

SZERVEZETI KULTÚRA KÉRDŐÍV

Az alábbi kérdőív célja, hogy segítsen eldönteni a vállalat irányításának módszereit, illetve összehasonlítsa legerősebb saját preferenciáival.

A kérdőív kitöltésekor először gondoljon a saját vállalatára, milyen értékek, hitek és meggyőződések jellemzik. Mind a 15 kérdéshez 4 lehetséges állítás tartozik. Az Ön feladata, hogy kérdésenként rendezze sorba a 4 állítást aszerint, mennyire igazak az Ön vállalatára, ahogy **Ön látja**. (1. jelenti, amelyik leginkább igaz, stb.) Jegyezze a megfelelő értéket a vállalati rangsor oszlopába (bal o.). Amikor befejezte a rangsorolást a vállalatára vonatkozóan, kezdje újra a kérdőív kitöltését, felelőse el előző válaszait, fontos, hogy a két rangsorolás független legyen. Ezáltal arra kívánjuk választ, hogy a szervezetnek milyennek kéne lennie az Ön preferenciái szerint.

Mint a kérdőívkezelő általában, úgy találhatja az egyes válaszoknál, hogy "attól függ...", azt is gondolhatja, hogy néha csak nagyon kis különbségek azonosíthatók az egyes kérdésekre adható válaszok között, ne hagyja, hogy ez befolyásolja. A kérdőív eredménye lehet, hogy nem lesz tökéletesen precíz, de mindenképpen hasznos irányadást jelent. Alábbban a legjobb módszer, ha az első, szinte intuitív érzéseire hallgat. Próbáljon meg nem túl sokáig gondolkodni válaszain.

| | vállalati rangsor | saját rangsor |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| 1. A jó főnök... | | |
| ▪ Erős, határozott, de igazságos, védi övé a személy szerint hozzá lojális beosztottakat | | |
| ▪ Személytelen és korrekt, nem használja ki tekintélyét saját hasznára. Azt követeli beosztottaitól, amit a formális struktúra megkíván. | | |
| ▪ Nem a személyre, hanem a feladatra koncentrálnak. Tekintélyét a feladathoz szükséges erőforrások megszerzésére használja. | | |
| ▪ Az egyéni szükségleteket tartja szem előtt, a pozícióját arra használja, hogy elősegítse a beosztottak önmegvalósítását | | |
| 2. A jó beosztott... | | |
| ▪ Konform, keményen dolgozó és lojális a főnökéhez | | |
| ▪ Felelősségteljes és megbízható, kiszámíthatóan felel meg feladatainak, sosem hozza feltelesen "kellemetlen" helyzetbe. | | |
| ▪ Belsőleg motivált, legjobb tudása szerint vesz részt a feladatban önleteleivel, javaslataival. Szükség esetén (pl. ha több, jobb gyakorlati, készséggel rendelkezik), hajlandó vezető szerepet is ellátni. | | |
| ▪ Alapvetően fontos számára saját fejlődése, nyitott az új megoldásokra, szívesen tanul és fogad el segítséget. Elfogadja mások szükségleteit és értekeit, szívesen ad segítséget mások fejlődéséhez. | | |
| 3. A jó "szervezeti ember" prioritást ad... | | |
| ▪ A főnök személyes kérésének. | | |
| ▪ Saját munkaszerepével kapcsolatos elvárásoknak, feladatoknak, kötelezettségeknek, illetve az előirt viselkedési normáknak. | | |
| ▪ A feladatvégzéssel kapcsolatos készségeknek, képességeknek, erőfeszítéseknek és munkafeltételeknek. | | |
| ▪ A munkatársak növekedési szükségleteinek. | | |

