

ԳՐԱԴԱՐԱՆՆԵՐԻ ՆՈՐԱՐԱՐԱԿԱՆ  
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ (ԳՆԿ)  
ՄԵԹՈԴՆԵՐԸ

Մասնակիցների  
աշխատանքային  
ձեռնարկ

Անուն:

---

# Գրադարանի կառավարման մեթոդների համառոտ բնութագրեր

## Մոդուլ 1: Կառավարման մեթոդները գրադարանային ոլորտում

Դուք ակտիվորեն մասնակցե՞լ եք այս մոդուլին: Այո / Ոչ

Գրե՛ք ձեր կառավարման 2 ամենակարևոր մեթոդների մասին:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

## Մոդուլ 2: Գրադարանի նորարար առաջնորդներ

Դուք ակտիվորեն մասնակցե՞լ եք այս մոդուլին: Այո / Ոչ

Ինչպիսի՞ նորարարական հատկանիշներ ունեք դուք:

---



---



---



---

## Մոդուլ 3: Գրադարանավար-առաջնորդը՝ որպես ծրագիր իրականացնող

Դուք ակտիվորեն մասնակցե՞լ եք այս մոդուլին: Այո / Ոչ

Ինչպե՞ս կարող եք բարելավել ձեր առաջնորդելու հմտությունները ձեր ծրագրի

իրականացման համար:

---

---

---

---

**Մոդուլ 4: Գրադարանավար-առաջնորդը՝ որպես հաղորդակցվող անձ**

Դուք ակտիվորեն մասնակցե՞լ եք այս մոդուլին: Այո / Ոչ

Բնութագրե՞ք ձեր հաղորդակցման ոճը:

---

---

---

Ինչպե՞ս կարող եք բարելավել ձեր հաղորդակցման հմտությունները:

---

---

---

## **Դաս 1.1: Կառավարմանը վերաբերող թեմատիկ քարտեր**

Ձեր խումբը կստանա որևէ խնդիր ներկայացնող թեմատիկ քարտ:  
Դուք պետք է ներկայացնե՛ք, թե ներքևում նկարագրված յուրաքանչյուր  
կառավարման մեթոդի դեպքում առաջնորդներն ինչ կառաջարկեն իրենց  
աշխատողներին խնդրի լուծման համար: Կառավարման մեթոդներին կարող եք  
տեղեկանալ 5-րդ էջում:

**1. Միավորող**

**2. Աջակցող**

**3. Իշխող**

**4. Ժողովրդավար**

**5. Մրցող**

**6. Նորարար**

## Դաս 1.2: Կառավարման անձնական մեթոդի ինքնագնահատում

<p>%</p>	<p><i>Կարդացե՛ք նկարագրությունը, մտածե՛ք ձեր գործելակերպում գերակշռող մեթոդի մասին: Ձախ պունակում գրե՛ք, թե նկարագրված կառավարման մեթոդից քանի տոկոս է համապատասխանում ձեզ. հարաբերական գնահատման միավորը չպետք է գերազանցի 100 -ի սահմանը:</i></p>
	<p><b>ՄԻԱՎՈՐՈՂ:</b> Միավորող առաջնորդը խթանում է թիմային և ընկերական հարաբերությունների ստեղծումը թիմում: Նա հասկանում է, որ թիմային արդյունավետ աշխատանքի հիմքը թիմի անդամների միջև լավ հարաբերությունների և հաղորդակցման խթանումն է: Միավորող առաջնորդը հավասարաչափ հետաքրքրված է իր թիմի անդամների անձնական առողջությամբ, բարեկեցությամբ և նրանց կատարած աշխատանքով: Միավորող առաջնորդը շատ անմիջական է շփման մեջ և թիմի կայացման համար շատ է աշխատում: Նա վստահում է իր թիմի անդամներին ներանց հնարավորություն տալիս ազատ առաջնորդվել իրենց աշխատանքը կատարելիս: Նա հաճախ հետադարձ դրական արձագանք է տալիս, սակայն կարող է հաճախակի բացատրություններ ստանալու համար անհարմար զգալ թիմի անդամներից: Հետևաբար, հիմնականում, նա կխուսափի խրթին առերեսումներից: Թիմի որոշ անդամների այս պահվածքը կարող է խորթ թվալ. նրանց կարող է թվալ, որ նա պետք է առավել խիստ կամ իշխող լինի:</p>
	<p><b>ԱՋԱԿՑՈՂ:</b> Աջակցողն առաջնորդվում է թիմի անդամների նվաճումներին աջակցելով և նրանց հմտությունների զարգացմամբ: Նա աջակցում է թիմի անդամներին աշխատանքի ընթացքում ճանաչելու իրենց թույլ և ուժեղ կողմերը, ինչպես նաև ներուժը: Աջակցող առաջնորդն օժանդակում է հատկապես թիմի նոր և անփորձ անդամներին, որպեսզի նրանք մասնագիտանան և ձեռք բերեն նոր հմտություններ: Թիմի անդամների աշխատանքային մարտահրավերները լուծելու համար նա աջակցում է նրանց լսելով և բաց հարցեր ուղղելով: Աջակցող առաջնորդը շարունակական աշխատանքի դեպքում հետադարձ արձագանք է տալիս և փորձում հասկանալ թերի աշխատանքի պատճառը: Միալները և թերի աշխատանքը համարվում են սովորելու հնարավորություններ: Աջակցող առաջնորդները աչքի են ընկնում բարդ առաջադրանքներով: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին այս տիպի առաջնորդներին, որոնք ավելի շուտ առաջնորդում են, քան թե ուսուցանում:</p>
	<p><b>ԻՇՆՈՂ:</b> Իշխող առաջնորդը տալիս է հստակ հրահանգներ և ակնկալում է, որ մյուսները հետևեն այդ հրահանգներին: Նա ինքնուրույն է կայացնում որոշումներ և շատ հազվադեպ է հաշվի առնում մյուսների կարծիքը: Ճգնաժամային իրավիճակներում իշխող առաջնորդը շատ արագ կողմնորոշվում է և ինքնուրույն որոշումներ կայացնում: Նա չի հապաղում հանդիմանել թիմի անդամներին, եթե նրանք թերի աշխատանք են կատարել կամ սխալվել են: Նա քայլեր է ձեռնարկում, որպեսզի թիմի անդամներն իրեն հաշվետու լինեն թերացող աշխատողներից խուսափելու նպատակով, բայց միաժամանակ պարզատրում է իրենց աշխատանքը գերազանց կատարողներին: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին, որ այս աշխատելաճով առաջնորդը հաշվի առնի մյուսների կարծիքը ևս:</p>
	<p><b>ԺՈՂՈՎՐԴԱՎԱՐ:</b> Ժողովրդավար առաջնորդը խրախուսում է թիմի անդամների մասնակցությունը աշխատանքային գործընթացի հաջորդականությունն ըստ առաջնահերթության ընտրելիս: Նա միջնորդում է թիմի անդամներին ներդրում կատարելու թիմում: Բարդ խնդիրների լուծման հարցում լսում և հաշվի է առնում թիմի անդամների կարծիքները: Նա խրախուսում է թիմի անդամների ակտիվ մասնակցությունը գործում և գաղափարների փոխանակումը նրանց հետ: Ժողովրդավար առաջնորդն աջակցում է համերաշխ աշխատանքային միջավայրի ստեղծմանը: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին, որ այս մեթոդով առաջնորդն ավելի շատ որոշումներ կայացներ և ավելի քիչ աջակցեր:</p>
	<p><b>ՄՐՑՈՂ:</b> Մրցող մեթոդով առաջնորդն ինքն է թելադրում աշխատանքի կատարման արագությունը և ժամանակահատվածը: Նա ոչ միայն իր թիմի անդամներից է ակնկալում կատարողական բարձր որակի չափանիշներ, այլ ինքն էլ է հետևում այդ օրինակին: Նա եռանդուն է, ինքնավստահ և նպատակալաց: Մրցող առաջնորդն ավելի շատ շփվում է</p>

