის გადამუშავებას და მის ეფექტურ ორგანიზებას; • შეუძლია კომპლექსური საკითხის ჩაშლა სხვადასხვა კომპონენტად; • შეუძლია პრიორიტეტულობის განსაზღვრა; • განსაზღვრავს მნიშვნელოვან საკითხებს და სვამს ლოგიკურ, ადეკვატურ შეკითხვებს საკითხის ირგვლივ. 	<ul style="list-style-type: none"> • ახდენს საკმაო რაოდენობის ინფორმაციის გადამუშავებას; • შეუძლია კომპლექსური საკითხის ჩაშლა სხვადასხვა კომპონენტად; • შეუძლია პრიორიტეტულობის განსაზღვრა; • შეუძლია მნიშვნელოვანი საკითხების განსაზღვრა. 	<ul style="list-style-type: none"> • ახდენს მინიმალური ინფორმაციის გადამუშავებას; • შეუძლია კომპლექსური საკითხის ჩაშლა სხვადასხვა კომპონენტად; • შეუძლია პრიორიტეტულობის განსაზღვრა. 	<ul style="list-style-type: none"> • სირთულეები აქვს ინფორმაციის დამუშავების კუთხით; • არ შეუძლია მთავარი საკითხების განსაზღვრა.

საბაზისო კომპიუტერული კომპეტენციები წარმოადგენს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემებისა და პროგრამების ეფექტურად გაგების/მოხმარების უნარს დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • თავისუფლად იყენებს ყველა საჭირო პროგრამასა და მონაცემთა ბაზას; • აქვს შესანიშნავი IT უნარები. 	<ul style="list-style-type: none"> • იყენებს ყველა საჭირო პროგრამასა და მონაცემთა ბაზას; • აქვს კარგი IT უნარები. 	<ul style="list-style-type: none"> • იყენებს ყველა საჭირო პროგრამასა და მონაცემთა ბაზას, თუმცა ხშირად ხარვეზებით ან სხვისი დახმარებით; • აქვს დამაკმაყოფილებელი IT უნარები. 	<ul style="list-style-type: none"> • ვერ იყენებს ყველა საჭირო პროგრამასა და მონაცემთა ბაზას • აქვს ძალიან სუსტი IT უნარები.

II დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • თავისუფლად შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი, საბაზისო პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება; • თავისუფლად და უხარვეზოდ იყენებს Microsoft Office-ის ყველა იმ პროგრამას, რომელიც აუცილებელია მისი პროფესიული საქმიანობისთვის; • საჭიროების შემთხვევაში, ყოველთვის ეხმარება გუნდის წევრებს IT უნარების დაუფლებაში; • თავისუფლად მუშაობს დოკუმენტბრუნვის პროგრამაში. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვადასხვა პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება; • იყენებს Microsoft Office-ის ყველა იმ პროგრამას, რომელიც აუცილებელია მისი პროფესიული საქმიანობისთვის; • ცდილობს დაეხმაროს გუნდის წევრებს IT უნარების დაუფლებაში; • მუშაობს დოკუმენტბრუნვის პროგრამაში. 	<ul style="list-style-type: none"> • სხვისი დახმარებით შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვადასხვა პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება; • იყენებს Microsoft Office-ის ყველა იმ პროგრამას, რომელიც აუცილებელია მისი პროფესიული საქმიანობისთვის, თუმცა ხშირად ესაჭიროება სხვისი კონსულტაცია; • მუშაობს დოკუმენტბრუნვის პროგრამაში, თუმცა ხშირად ესაჭიროება სხვისი კონსულტაცია. 	<ul style="list-style-type: none"> • საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვადასხვა პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენებისას მუდმივად ექმნება პრობლემები; • ვერ ახერხებს Microsoft Office-ის იმ პროგრამების გამოყენებას, რომელიც აუცილებელია მისი პროფესიული საქმიანობისთვის; • უჭირს დოკუმენტბრუნვის პროგრამაში მუშაობა.

III დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • თავისუფლად შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება; • თავისუფლად შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი Microsoft Office-ის პროგრამების გამოყენება; • სათანადოდ იყენებს ელექტრონულ ფოსტას; • აქვს ფაილების ორგანიზების საუკეთესო სტანდარტი; • თავისუფლად მუშაობს დოკუმენტბრუნვის პროგრამაში. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება; • შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი Microsoft Office-ის პროგრამების გამოყენება; • სათანადოდ იყენებს ელექტრონულ ფოსტას; • აქვს ფაილების ორგანიზების კარგი სტანდარტი; • მუშაობს დოკუმენტბრუნვის პროგრამაში. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი Microsoft Office-ის პროგრამების გამოყენება, თუმცა ხშირად ესაჭიროება სხვისი დახმარება; • სხვისი დახმარებით შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება; • იყენებს ელექტრონული ფოსტის საბაზისო ფუნქციებს; • ელექტრონული მიმოწერისა და ფორმალური წერისას ირჩევს სწორ ფორმატს; • არ აქვს ფაილების ორგანიზების კარგი სტანდარტი; • მუშაობს დოკუმენტბრუნვის პროგრამაში, თუმცა ხშირად ესაჭიროება სხვისი კონსულტაცია. 	<ul style="list-style-type: none"> • მნიშვნელოვანი ხარვეზებით, ან საერთოდ არ ფლობს კომპიუტერულ უნარებს; • ფაქტობრივად ვერ იყენებს დოკუმენტბრუნვის პროგრამას; • არ შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება.

სტრატეგია და ხედვა

გულისხმობს მომავალზე და სტრატეგიულ განვითარებაზე ორიენტირებულ ხედვას

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> გააჩნია სტრატეგიული განვითარების ხედვა; განსაზღვრავს გრძელვადიან მიზნებს და ადრეულად აფრთხილებს კოლეგებს შესაძლო სიტუაციებთან დაკავშირებით, რათა მოხდეს დროული რეაგირება; აანალიზებს წარსულში შესრულებულ სამუშაოს, აკეთებს ზუსტ და ადრეულ პროგნოზებს და ცდილობს მოძებნოს პრობლემების გადაჭრის ახლებური გზები/საშუალებები; გამოირჩევა როგორც სტრატეგიული მოაზროვნე, რომელიც აცნობიერებს ორგანიზაციაში მიმდინარე პროცესებს და სწრაფად აფასებს მათ გავლენას ორგანიზაციის გრძელვადიან მიზნებზე და განვითარების პროცესებზე. აცნობიერებს ორგანიზაციაში მიმდინარე პროცესებს, ფორმალურ და არაფორმალურ დონეზე და აფასებს მათ გავლენას ორგანიზაციის მიზნებსა და განვითარების პროცესებზე. საუკეთესოდ იყენებს მის როლსა და ცოდნას; შეუძლია შესაძლებლობების გამოვლენა და მათი გამოყენება. 	<ul style="list-style-type: none"> კოლეგებს უზიარებს ინფორმაციას, მიმდინარე ტენდენციებთან დაკავშირებით; აქვს პროგნოზირების და გათვლების გაკეთების უნარი; პრობლემების გადასაჭრელად იყენებს ახალ და ალტერნატიულ გზებს; როგორც წესი, შეიმუშავებს სტრატეგიულ მიდგომას და გავლენას ახდენს გრძელვადიანი დაგეგმარების პროცესზე. 	<ul style="list-style-type: none"> ხშირად ვერ იაზრებს ტენდენციასა და შედეგებს; პროაქტიურობის ნაცვლად, შესაძლოა იყოს რეაქტიული; ხშირად აკლია საკითხისადმი სტრატეგიული მიდგომა. 	<ul style="list-style-type: none"> არ გააჩნია მოვლენების ფართო აღქმის უნარი; საჭიროების მიღმა, ნაკლები კონტაქტი აქვს კოლეგებთან; რეაქტიულია; მხოლოდ ტაქტიკურ დონეზე შეუძლია მოქმედება.

II დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> აცნობიერებს ორგანიზაციაში მიმდინარე პროცესებს ფორმალურ და არაფორმალურ დონეზე და აფასებს მათ გავლენას ორგანიზაციის მიზნებსა და განვითარების პროცესებზე. საუკეთესოდ იყენებს მის როლსა და ცოდნას; შეუძლია შესაძლებლობების გამოვლენა და მათი გამოყენება. 	<ul style="list-style-type: none"> აცნობიერებს ორგანიზაციაში მიმდინარე პროცესებს და თუ როგორ ხდება ცალკეული პირის ან საკუთარი როლის აღქმა ამ საქმიანობაში; გარკვეულ ღირებულებას მატებს ინფორმაციას. 	<ul style="list-style-type: none"> ყოველთვის ვერ აცნობიერებს ორგანიზაციაში მიმდინარე პროცესებს და თუ როგორ ხდება ცალკეული პირის ან საკუთარი როლის აღქმა ამ საქმიანობაში. 	<ul style="list-style-type: none"> ნაკლებად ინტერესდება საკუთარი პირდაპირი მოვალეობების მიღმა არსებული სიტუაციით; ხშირად ვერ იაზრებს შედეგებს.

III დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> მუდმივად იღრმავებს ცოდნას, საკუთარ ფუნქციებს/უფლება-მოვალეობებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით; მოიძიებს ინფორმაციას სხვადასხვა წყაროებიდან, რაც დადებითად მოქმედებს სამუშაოს ეფექტურობაზე. 	<ul style="list-style-type: none"> გამორჩევა ენთუზიაზმით, საკუთარ ფუნქციებს/უფლება-მოვალეობებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, ცოდნის გაღრმავების კუთხით; მოიძიებს ინფორმაციას სხვადასხვა წყაროებიდან, რაც დადებითად აისახება შედეგებზე. 	<ul style="list-style-type: none"> ნაკლებად არის დაინტერესებული საკუთარი უფლება-მოვალეობის შესახებ ცოდნის გაღრმავებით; იშვიათად მოიძიებს საკუთარი საქმიანობისთვის სასარგებლო ინფორმაციას. 	<ul style="list-style-type: none"> არ აინტერესებს საკუთარი პირდაპირი მოვალეობების მიღმა სხვა საკითხები; არ იკვლევს/მოიძიებს დამატებით ინფორმაციას.

სპეციფიური პროგრამული კომპეტენციები			
I დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> თავისუფლად, შეუფერხებლად იყენებს ყველა საჭირო სპეციფიურ პროგრამასა და მონაცემთა ბაზას; სპეციფიური პროგრამებისა თუ მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, თავისუფლად ართმევს თავს მაღალი სირთულის ამოცანებს. 	<ul style="list-style-type: none"> იყენებს ყველა საჭირო პროგრამასა და მონაცემთა ბაზას; სპეციფიური პროგრამებისა თუ მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, თავს ართმევს საშუალოზე მაღალი სირთულის ამოცანებს. 	<ul style="list-style-type: none"> იყენებს ყველა საჭირო პროგრამასა და მონაცემთა ბაზას, თუმცა ხშირად ხარვეზებით ან სხვისი დახმარებით; სპეციფიური პროგრამებისა თუ მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, უჭირს საშუალოზე მაღალი 	<ul style="list-style-type: none"> ვერ იყენებს ყველა საჭირო პროგრამასა და მონაცემთა ბაზას; სპეციფიური პროგრამებისა თუ მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, უჭირს

		სირთულის ამოცანების შესრულება.	შეასრულოს საშუალო სირთულის ამოცანებიც კი.
II დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • თავისუფლად შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი, სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება; • საჭიროების შემთხვევაში, ყოველთვის ეხმარება გუნდის წევრებს სპეციფიური პროგრამული კომპეტენციების დაუფლებასა და გაუმჯობესებაში; • სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, უხარვეზოდ ასრულებს ურთულეს დავალებებსაც კი. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი, სხვადასხვა სპეციფიური პროგრამისა და მონაცემთა ბაზის გამოყენება; • ცდილობს დაეხმაროს გუნდის წევრებს სპეციფიური პროგრამული კომპეტენციების დაუფლებასა და გაუმჯობესებაში; • სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, უხარვეზოდ ასრულებს საშუალოზე მაღალი სირთულის დავალებებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • მხოლოდ სხვისი დახმარებით შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვადასხვა სპეციფიური პროგრამისა და მონაცემთა ბაზის გამოყენება; • ვერ ეხმარება გუნდის წევრებს სპეციფიური პროგრამული კომპეტენციების დაუფლებასა და გაუმჯობესებაში; • სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, საშუალო სირთულის დავალებების შესრულებისასაც კი ხარვეზები აქვს. 	<ul style="list-style-type: none"> • მუდმივად ექმნება პრობლემები პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვადასხვა სპეციფიური პროგრამისა და მონაცემთა ბაზის გამოყენებისას, ხშირად უშედეგოა კოლეგის დახმარებაც; • სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, მისთვის მარტივი დავალებების შესრულებაც კი პრობლემას წარმოადგენს.
III დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი

<ul style="list-style-type: none"> • თავისუფლად შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი, სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება; • საჭიროების შემთხვევაში, გუნდთან ერთად განიხილავს პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელ სპეციფიურ პროგრამებთან და მონაცემთა ბაზებთან დაკავშირებულ საკითხებს, მნიშვნელოვან დახმარებას უწევს გუნდს ამ კუთხით; • სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, უხარვეზოდ ასრულებს მისთვის მიცემულ რთულ დავალებებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი, სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენება (იშვიათად შეიძლება ჰქონდეს უმნიშვნელო ხარვეზები); • საჭიროების შემთხვევაში, გუნდთან ერთად ჩართულია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელ სპეციფიურ პროგრამებთან და მონაცემთა ბაზებთან დაკავშირებული საკითხების განხილვაში; • სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, კარგად ასრულებს საშუალოზე მაღალი სირთულის დავალებებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • იყენებს პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელ სპეციფიურ პროგრამებსა და მონაცემთა ბაზებს, თუმცა ხშირად ხარვეზებით; • კომპეტენციიდან გამომდინარე, უჭირს გუნდურ დისკუსიაში ჩართვა პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელ სპეციფიურ პროგრამებთან და მონაცემთა ბაზებთან დაკავშირებული საკითხების განხილვისას; • სპეციფიური პროგრამებისა და მონაცემთა ბაზების გამოყენებით, დამაკმაყოფილებლად ასრულებს დავალებებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • მნიშვნელოვანი ხარვეზებით, ან საერთოდ ვერ იყენებს პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელ სპეციფიურ პროგრამებსა და მონაცემთა ბაზებს; • კომპეტენციის ნაკლებობიდან გამომდინარე, არ ერთვება ამ თემაზე გამართულ ჯგუფურ დისკუსიაში; • მნიშვნელოვანი ხარვეზებით, ან საერთოდ ვერ ასრულებს მისთვის მიცემულ დავალებებს, რომელთა შესასრულებლად სპეციფიური პროგრამის ან მონაცემთა ბაზის გამოყენებაა საჭირო.
--	--	--	--

კანონმდებლობა*

იგულისხმება თითოეული თანამშრომლის მიერ, პროფესიული საქმიანობის ეფექტურად განხორციელებისთვის აუცილებელი საკანონმდებლო საკითხების გაგებისა და გამოყენების უნარი

I დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
-----------	-------	-------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე, თავისუფლად, შეუფერხებლად იყენებს რელევანტურ კანონმდებლობასა თუ სახელმძღვანელოებს („გაიდლაინებს“). დავლების შინაარსზე დაყრდნობით, ირჩევს რელევანტურ კანონმდებლობასა თუ სახელმძღვანელოებს („გაიდლაინებს“) და თავისუფლად ართმევს თავს მასზე დაკისრებულ რთულ ამოცანებს. 	<ul style="list-style-type: none"> საქმიანობის სპეციფიკის გათვალისწინებით, იყენებს ყველა რელევანტურ კანონმდებლობასა თუ სახელმძღვანელოებს („გაიდლაინებს“). შესაბამისი კანონმდებლობისა თუ სახელმძღვანელოების („გაიდლაინების“) გამოყენებით, თავს ართმევს საშუალოზე მაღალი სირთულის ამოცანებს. 	<ul style="list-style-type: none"> დაკისრებული მოვალეობის ფარგლებში, იყენებს ყველა საჭირო კანონმდებლობასა თუ სახელმძღვანელოებს („გაიდლაინებს“), თუმცა ხშირად ხარვეზებით ან სხვისი დახმარებით; საშუალოზე მაღალი სირთულის ამოცანების შესრულებისას უჭირს რელევანტური კანონმდებლობისა თუ სახელმძღვანელოების („გაიდლაინების“) გამოყენება, შესაბამისად აქვს ხარვეზები შესრულებულ სამუშაოში. 	<ul style="list-style-type: none"> სამუშაო პროცესში სრულყოფილად ვერ იყენებს რელევანტურ კანონმდებლობასა თუ შესაბამის სახელმძღვანელოებს („გაიდლაინებს“); უჭირს შეასრულოს საშუალო სირთულის ამოცანებიც კი რელევანტური კანონმდებლობისა თუ სახელმძღვანელოების („გაიდლაინების“) გამოყენებით.
--	--	---	---

II დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> თავისუფლად შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი, რელევანტური კანონმდებლობისა თუ სხვადასხვა სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) გამოყენება; საჭიროების შემთხვევაში, ყოველთვის ეხმარება გუნდის წევრებს საკანონმდებლო საკითხებთან დაკავშირებული ამოცანების გადაწყვეტაში; კანონმდებლობასა თუ სხვადასხვა სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) გამოყენებით, უხარვეზოდ ასრულებს ურთულეს დავალებებსაც კი. 	<ul style="list-style-type: none"> შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი, სხვადასხვა კანონმდებლობისა თუ სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) გამოყენება; კომპეტენციის ფარგლებში, ცდილობს დაეხმაროს გუნდის წევრებს საკანონმდებლო საკითხების დაუფლებასა და გაუმჯობესებაში; კანონმდებლობასა თუ სხვადასხვა სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) გამოყენებით, უხარვეზოდ ასრულებს საშუალოზე მაღალი სირთულის დავალებებს. 	<ul style="list-style-type: none"> მხოლოდ სხვისი დახმარებით შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი კანონმდებლობისა თუ სახელმძღვანელოების („გაიდლაინების“) გამოყენება; ვერ ეხმარება გუნდის წევრებს საკანონმდებლო საკითხების დაუფლებასა და გაუმჯობესებაში; კანონმდებლობისა და სახელმძღვანელოების („გაიდლაინებს“) გამოყენებისას, ხარვეზები აქვს საშუალო სირთულის დავალებების შესრულებისასაც კი. 	<ul style="list-style-type: none"> მუდმივად ექმნება პრობლემები პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვადასხვა კანონმდებლობისა თუ სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) გამოყენებისას, ხშირად უშედეგოა კოლეგის დახმარებაც; კანონმდებლობის გამოყენებით, მისთვის პრობლემას წარმოადგენს მარტივი დავალებების შესრულებაც კი.

III დონე			
საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • თავისუფლად შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი კანონმდებლობისა თუ სახელმძღვანელოების („გაიდლაინების“) გამოყენება; • საჭიროების შემთხვევაში, გუნდთან ერთად განიხილავს პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელ საკანონმდებლო საკითხებს და მნიშვნელოვანი ძალაა გუნდში ამ კუთხით; • კანონმდებლობისა და სახელმძღვანელოების („გაიდლაინების“) გამოყენებით, უხარვეზოდ ასრულებს რთულ დავალებებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი კანონმდებლობისა თუ სხვადასხვა სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) გამოყენება (იშვიათად შეიძლება ჰქონდეს უმნიშვნელო ხარვეზები); • საჭიროების შემთხვევაში, ჩართულია პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი საკანონმდებლო საკითხების განხილვაში, გუნდთან ერთად; • რელევანტური კანონმდებლობისა თუ სხვადასხვა სპეციფიკური სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) გამოყენებით, კარგად ასრულებს საშუალოზე მაღალი სირთულის დავალებებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • იყენებს პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელ კანონმდებლობასა და სახელმძღვანელოებს („გაიდლაინებს“) თუმცა ხშირად ხარვეზებით; • კომპეტენციიდან გამომდინარე, უჭირს გუნდურ დისკუსიაში ჩართვა პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი საკანონმდებლო საკითხების განხილვისას; • კანონმდებლობისა თუ სხვადასხვა სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) გამოყენებით, დამაკმაყოფილებლად ასრულებს დავალებებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • მნიშვნელოვანი ხარვეზებით, ან საერთოდ ვერ იყენებს პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელ კანონმდებლობასა თუ სახელმძღვანელოებს („გაიდლაინებს“); • კომპეტენციის ნაკლებობიდან გამომდინარე, არ ერთევა ამ თემაზე გამართულ ჯგუფურ დისკუსიაში; • მნიშვნელოვანი ხარვეზებით, ან საერთოდ ვერ ასრულებს მიცემულ დავალებებს, რომელთა შესასრულებლად სხვადასხვა სახელმძღვანელოს („გაიდლაინის“) თუ კანონმდებლობის გამოყენებაა საჭირო.