| | vállalati rangsor | saját rangsor |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| 4. Azok az emberek, akik a vállalatnál sikeresek... | | |
| ▪ Versengők és erős hatalmi készséggel rendelkeznek. | | |
| ▪ Lelkismereteselek, felelősségteljesek és erősen lojálisak a vállalathoz. | | |
| ▪ Szakmailag kompetensek, hatékonyak és erősen lojálisak a vállalatához. | | |
| ▪ Hatékonyan kezelik az emberi kapcsolatokat, elkötelezettek a munkatársak fejlődéséért. | | |
| 5. A vállalat az egyént úgy kezeli... | | |
| ▪ Mintha a beosztottak ideje és energiája vezetője tulajdona lenne. | | |
| ▪ Mintha a beosztottak idejének és energiájának hasznosítása kizárólag a Munkaszerveződésben foglalt jogokon és kötelezettségeken alapulna. | | |
| ▪ Mint egyrangú munkatársat, aki készségeit és képességeit a közös célok szolgálatába állítja. | | |
| ▪ Mint egy érdekes és értékes önálló személyiséget. | | |
| 6. A vállalat az emberek cselekvésének, viselkedésének ellenőrzésére és befolyásolására... | | |
| ▪ A jutalmazás és büntetés személyre szóló eszközeit használja. | | |
| ▪ A jutalmazás és büntetés személytelen módszert használja a teljesítménykövetelmények megerősítése érdekében. | | |
| ▪ A kommunikáció és a követelmények tisztázásának eszközeit használja annak érdekében, hogy az emberek a célok elérésében motiváltabb váljanak. | | |
| ▪ A munkára való belső szükségletek kielégítésére, a motiváltság kialakítására és a munkával való elégedettség előteremtésére alkalmas eszközöket használ. | | |
| 7. Annak van joga másokat utasítani és ellenőrizni... | | |
| ▪ Aki magasabb beosztással és nagyobb hatalommal rendelkezik. | | |
| ▪ Aki munkaköri szerepe alapján felelős mások irányításáért. | | |
| ▪ Aki nagyobb felkészültséggel rendelkezik a feladattal kapcsolatban. | | |
| ▪ Akinak instrukcióit és segítségét mások szívesen fogadják el saját tanulásuk és fejlődésük érdekében. | | |
| 8. A feladatkidadás fő szempontja... | | |
| ▪ A magasabb beosztásúak egyéni megelégedése. | | |
| ▪ A szervezeti funkciók és felelősségi körök formális elosztási rendszere. | | |
| ▪ Az elvégzendő feladathoz szükséges erőforrás és szakértelm helye. | | |
| ▪ Az egyes munkatársak növekedési szükségleteinek kielégítése. | | |
| 9. A feladatvégzést... | | |
| ▪ A jutalom reménye, a szankcióktól való félelem és a hatalommal rendelkezéshöz való személyes lojalitás biztosítja. | | |
| ▪ A vállalathoz való lojalitás és a szerveződéses kapcsolat elfogadása biztosítja. | | |
| ▪ A céloktól és a feladatoktól való személyes elkötelezettség, illetve a kitűnő munkavégzésbe és eredményességbe vetett bizalom biztosítja. | | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Főként a tervezésen, az eredmények mérésén, valamint az érintettek feladat iránti elkötelezettségén alapszik. Feltételezi hogy az egyének maguktól törekednek a megfelelő koordinációra, úgy hogy ellenőrzés nem nagyon szükséges. | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

A kérdőív feldolgozása

- először vegye a vállalati rangsort és összegezze a válaszait a következő módon
 - mind a 15 kérdésnél összegezza az első válaszok értékét;
 - majd ismétlje meg a második, harmadik és negyedik válaszokra adott értékekkel
 Megjegyzés: egy állításra adott értékek összege ha 15, ez azt fogja jelenteni, hogy az állítást mind a 15 kérdésben első helyre rangsorolta (értelmszerűen a 60-as összeg azt fogja jelenteni, hogy következetesen utolsóként rangsorolta az adott állítást)
- A kapott értékeket jegyezze be az alábbi táblázat "a vállalat" sorába a megfelelő helyre
- Most ismétlje meg a folyamatot a "saját" rangsorral
- ellenőrzésként: ha vízszintesen összegezi az értékeket, 150-et kell kapnia)

| | hatalom alapú kultúra | szerep alapú kultúra | feladat alapú kultúra | személyes alapú kultúra | Összesen |
|-------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|----------|
| vállalati rangsor | | | | | |
| saját rangsor | | | | | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> A munkával való elégedettség, valamint a munkatársak szükségleteinek elfogadása biztosítja. | |
| 10. A munkatársak akkor dolgoznak együtt, ha... | |
| <ul style="list-style-type: none"> A magasabb beosztású személy ezt úgy kívánja, illetve amikor egymást saját céljaik elérésére használhatják. A szabályozási rendszer az együttműködést és koordinációt külön előírja. A feladatvégzés együttes erőfeszítést kíván. Az együttműködés személyesen kielégítő, stimuláló és kihívásokkal teli. | |
| 11. A szervezetben a versengés fő célja... | |
| <ul style="list-style-type: none"> Az egyen hatalmának és előnyeinek növelése. A hierarchiában való magasabb státusz elérése. A feladatvégzéshez való hozzájárulás és kiválóság. Az egyén növekedési szükségleteinek kielégítése. | |

vállalati rangsor saját rangsor

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 12. A konfliktus... | |
| <ul style="list-style-type: none"> A magasabb beosztásúak által kontrollált, gyakran a saját hatalom erősítése érdekében provokált. Gyakran mindenféle szabályokra és feladatelőírásokra hivatkozva 'eltussolt'. Feladatcentrikusan kezel. Az érintett egyének növekedési szükségleteinek figyelembevételével kezel. | |
| 13. A döntéseket... | |
| <ul style="list-style-type: none"> A hatalommal rendelkező magasabb beosztásúak hozzák. A szervezeti szabályzatban meghatározott személyek hozzák. Azok hozzák, akik megfelelő tudással, gyakorlatlallal és képességekkel rendelkeznek. A következőkények által leginkább érintettek hozzák. | |
| 14. A szervezeti kommunikáció... | |
| <ul style="list-style-type: none"> Gyakran személytelen, a hatalmi csomópontok mentén felülről lefele történik. A szervezeti hierarchia mentén, a szabályzatokban meghatározott csatormákon és módon folyik. A kommunikációs csatornák és módszerek rugalmasan változnak a feladat, az információ forrás helye és a résztvevő személyek jellemzőinek megfelelően. A személyes kapcsolatok és a kölcsönös együttműködés minőségétől, illetve az információcsere és a koordináció szükségességének észlelésétől függ. | |
| 15. A koordináció és ellenőrzés... | |
| <ul style="list-style-type: none"> A főnök személyes irányításán, kooperációján, illetve információ és együttműködési igényein keresztül biztosított. Az előre meghatározott szabályokon és előírásokon keresztül biztosított. | |