	<p>թիմում աչքի ընկնող անդամների հետ, իսկ առավել պասսիվ անդամներից ակնկալում, որ լինեն ավելի ակտիվ և նպատակասլաց: Մրցող առաջնորդն աշխատանքում թերացող թիմի անդամից վերցնում է հանձնարարությունը և տալիս մեկ ուրիշի, ում համարում է առավել գիտակ տվյալ հանձնարարությունը կատարելու համար: Մրցող առաջնորդը կենտրոնանում է անհատի հաջողության վրա և մյուսներից էլ ակնկալում է լինել լավագույնն իրենց գործում:Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին, որ այս մեթոդով առաջնորդվողը թիմի բոլոր անդամների գաղափարների և աշխատելառճի հանդեպ լինի ավելի նրբանկատ և հանդուրժող:</p>
	<p><b>ՆՈՐԱՐԱՐ:</b> Նորարար առաջնորդն ավելի շուտ կենտրոնանում է ընդհանուր տեսլականի և երկարաժամկետ հեռանկարների, քան թե անմիջական հանձնարարությունների ու մանրուքների վրա: Նա իր գաղափարները և կատարելիք քայլերը շատ գրավիչ և հստակ է ներկայացնում թիմի մյուս անդամներին: Նա շրջանցում է գործունեության ընթացիկ ծրագրերը կամ ընթացակարգերը, եթե այդ ամենը խանգարում է իր աշխատանքին կամ նպատակի իրագործմանը: Նա կարողանում է շատ արագ ոգեշնչել կամ համախմբել իր թիմի անդամներին՝ հանձնարարությունը կատարելու համար: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին, որ այս առաջնորդն ավելի քիչ ժամանակ ծախսեր «մտածելու» և ավելի շատ ուշադրություն դարձներ աշխատանքի կատարման կամ անմիջական խնդիրների լուծման վրա:</p>
<p>100%</p>	<p><b>ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՈՒՄԱՐԸ:</b></p>

\*Այս նյութը վերցվել է «Արտակարգ առաջնորդում և կառավարում» ծրագրից:

### Դաս 1.3: Գոլմանի «Առաջնորդելու մեթոդներ»-ի համառոտ նկարագիր

	Նկարագրություն	Ուժեղ կողմեր	Թույլ կողմեր	Դիտարկումներ
<p><b>Իշխող</b></p>	<p>Արե՛ք, ինչպես ես եմ ասում:</p>	<p>-Ճգնաժամային իրավիճակներում արագ որոշումներ է կայացնում: -Պահպանում է վերահսկողությունը:</p>	<p>-Մարդիկ զգում են, որ իրենց կարծիքը հաշվի չի առնվում և ավելի են հիասթափվում:</p>	
<p><b>Նորարար</b></p>	<p>Ահա սա է այն ուղին, որը մենք պետք է անցնենք, եկե՛ք իմ ետևից:</p>	<p>-Ընդհանուր տեսլական -Կարող է մյուսներին դրդել իրականացնելու տեսլականը:</p>	<p>-Աշխատում է առավել փորձառու գործընկերների հետ, որոնք նույնպես ունեն իրենց տեսլականը և չեն հետաքրքրվում նոր տեսլականով:</p>	

<b>Միավորող</b>	Դուք ի՞նչ եք գգում:	-Շատ լավ կարողանում է մարդկանց հետ կապ հաստատել: -Համերաշխ է:	-Խուսափում է բախումնալի և խրթին իրավիճակներից:	
<b>Ժողովրդավար</b>	Դուք ի՞նչ եք կարծում:	-Լսում է դիմացինին: -Համագործակցում է: -Աշխատում է թիմի հետ:	-Իրականում երբեք որոշում չի կայացնում:	
<b>Մրցող</b>	Հետևե՛ք ինձ և արե՛ք նույն ձևով:	-Դնում է նպատակներ: -Հայտնաբերում է թիմի վատ աշխատողներին:	-Չի տալիս ցուցումներ: -Հստակ չի հաղորդակցվում: -Ցանկանում է ստանալ ավելի շատ աշխատանք ավելի կարճ ժամանակահատվածում:	
<b>Աջակցող</b>	Փորձե՛ք սա:	-Օգնում է մյուսներին բարելավել իրենց հմտությունները: -Հստակ հանձնարարականներ է տալիս: -Միքում է հետևել կազմակերպության նպատակներին:	-Վերահսկում է կատարվող աշխատանքի ամենափոքր մանրամասները:	

## Դաս 1.4: Կառավարման մեթոդները

1. Ո՞ր 2 մեթոդներն են ձեր աշխատանքում գերակշռում: Ինչու՞ են դրանք ձեզ ավելի հարմար:

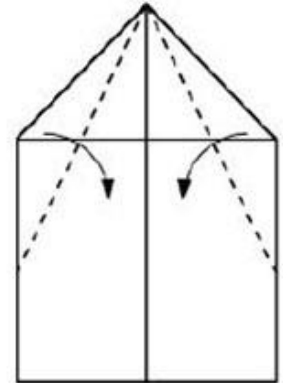
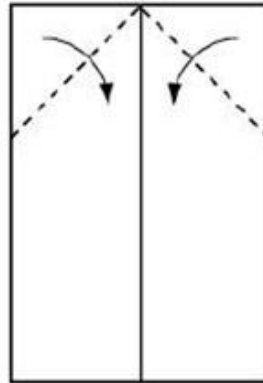
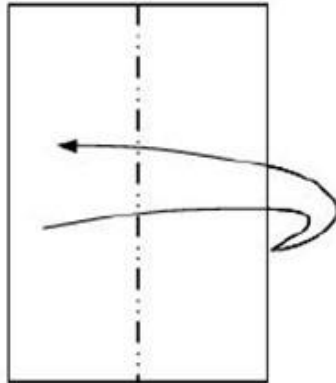
2. Արդյոք դիտորդ մասնակիցը համամի՞տ է ձեր ընտրության հետ: Բացատրե՛ք «այո» և «ոչ» պատասխանների դեպքում:

3. Ո՞ր մեթոդը չեք կիրառում, բայց կցանկանայիք կիրառել ավելի հաճախ: Ինչու՞ և ե՞րբ պետք է կիրառեք այդ մեթոդը:



# Դաս 2.1: Ինչպես պատրաստել թղթե ինքնաթիռ

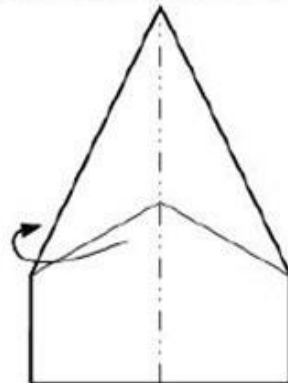
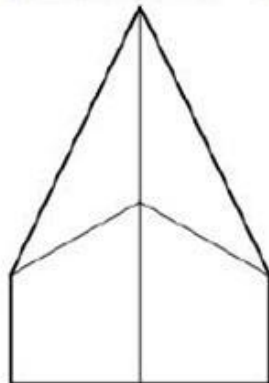
1. Վերցրեք մեկ հատ A4 չափսի թուղթ



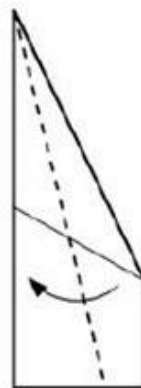
2. Ծալեք թուղթը երկու մասի

3. Բացեք ծալված թուղթը եւ ծալեք ծայրերը դեպի կենտրոն

4. Ծալեք էջի վերին ծայրերը դեպի կենտրոն



5. Ծալեք թուղթը 2 մասի



6. Ծալեք թեւերի հատվածը դեպի ներքեւ, այնպես որ այն կանխ ինքնաթիռի իրանի ստորին եզրին

## Դաս 2.2: Նորարարական հմտությունների ինքնագնահատում

Ստորև տրված պնդումները ներկայացնում են նորարար անձի 8 հատկանիշները: Յուրաքանչյուր պնդման համար գնահատե՛ք ինքներդ ձեզ՝ ընտրելով **1-10 սանդղակից**: Եթե դուք ընտրում եք «Լիովին համաձայն եմ» տարբերակը, ապա գնահատե՛ք ձեզ 10 միավոր, իսկ եթե «Լիովին համաձայն չեմ» տարբերակն եք ընտրում, ապա գնահատե՛ք 1 կամ 2 միավոր կամ էլ գնահատեք՝ ընտրելով միջին թիվ:

	Ես հասկանում եմ իմ գործընկերների և գրադարանից օգտվողների կարիքները:
	Ես հետևողական եմ գրադարանում առաջացած խնդիրների հանդեպ և փորձում եմ գտնել լուծումներ:
	Ես համարձակ եմ և փորձում եմ նոր լուծումներ գտնել, չնայած այդ լուծումները կարող են ձախողվել:
	Ես քննարկում եմ իմ գաղափարները գործընկերներիս և շրջապատի մարդկանց հետ:
	Ես նկատում եմ, երբ գրադարանում մի բան լավ չի աշխատում:
	Ես իրականացնում եմ իմ գաղափարները:
	Ես նորից եմ փորձում, եթե անգամ իմ գաղափարները ձախողվում են:
	Ես վերլուծում եմ, թե ինչը աշխատեց, և ինչը՝ ոչ յուրաքանչյուր նոր նախաձեռնություն իրականացնելիս:
	Ես գտնում եմ նոր լուծումներ գրադարանի ռեսուրսներն օգտագործելու համար:
	Ես փորձում եմ գտնել նոր ուղիներ հանրությանը սպասարկելու համար:
	Ես հաշվի եմ առնում մարդկանց կարծիքն իմ աշխատանքը բարելավելու նպատակով:
	Ես կարող եմ մարդկանց արդյունավետ ներկայացնել գաղափարներս և պատկերացումներս ապագայի վերաբերյալ:
	Ես դիտարկում եմ խնդիրները տարբեր տեսանկյուններից:
	Ես գիտեմ իմ կազմակերպության տեսլականը և աշխատում եմ այն իրականացնել:
	Ես կանոնավոր համագործակցում եմ գործընկերներիս հետ:
	<b>Ընդհանուր միավոր:</b>

**Միավորներ: Ձեր ցուցանիշները**

**120-150 միավոր** Շնորհավորում ենք, դուք նորարար եք:

**90-119 միավոր** Դուք դեռևս նորարար չեք, սակայն կդառնաք, եթե մի քիչ ևս աշխատեք ձեր հմտությունների վրա:

**90-ից ցածր** Նորարարությունը նոր հմտություն է ձեզ համար: Փորձե՛ք կիրառել այս նորարարական հատկանիշները ձեր աշխատանքի վայրում:

**Դաս2.3: Ինչպե՞ս մշակել նորարարական գաղափարներ**

1. Օգտվողների ո՞ր խումբը կշահի այս նորարարական գաղափարից և ո՞ր կարիքների վրա եք ցանկանում ուշադրություն հրավիրել:

2. Խնդրում ենք ներկայացնել ձեր նորարարական գաղափարը:

3. Խնդրե՛ք ուսուցանողին կամ այլ մասնակցի վերանայել ձեր գաղափարը:

### Դաս 3.1: Գործողության պլան

Ներկայացրե՛ք ձեր նորարարական գաղափարը՝ որպես նպատակ կիրառելով S.M.A.R.T սկզբունքը:

1. Կարո՞ղ եք համառոտ ներկայացնել ձեր գրադարանի տեսլականը:
2. Օգտվողների ո՞ր խումբը կօգտվի այս նորարարական գաղափարից, և ի՞նչ կարիքների վրա եք ցանկանում ուշադրություն հրավիրել:
3. Ընտրե՛ք համաշխարհային 3 նորարարական միտումներից որևէ մեկը, որն առավել մոտ է ձեր գաղափարին:
4. Արդյոք դուք պե՞տք է ստանաք թույլտվություն ձեր ղեկավարից, տնօրենից կամ էլ գործընկերոջից նախքան ձեր գաղափարն իրականացնելը, եթե՝ այո, ապա խնդրում ենք բացատրել:

Գործողություններ	Ժամկետներ	Պատասխանատու անձը	Գործընկերներ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



7. Ես սիրում եմ հաճախել լավ կազմակերպված խմբային հանդիպումների:

8. Վերջնաժամկետները շատ կարևոր են ինձ համար:

9. Չեմ սիրում թողնել նախագծերը մինչև վերջին պահը:

10. Ես կարծում եմ, որ ցանկացած նոր գաղափար պետք է փորձարկվի և հետո միայն կիրառվի:

11. Մարդկանց հետ աշխատելով ես ինձ առույգ եմ զգում:

12. Ես միշտ փորձում եմ փնտրել նոր հնարավորություններ:

13. Ես պետք է ունենամ իմ սեփական նպատակները:

14. Երբ սկսում եմ մի նոր աշխատանք, ես այն ավարտին եմ հասցնում:

15. Ես հիմնականում փորձում եմ հասկանալ այլ մարդկանց զգացումները:

16. Ես սիրում եմ մարդկանց դնել դժվար իրավիճակներում:

17. Ես ակնկալում եմ իմ աշխատանքի վերաբերյալ ստանալ արձագանքներ:

18. Ես գտնում եմ, որ քայլ առ քայլ մոտեցումը շատ արդյունավետ է:

19. Ես կարծում եմ, որ լավ եմ ճանաչում մարդկանց:

20. Ես նախընտրում եմ ստեղծագործական մոտեցումներ խնդիրը լուծելու համար:

21. Նախքան որևէ որոշում կայացնելը ես միշտ հաշվի եմ առնում տվյալ որոշման ազդեցությունը և արդյունքը:

22. Ես շատ ուշադիր եմ մարդկանց կարիքների հանդեպ:

23. Նախագծերը հաջողության գրավականն է:

24. Ես շատ անհամբեր եմ դառնում, երբ քննարկումները ձգձգվում են:

25. Ես շատ հանգիստ եմ սուր իրավիճակներում:

26. Ես բարձր եմ գնահատում փորձը:

27. Ես լսում եմ մարդկանց կարծիքը:  
28. Ասում եմ, որ ես արագ եմ մտածում:

29. Ինձ համար համագործակցությունը շատ կարևոր է:  
30. Ես այլընտրանքային միջոցները փորձարկում եմ տրամաբանական մեթոդներով:

31. Ես սիրում եմ միանգամից մի քանի նախագիծ իրականացնել:  
32. Ես միշտ ինքս ինձ հարցեր եմ տալիս:

33. Ես սովորում եմ կատարելով:  
34. Ես վստահ եմ, որ զգացումներով չեմ առաջնորդվում:

35. Ես կարող եմ կանխատեսել մարդկանց արձագանքը որոշակի գործողությունների դեպքում:  
36. Ես չեմ սիրում մանրամասնություններ:

37. Նախքան որևէ գործողություն կատարելը մարդիկ պետք է նախօրոք նախագծեն և մտածեն:  
38. Ես կարող եմ գնահատական տալ խմբում տիրող մթնոլորտին:

39. Ես հակված եմ սկսել մի նոր գործ և այն ավարտին չհասցնել:  
40. Ես շատ լավ կարողանում եմ որոշումներ կայացնել:

41. Ես միշտ փնտրում եմ դժվարին հանձնարարություններ:  
42. Ես հիմնվում եմ դատողության և տվյալների վրա:

43. Ես կարող եմ ազատ արտահայտել իմ զգացմունքները:  
44. Ես սիրում եմ նախագծել նոր ծրագրեր:

45. Ես սիրում եմ կարդալ:  
46. Ես սիրում եմ աջակցել:

47. Ես սիրում եմ լուծել խնդիրները մեկ առ մեկ:  
48. Ես նպատակասլաց եմ:

49. Ես սիրում եմ ճանաչել մարդկանց:  
50. Ես բազմազանություն եմ սիրում:



51. Փաստերն ամեն ինչ ասում են:  
 52. Ես փորձում եմ, որքան  
 հնարավոր է ավելի հաճախ օգտագործել իմ երևակայությունը:

53. Ես չեմ սիրում երկար և ժամանակատար հանձնարարություններ  
 կատարել:  
 54. Ես միշտ խնդիրների մասին եմ մտածում:

55. Պետք է շատ ուշադիր լինել կարևոր որոշումներ  
 կայացնելիս:  
 56. Ես խորապես համոզված եմ, որ միասին աշխատելու դեպքում  
 գործն առավել արագ կստացվի:

57. Ես որոշումներ եմ կայացնում առանց երկար մտածելու:  
 58. Զգացմունքային որոշումները խնդիրներ կարող են առաջացնել:

59. Ես սիրում եմ, երբ ինձ հավանում են:  
 60. Ես նորությունները արագ եմ ընկալում:

61. Ես փորձում եմ իմ նոր գաղափարները մարդկանց վրա:  
 62. Ես վստահում եմ գիտական մոտեցումներին:

63. Ես սիրում եմ աշխատանքը կատարել ըստ պահանջի:  
 64. Լավ հարաբերությունները շատ կարևոր են:

65. Ես ընդունում եմ որոշումներն արագ և առանց երկար մտածելու:  
 66. Ես ընդունում եմ տարակարծությունները:

67. Մարդկանց համագործակցությունը ինքնանպատակ է:  
 68. Ես սիրում եմ այնպիսի գաղափարներ, որոնք խթանում են  
 մտքի աշխատանքը:

69. Ես սիրում եմ կազմակերպել:  
 70. Ես, սովորաբար, մեկ հանձնարարությունը չավարտած, անցնում  
 եմ մյուսին:

71. Մարդկանց հետ զրուցելն ու աշխատելը ստեղծագործական արվեստ է:

72. Ես աշխատում եմ իմ ուժերի ներածին չափ:

73. Ես սիրում եմ նոր գաղափարներ:

74. Չեմ սիրում ժամանակ վատնել:

75. Ես հաճույք եմ ստանում այն աշխատանքից, որը հասկանում եմ:

76. Ես սովորում եմ մյուս մարդկանց հետ առնչվելով:

77. Ես հաճույք եմ ստանում նոր ձևեր գտնելիս՝ աշխատանքն ավելի արդյունավետ կատարելու համար:

78. Ես համբերատար եմ մանրամասնությունների հանդեպ:

79. Ես նախընտրում եմ կարճ և հստակ պնդումներ:

80. Ես ինքնավստահ եմ:

### **Դաս 4.1: Հաղորդակցման անձնական ոճի ինքնագնահատում (շարունակություն)**

#### **ՄԻԱՎՈՐՆԵՐ:**

Հրահանգ. նշե՛ք ձեր ընտրած պատասխանները և գումարե՛ք ոճերի համապատասխան թվային արժեքները (յուրաքանչյուր պատասխանի համար մեկ միավոր): Առավելագույն թիվը յուրաքանչյուր ոճի համար 20 միավոր է, իսկ վերջնական հաշիվը 4 ոճերի համար չպետք է գերազանցի 40-ը:

*ՈՃ                    Նշե՛ք ձեր պատասխանը այստեղ Ընդհանուր միավորների թիվը  
(առավելագույնը՝ 20)*

**ՈՃ 1**

1 - 8 - 9 - 13 - 17 - 24 - 26 - 31 - 33 - 40 - 41 -

48 - 50 - 53 - 57 - 63 - 65 - 70 - 74 - 79

**ՈՃ 2**

2 - 7 - 10 - 14 - 18 - 23 - 25 - 30 - 34 - 37 - 42 -  
47 - 51 - 55 - 58 - 62 - 66 - 69 - 75 - 78

\_\_\_\_\_

**ՈՃ 3**

3 - 6 - 11 - 15 - 19 - 22 - 27 - 29 - 35 - 38 - 43 -  
46 - 49 - 56 - 59 - 64 - 67 - 71 - 76 - 80

\_\_\_\_\_

**ՈՃ 4**

4 - 5 - 12 - 16 - 20 - 21 - 28 - 32 - 36 - 39 - 44 -  
45 - 52 - 54 - 60 - 61 - 68 - 72 - 73 - 77