უცხო ენა

იგულისხმება თითოეული თანამშრომლის მიერ, საჭიროების შემთხვევაში, უცხო ენის გამოყენების კომპეტენცია

<ul style="list-style-type: none"> • თავისუფლად ახორციელებს უცხო ენაზე საქმიან მიმოწერას. 	<ul style="list-style-type: none"> • ახორციელებს უცხო ენაზე საქმიან მიმოწერას. 	<ul style="list-style-type: none"> • დონორებთან და კოლეგებთან; დახმარების გარეშე ვერ ახორციელებს უცხო ენაზე საქმიან მიმოწერას. 	<ul style="list-style-type: none"> • ვერ ახორციელებს უცხო ენაზე საქმიან მიმოწერას.
--	---	---	---

III დონე

საუკეთესო	კარგი	დამაკმაყოფილებელი	არადამაკმაყოფილებელი
<ul style="list-style-type: none"> • საქმიანობიდან გამომდინარე, საჭიროების შემთხვევაში, თავისუფლად ახერხებს უცხო ენაზე ზეპირ თუ წერილობით კომუნიკაციას; • თავისუფლად შეუძლია პროფესიული ლიტერატურის ტექსტების გაგება და სათანადო გამოყენება; • თავისუფლად შეუძლია უცხო ენაზე მომზადებული დოკუმენტაციის საფუძვლიანი მიმოხილვა და მოცემული ინფორმაციის სწორი აღქმა; • თავისუფლად შეუძლია კარგი ზეპირი 	<ul style="list-style-type: none"> • საქმიანობიდან გამომდინარე, საჭიროების შემთხვევაში, მნიშვნელოვანი ხარვეზების გარეშე ახერხებს უცხო ენაზე ზეპირ თუ წერილობით კომუნიკაციას; • შეუძლია პროფესიული ლიტერატურის ტექსტების გაგება და სათანადო გამოყენება; • შეუძლია უცხო ენაზე მომზადებული დოკუმენტაციის საფუძვლიანი მიმოხილვა და მოცემული 	<ul style="list-style-type: none"> • საქმიანობიდან გამომდინარე, საჭიროების შემთხვევაში, ახერხებს უცხო ენაზე ზეპირ თუ წერილობით კომუნიკაციას, თუმცა ხშირად ხარვეზებით; • უძნელდება პროფესიული ლიტერატურის ტექსტების გაგება და სათანადო გამოყენება; • უჭირს უცხო ენაზე მომზადებული დოკუმენტაციის საფუძვლიანი მიმოხილვა და მოცემული 	<ul style="list-style-type: none"> • საჭიროების შემთხვევაში, ვერ ახერხებს უცხო ენაზე ზეპირ თუ წერილობით კომუნიკაციას; • ვერ ახერხებს პროფესიული ლიტერატურის ტექსტების გაგებასა და სათანადო გამოყენებას; • უჭირს უცხო ენაზე მომზადებული დოკუმენტაციის საფუძვლიანი მიმოხილვა და მოცემული ინფორმაციის სწორი

<p>კომუნიკაცია აუცილებელი საქმიანი თემების ირგვლივ როგორც ფორმალურ, ასევე არაფორმალურ გარემოშიც, მათ შორის, მცირე სატელეფონო საუბრისას;</p> <ul style="list-style-type: none"> • თავისუფლად შეუძლია უცხო ენაზე მიმოწერის განხორციელება. 	<p>ინფორმაციის სწორი აღქმა;</p> <ul style="list-style-type: none"> • აქვს კარგი ზეპირი კომუნიკაცია აუცილებელი საქმიანი თემების ირგვლივ როგორც ფორმალურ, ასევე არაფორმალურ გარემოშიც, მათ შორის, მცირე სატელეფონო საუბრისას; • მნიშვნელოვანი ხარვეზების გარეშე შეუძლია უცხო ენაზე მიმოწერის განხორციელება. 	<p>ინფორმაციის სწორი აღქმა;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ახერხებს უცხო ენაზე მიმოწერის განხორციელებას, თუმცა ხშირად ესაჭიროება კონსულტაცია. 	<p>აღქმა;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ვერ ახერხებს უცხო ენაზე მიმოწერის განხორციელებას.
--	---	--	---