\_\_\_\_\_

**ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ 4 ՈՃԵՐԸ**

<b>ՈՃ 1: ԻՆՉ</b>	<b>ՈՃ 2: ԻՆՉՊԵՄ</b>
<b>ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ (Գ)</b>	<b>ԳՈՐԾՆԹԱՑԱՑԻՆ (ԳՈ)</b>
Արդյունքներ Նպատակներ Նվաճող Կատարող	Ռազմավարություն Կազմակերպություն Փաստեր
<b>ՈՃ 4: ԻՆՉՈՒ</b>	<b>ՈՃ 3: ՈՎ</b>
<b>ՄՏԱՀՂԱՑՈՂ (ՄՏ)</b>	<b>ՄԱՐԴԱԿԵՆՏՐՈՆ (ՄԱ)</b>
Գաղափարներ Տեսություններ Նորարարություն	Հաղորդակցություն Հարաբերություններ Թիմային աշխատանք

**Handout 4.1: Հաղորդակցման անձնական ոճի ինքնագնահատում (շարունակություն)**

**ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՈՃԵՐԸ ԲՆՈՒԹԱԳՐՈՂ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

ՈՃ	Բովանդակություն – Այս ոճի տեր մարդիկ խոսում են ...մասին:		Գործնական – Այս ոճի տեր մարդիկ ...
<b>Գործնական (Գ)</b>	արդյունքների	պատասխանատվության	գործնական են (իրատեսական):
	նպատակների	հետադարձ արձագանքի	ուղղամիտ են (անկեղծ):
	կատարման	փորձառության	անհամբեր են:

	արտադրողականության	մարտահրավերների	վճռական են:
	արդյունավետության	ձեռքբերումների	ճարպիկ են (մի գաղափարից անցնում են մյուսին):
	առաջ գնալու	փոփոխության	եռանդուն են (բարդ խնդիրներ են առաջարկում մյուսներին):
	որոշումների		
<b>Գործընթացային (ԳՈ)</b>	փաստերի	փորձարկելու	հետևողական են (քայլ առ քայլ):
	ընթացակարգերի	վերլուծելու	տրամաբանող (պատճառ և հետևանք):
	ծրագրելու	դիտարկումների	հիմնվում են փաստերի վրա:
	կազմակերպելու	ապացույցների	շատախոս են:
	կառավարելու	մանրամասնությունների	զգացմունքային չեն:
	ստուգելու	շրջահայաց լինելու	համբերատար են:
<b>Մարդակենտրոն (ՄԱ)</b>	մարդկանց	ինքնագարգացման	անմիջական են:
	կարիքների	նրբագացության	կարեկցող են:
	շահագրգռվածության	իրազեկության	ջերմ են:
	թիմային աշխատանքի	համագործակցության	սուբյեկտիվ են:
	հաղորդակցման	համոզմունքների	զգացմունքային են:
	զգացմունքների	արժեքների	ըմբռնող են:
	թիմի ոգու	սպասումների	նրբագաց են:
	ըմբռնելու կարողության	հարաբերությունների	
<b>Մտահղացող (ՄՏ)</b>	գաղափարների	ստեղծագործական մոտեցման	ունեն վառ երևակայություն:
	նորարարության	հնարավորությունների	խարիզմատիկ են:
	փոխադարձ կապի	հավանականությունների	նրանց բարդ է հասկանալը:
	նոր ուղիների	մեծ նախագծերի	շատ գաղափարներ ունեն:
	նոր մեթոդների	տարածայնությունների	ստեղծագործ են:
	կատարելագործվելու	ներուժի	խաղաղասեր են:
	խնդիրների	այլընտրանքային լուծումների	
	տվյալ բնագավառի նորամուծությունների		

## Դաս 4.2: Հանձնարարություն: «Դերային խաղ»

- Յուրաքանչյուր թիմ պետք է ներկայացնի շատ կարճ/3-4 րոպեանոց/ շտրհանդես իրենց ղեկավարի համար:
- Յուրաքանչյուր թիմ պետք է ընտրի թիմում առաջարկված «Գործողության պլան» - ներից մեկը և ներկայացնի այս հանձնարարության ժամանակ: Հիշե՛ք, որ դուք պետք է կարողանաք համոզել ձեր ղեկավարին, որ ունեք խնդիր և գտել եք այդ խնդրի լուծումը: Դուք պետք է հաշվի առնեք ձեր ղեկավարի հաղորդակցման ոճը:
- Յուրաքանչյուր թիմ կունենա 1 ղեկավար: Ղեկավարները համապատասխանաբար կներկայացնեն 4 ոճերը:

Ձեր թիմի ղեկավարն է՝ \_\_\_\_\_

Ծանոթագրություն: Ուսուցանողները կնշանակեն այնպիսի ղեկավարի, ով կհամապատասխանի այս 4 ոճերից որևիցե մեկին՝ գործնական, մարդակենտրոն, գործընթացային և մտահղացող:

Նշումներ:

## Ինքնագնահատման հավելյալ օրինակ

%	<p><b>Կարդացե՛ք նկարագրությունը, մտածե՛ք ձեր գործելակերպում գերակշռող մեթոդի մասին: Ձախ պունակում գրե՛ք, թե նկարագրված կառավարման մեթոդից քանի տոկոս է համապատասխանում ձեզ:</b></p> <p><b>Հարաբերական գնահատման միավորը չպետք է գերազանցի 100 -ի սահմանը:</b></p>
	<p><b>ՄԻԱՎՈՐՈՂ:</b> Միավորող առաջնորդը խթանում է թիմային և ընկերական հարաբերությունների ստեղծումը թիմում: Նա հասկանում է, որ թիմային արդյունավետ աշխատանքի հիմքը թիմի անդամների միջև լավ հարաբերությունների և հաղորդակցման խթանումն է: Միավորող առաջնորդը հավասարաչափ հետաքրքրված է իր թիմի անդամների անձնական առողջությամբ, բարեկեցությամբ և նրանց կատարած աշխատանքով: Միավորող առաջնորդը շատ անմիջական է շփման մեջ և թիմի կայացման համար շատ է աշխատում: Նա վստահում է իր թիմի անդամներին և նրանց հնարավորություն տալիս ազատ առաջնորդվել իրենց աշխատանքը կատարելիս: Նա հաճախ հետադարձ դրական արձագանք է տալիս, սակայն կարող է հաճախակի բացատրություններ ստանալու համար անհարմար գզալ թիմի անդամներից: Հետևաբար, հիմնականում, նա կխուսափի խրթին առերեսումներից: Թիմի որոշ անդամների այս պահվածքը կարող է խորթ թվալ. նրանց կարող է թվալ, որ նա պետք է առավել խիստ կամ իշխող լինի:</p>
	<p><b>ԱՋԱԿՑՈՂ:</b> Աջակցողն առաջնորդվում է թիմի անդամների նվաճումներին աջակցելով և նրանց հմտությունների զարգացմամբ: Նա աջակցում է թիմի անդամներին աշխատանքի ընթացքում ճանաչելու իրենց թույլ և ուժեղ կողմերը, ինչպես նաև ներուժը: Աջակցող առաջնորդն օժանդակում է հատկապես թիմի նոր և անփորձ անդամներին, որպեսզի նրանք մասնագիտանան և ձեռք բերեն նոր հմտություններ: Թիմի անդամների աշխատանքային մարտահրավերները լուծելու համար նա աջակցում է՝ նրանց լսելով և բաց հարցեր ուղղելով: Աջակցող առաջնորդը շարունակական աշխատանքի դեպքում հետադարձ արձագանք է տալիս և փորձում հասկանալ թերի աշխատանքի պատճառը: Մխալները և թերի աշխատանքը համարվում են սովորելու հնարավորություններ: Աջակցող առաջնորդներն աչքի են ընկնում բարդ առաջադրանքներով: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին այս տիպի առաջնորդներին, որոնք ավելի շուտ առաջնորդում են, քան թե ուսուցանում:</p>
	<p><b>ԻՇԽՈՂ:</b> Իշխող առաջնորդը տալիս է հստակ հրահանգներ և ակնկալում է, որ մյուսները հետևեն այդ հրահանգներին: Նա ինքնուրույն է կայացնում որոշումներ և շատ հազվադեպ է հաշվի առնում մյուսների կարծիքը: Ճգնաժամային իրավիճակներում իշխող առաջնորդը շատ արագ կողմնորոշվում է և ինքնուրույն որոշումներ կայացնում: Նա չի հապաղում հանդիմանել թիմի անդամներին, եթե նրանք թերի աշխատանք են կատարել կամ սխալվել են: Նա քայլեր է ձեռնարկում, որպեսզի թիմի անդամներն իրեն հաշվետու լինեն՝ թերացող աշխատողներից խուսափելու նպատակով, բայց միաժամանակ պարզևստրում է իրենց աշխատանքը գերազանց կատարողներին: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին, որ այս աշխատելաճով առաջնորդը հաշվի առնի մյուսների կարծիքը ևս:</p>
	<p><b>ԺՈՂՈՎՐԴԱՎԱՐ:</b> Ժողովրդավար առաջնորդը խրախուսում է թիմի անդամների մասնակցությունը աշխատանքային գործընթացի հաջորդականությունն ըստ առաջնահերթության ընտրելիս: Նա միջնորդում է թիմի անդամներին ներդրում կատարելու թիմում: Բարդ խնդիրների լուծման հարցում լսում և հաշվի է առնում թիմի անդամների կարծիքները: Նա խրախուսում է թիմի անդամների ակտիվ մասնակցությունը գործում և գաղափարների փոխանակումը նրանց հետ: Ժողովրդավար առաջնորդն աջակցում է համերաշխ աշխատանքային միջավայրի ստեղծմանը: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին, որ այս մեթոդով առաջնորդն ավելի շատ որոշումներ կայացներ և ավելի քիչ աջակցեր:</p>
	<p><b>ՄՐՑՈՂ:</b> Մրցող մեթոդով առաջնորդն ինքն է թելադրում աշխատանքի կատարման արագությունը և ժամանակահատվածը: Նա ոչ միայն իր թիմի անդամներից է ակնկալում կատարողական բարձր որակի չափանիշներ, այլ ինքն էլ է հետևում այդ օրինակին: Նա եռանդուն է, ինքնավստահ և նպատակասլաց: Մրցող առաջնորդն ավելի շատ շփվում է թիմում աչքի ընկնող անդամների հետ, իսկ առավել պասսիվ անդամներից ակնկալում, որ լինեն ավելի ակտիվ և նպատակասլաց: Մրցող առաջնորդն աշխատանքում թերացող թիմի</p>

	<p>անդամից վերցնում է հանձնարարությունը և տալիս մեկ ուրիշի, ում համարում է առավել գիտակ տվյալ հանձնարարությունը կատարելու համար: Մրցող առաջնորդը կենտրոնանում է անհատի հաջողության վրա և մյուսներից էլ ակնկալում է լինել լավագույնն իրենց գործում: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին, որ այս մեթոդով առաջնորդվողը թիմի բոլոր անդամների գաղափարների և աշխատելառճի հանդեպ լինի ավելի նրբանկատ և հանդուրժող:</p>
	<p><b>ՆՈՐԱՐԱՐ:</b> Նորարար առաջնորդն ավելի շուտ կենտրոնանում է ընդհանուր տեսլականի և երկարաժամկետ հեռանկարների, քան թե անմիջական հանձնարարությունների ու մանրուքների վրա: Նա իր գաղափարները և կատարելիք քայլերը շատ գրավիչ և հստակ է ներկայացնում թիմի մյուս անդամներին: Նա շրջանցում է գործունեության ընթացիկ ծրագրերը կամ ընթացակարգերը, եթե այդ ամենը խանգարում է իր աշխատանքին կամ նպատակի իրագործմանը: Նա կարողանում է շատ արագ ոգեշնչել կամ համախմբել իր թիմի անդամներին՝ հանձնարարությունը կատարելու համար: Թիմի որոշ անդամներ կնախընտրեին, որ այս առաջնորդն ավելի քիչ ժամանակ ծախսեր «մտածելու» և ավելի շատ ուշադրություն դարձներ աշխատանքի կատարման կամ անմիջական խնդիրների լուծման վրա:</p>
<p>100%</p>	<p><b>ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՈՒՄԱՐԸ:</b></p>

\*Այս նյութը վերցվել է «Արտակարգ առաջնորդում և կառավարում» ծրագրից:

## Նորարարական հմտությունների ինքնագնահատում

Ստորև տրված պնդումները ներկայացնում են նորարար անձի 8 հատկանիշները: Յուրաքանչյուր պնդման համար գնահատե՛ք ինքներդ ձեզ՝ ընտրելով **1-10 սանդղակից**: Եթե դուք ընտրում եք «Լիովին համաձայն եմ» տարբերակը, ապա գնահատե՛ք ձեզ 10 միավոր, իսկ եթե «Լիովին համաձայն չեմ» տարբերակն եք ընտրում, ապա գնահատե՛ք 1 կամ 2 միավոր կամ էլ գնահատեք՝ ընտրելով միջին թիվ:

	<p>Ես հասկանում եմ իմ գործընկերների և գրադարանից օգտվողների կարիքները:</p>
	<p>Ես հետևողական եմ գրադարանում առաջացած խնդիրների հանդեպ և փորձում եմ գտնել լուծումներ:</p>
	<p>Ես համարձակ եմ և փորձում եմ նոր լուծումներ գտնել, չնայած այդ լուծումները կարող են ձախողվել:</p>
	<p>Ես քննարկում եմ իմ գաղափարները գործընկերներիս և շրջապատի մարդկանց հետ:</p>
	<p>Ես նկատում եմ, երբ գրադարանում մի բան լավ չի աշխատում:</p>
	<p>Ես իրականացնում եմ իմ գաղափարները:</p>
	<p>Ես նորից եմ փորձում, եթե անգամ իմ գաղափարները ձախողվում են:</p>

	Ես վերլուծում եմ, թե ինչը աշխատեց, և ինչը՝ ոչ յուրաքանչյուր նոր նախաձեռնություն իրականացնելիս:
	Ես գտնում եմ նոր լուծումներ գրադարանի ռեսուրսներն օգտագործելու համար:
	Ես փորձում եմ գտնել նոր ուղիներ հանրությանը սպասարկելու համար:
	Ես հաշվի եմ առնում մարդկանց կարծիքն իմ աշխատանքը բարելավելու նպատակով:
	Ես կարող եմ մարդկանց արդյունավետ ներկայացնել գաղափարներս և պատկերացումներս ապագայի վերաբերյալ:
	Ես դիտարկում եմ խնդիրները տարբեր տեսանկյուններից:
	Ես գիտեմ իմ կազմակերպության տեսլականը և աշխատում եմ այն իրականացնել:
	Ես կանոնավոր համագործակցում եմ գործընկերներիս հետ:
	<b>Ընդհանուր միավոր:</b>

### Միավորներ: Ձեր ցուցանիշները

**120-150 միավոր** Շնորհավորում ենք, դուք նորարար եք:

**90-119 միավոր** Դուք դեռևս նորարար չեք, սակայն կդառնաք, եթե մի քիչ ևս աշխատեք ձեր հմտությունների վրա:

**90-ից ցածր** Նորարարությունը նոր հմտություն է ձեզ համար: Փորձե՛ք կիրառել այս նորարարական հատկանիշները ձեր աշխատանքի վայրում:

## Հաղորդակցման անձնական ոճի ինքնագնահատում

*Այս հատվածը վերցված է Վաշինգտոնի համալսարանի «Ֆոգարթի ընկերակցության» համաշխարհային առողջապահության բաժնից: ([www.fogartyfellows.org](http://www.fogartyfellows.org)): Ինչպես նաև Պ. Քայսի հոդվածից “Teaching for the Cross-Cultural Mind”(Washington, DC, SIETAR, 1981)*

Հրահանգ. խնդրում ենք կարդալ ներքևում խումբ - խումբ առանձնացված պնդումները և ընտրել ձեզ առավել համապատասխան օրինակը: Պատասխանների վրա երկար մի՛ մտածեք, այլ ընտրեք խմբերից որևէ մեկը, քանի որ չկան սխալ և ճիշտ պատասխաններ:



1. Ես սիրում եմ աշխատել:
2. Ես լուծում եմ խնդիրները քայլ առ քայլ:

3. Ես վստահ եմ, որ թիմային աշխատանքն ավելի արդյունավետ է, քան անհատականը:
4. Ես շատ եմ սիրում նորամուծություններ:

5. Ինձ ավելի շատ հետաքրքրում է ապագան, քան անցյալը:
6. Ես հաճույք եմ ստանում մարդկանց հետ աշխատելուց:

7. Ես սիրում եմ հաճախել լավ կազմակերպված խմբային հանդիպումներին:
8. Վերջնաժամկետները շատ կարևոր են ինձ համար:

9. Չեմ սիրում թողնել նախագծերը մինչև վերջին պահը:
10. Ես կարծում եմ, որ ցանկացած նոր գաղափար պետք է փորձարկվի և հետո միայն կիրառվի:

11. Մարդկանց հետ աշխատելով ես ինձ առույգ եմ զգում:
12. Ես միշտ փորձում եմ փնտրել նոր հնարավորություններ:

13. Ես պետք է ունենամ իմ սեփական նպատակները:
14. Երբ սկսում եմ մի նոր աշխատանք, ես այն ավարտին եմ հասցնում:

15. Ես հիմնականում փորձում եմ հասկանալ այլ մարդկանց զգացմունքները:
16. Ես սիրում եմ մարդկանց դնել դժվար իրավիճակներում:

17. Ես ակնկալում եմ իմ աշխատանքի վերաբերյալ ստանալ արձագանքներ:
18. Ես գտնում եմ, որ քայլ առ քայլ մոտեցումը շատ արդյունավետ է:

19. Ես կարծում եմ, որ լավ եմ ճանաչում մարդկանց:  
 20. Ես նախընտրում եմ ստեղծագործական մոտեցումներ խնդիրը լուծելու համար:

21. Նախքան որևէ որոշում կայացնելը ես միշտ հաշվի եմ առնում տվյալ որոշման ազդեցությունը և արդյունքը:  
 22. Ես շատ ուշադիր եմ մարդկանց կարիքների հանդեպ:

23. Նախագծելը հաջողության գրավականն է:  
 24. Ես շատ անհամբեր եմ դառնում, երբ քննարկումները ձգձգվում են:

25. Ես շատ հանգիստ եմ սուր իրավիճակներում:  
 26. Ես բարձր եմ գնահատում փորձը:

27. Ես լսում եմ մարդկանց կարծիքը:  
 28. Ասում են, որ ես արագ եմ մտածում:

29. Ինձ համար համագործակցությունը շատ կարևոր է:  
 30. Ես այլընտրանքային միջոցները փորձարկում եմ տրամաբանական մեթոդներով:

31. Ես սիրում եմ միանգամից մի քանի նախագիծ իրականացնել:  
 32. Ես միշտ ինքս ինձ հարցեր եմ տալիս:

33. Ես սովորում եմ կատարելով:  
 34. Ես վստահ եմ, որ զգացումներով չեմ առաջնորդվում:

35. Ես կարող եմ կանխատեսել մարդկանց արձագանքը որոշակի գործողությունների դեպքում:  
 36. Ես չեմ սիրում մանրամասնություններ:

37. Նախքան որևէ գործողություն կատարելը մարդիկ պետք է նախօրոք նախագծեն և մտածեն:  
 38. Ես կարող եմ գնահատական տալ խմբում տիրող մթնոլորտին:

39. Ես հակված եմ սկսել մի նոր գործ և այն ավարտին չհասցնել:  
 40. Ես շատ լավ կարողանում եմ որոշումներ կայացնել:

41. Ես միշտ փնտրում եմ դժվարին հանձնարարություններ:  
42. Ես հիմնվում եմ դատողության և տվյալների վրա:

43. Ես կարող եմ ազատ արտահայտել իմ զգացմունքները:  
44. Ես սիրում եմ նախագծել նոր ծրագրեր:

45. Ես սիրում եմ կարդալ:  
46. Ես սիրում եմ աջակցել:

47. Ես սիրում եմ լուծել խնդիրները մեկ առ մեկ:  
48. Ես նպատակասլաց եմ:

49. Ես սիրում եմ ճանաչել մարդկանց:  
50. Ես բազմազանություն եմ սիրում:

51. Փաստերն ամեն ինչ ասում են:  
52. Ես փորձում եմ, որքան  
հնարավոր է ավելի հաճախ օգտագործել իմ երևակայությունը:

53. Ես չեմ սիրում երկար և ժամանակատար հանձնարարություններ  
կատարել:  
54. Ես միշտ խնդիրների մասին եմ մտածում:

55. Պետք է շատ ուշադիր լինել կարևոր որոշումներ  
կայացնելիս:  
56. Ես խորապես համոզված եմ, որ միասին աշխատելու դեպքում  
գործն առավել արագ կստացվի:

57. Ես որոշումներ եմ կայացնում առանց երկար մտածելու:  
58. Զգացմունքային որոշումները խնդիրներ կարող են առաջացնել:

59. Ես սիրում եմ, երբ ինձ հավանում են:  
60. Ես նորությունները արագ եմ րնկայում:

61. Ես փորձում եմ իմ նոր գաղափարները մարդկանց վրա:  
62. Ես վստահում եմ գիտական մոտեցումներին:

63. Ես սիրում եմ աշխատանքը կատարել ըստ պահանջի:  
64. Լավ հարաբերությունները շատ կարևոր են:

65. Ես ընդունում եմ որոշումներն արագ և առանց երկար մտածելու:  
66. Ես ընդունում եմ տարակարծությունները:

67. Մարդկանց համագործակցությունը ինքնանպատակ է:  
68. Ես սիրում եմ այնպիսի գաղափարներ, որոնք խթանում են մտքի աշխատանքը:

69. Ես սիրում եմ կազմակերպել:  
70. Ես, սովորաբար, մեկ հանձնարարությունը չավարտած, անցնում եմ մյուսին:

71. Մարդկանց հետ զրուցելն ու աշխատելը ստեղծագործական արվեստ է:  
72. Ես աշխատում եմ իմ ուժերի ներածին չափ:

73. Ես սիրում եմ նոր գաղափարներ:  
74. Չեմ սիրում ժամանակ վատնել:

75. Ես հաճույք եմ ստանում այն աշխատանքից, որը հասկանում եմ:  
76. Ես սովորում եմ մյուս մարդկանց հետ առնչվելով:

77. Ես հաճույք եմ ստանում նոր գործելաձևեր գտնելիս՝ աշխատանքն ավելի արդյունավետ կատարելու համար:  
78. Ես համբերատար եմ մանրամասնությունների հանդեպ:

79. Ես նախընտրում եմ կարճ և հստակ պնդումներ:  
80. Ես ինքնավստահ եմ:

## Հաղորդակցման անձնական ոճի ինքնագնահատում (շարունակություն)

### ՄԻԱՎՈՐՆԵՐ:

Հրահանգ. նշե՛ք ձեր ընտրած պատասխանները և գումարե՛ք ոճերի համապատասխան թվային արժեքները (յուրաքանչյուր պատասխանի համար մեկ միավոր): Առավելագույն թիվը յուրաքանչյուր ոճի համար 20 միավոր է, իսկ վերջնական հաշիվը 4 ոճի համար չպետք է գերազանցի 40-ը:

*Ոճ                    Նշե՛ք ձեր պատասխանը այստեղ Ընդհանուր միավորների թիվը  
(առավելագույնը՝ 20)*

**ՈՃ 1**

1 - 8 - 9 - 13 - 17 - 24 - 26 - 31 - 33 - 40 - 41 - \_\_\_\_\_  
48 - 50 - 53 - 57 - 63 - 65 - 70 - 74 - 79

**ՈՃ 2**

2 - 7 - 10 - 14 - 18 - 23 - 25 - 30 - 34 - 37 - 42 - \_\_\_\_\_  
47 - 51 - 55 - 58 - 62 - 66 - 69 - 75 - 78

**ՈՃ 3**

3 - 6 - 11 - 15 - 19 - 22 - 27 - 29 - 35 - 38 - 43 - \_\_\_\_\_  
46 - 49 - 56 - 59 - 64 - 67 - 71 - 76 - 80

**ՈՃ 4**

4 - 5 - 12 - 16 - 20 - 21 - 28 - 32 - 36 - 39 - 44 - \_\_\_\_\_  
45 - 52 - 54 - 60 - 61 - 68 - 72 - 73 - 77

### ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ 4 ՈՃԵՐԸ

ՈՃ 1: ԻՆՉ	ՈՃ 2: ԻՆՉՊԵՄ
<b>ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ (Գ)</b>  Արդյունքներ Նպատակներ Նվաճող Կատարող	<b>ԳՈՐԾՆԹԱՑԱՑԻՆ (ԳՈ)</b>  Ռազմավարություն Կազմակերպություն Փաստեր
ՈՃ 4: ԻՆՉՈՒ	ՈՃ 3: ՈՎ

<b>ՄՏԱՀՂԱՑՈՂ (ՄՏ)</b>	<b>ՄԱՐԴԱԿԵՆՏՐՈՆ (ՄԱ)</b>
Գաղափարներ Տեսություններ Նորարարություն	Հաղորդակցություն Հարաբերություններ Թիմային աշխատանք

## «INELI» կազմակերպության կողմից մշակված Նորարարական գնահատման հարցաթերթիկ

Գրադարանի անվանումը: \_\_\_\_\_

Նորարարական գրադարանները և կազմակերպություններն ունեն հետևյալ հատկանիշները: Գնահատե՛ք ձեր գրադարանը կամ կազմակերպությունն ըստ ներկայացված բնագավառի: Յուրաքանչյուր տողի դիմաց ընտրե՛ք մեկ տարբերակ:

	Միշտ	Երբեմն	Հազվադեպ	Երբեք
Նորարարությունը մի նոր հնարավորություն է գրադարանի համար՝ հասնելու իր ռազմավարական նպատակներին:				
Նորարարությունը միտված է հաճախորդներին բավարարել:				
Նորարարական գաղափարը ներկայացնելու համար կա հստակ սահմանված գործընթաց, որը սկզբում վերանայվում է և նոր միայն կիրառվում:				
Ակնկալվում է, որ բոլոր աշխատակիցները պետք է տեղյակ լինեն հանրային և գրադարանային միտումներին:				
Նորարարական գաղափարները ոչ թե պարզապես քննարկվում են, այլ նաև իրականացվում:				
Բոլորը հասկանում են, որ անհաջողություններ նույնպես կարող են պատահել: Նպատակն այդ փորձից սովորելն է:				
Գրադարանում տիրում է վստահության մթնոլորտ:				
Աշխատակիցները զգում են, որ իրենք անհատապես				

ուժեղ են:				
Տարբեր բաժինների աշխատողների համագործակցությունը խրախուսվում է:				
Գրադարանից դուրս մարդիկ նույնպես համագործակցում են:				
Բոլոր աշխատակիցներից ակնկալվում է գտնել աշխատանքի կատարման բացարձակապես նոր ուղիներ:				
«Փոփոխության գործակալները»-ն ապագա առաջնորդները հայտնաբերվում և խրախուսվում են:				
Բոլոր աշխատակիցները տեղեկացված են ընթացիկ և վերջին նորամուծությունների առաջընթացի մասին:				

## Հավելյալ «Գործողության պլան»:

Ներկայացրե՛ք ձեր նորարարական գաղափարը՝ որպես նպատակ կիրառելով S.M.A.R.T սկզբունքը:

1. Կարո՞ղ եք համառոտ ներկայացնել ձեր գրադարանի տեսլականը:
2. Օգտվողների ո՞ր խումբը կշահի այս նորարարական գաղափարից, և ո՞ր խնդիրների վրա եք ցանկանում ուշադրություն հրավիրել:
3. Ընտրե՛ք համաշխարհային 3 նորարարական միտումներից որևէ մեկը, որն առավել մոտ է ձեր գաղափարին:

4. Արդյոք դուք նախքան ձեր նպատակն իրականացնելը պե՞տք է ստանաք թույլտվություն ձեր ղեկավարից, տնօրենից կամ էլ գործընկերոջից, եթե այո, ապա խնդրում ենք բացատրել:

Գործողություններ	Ժամկետներ	Պատասխանատու անձը	Մասնակիցներ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			



10

**Ձեր Գործողությունների պլանը՝**

5. Դուք այլ ռեսուրսների և ֆինանսավորման կարի՞ք ունեք, եթե՝ այո, ապա խնդրում ենք թվարկել:

6. Ինչպե՞ս կգնահատեք/կչափեք այս գործողությունների ազդեցությունը: