

Personal Effectiveness (వ్యక్తిగత సమర్థత)

సమయం (75 నిమిషాలు)

ఏదైనా పని చేయాలంటే దానికి సంబంధించి మనకున్న నిపుణత తెలుసుకోవడం అవసరం. ఇందులో మనకి ఎంత తెలుసు, ఎంతవరకు ఆ పనిని పూర్తి చేయగల శక్తి ఉన్నదని తెలుసుకోవడం అవసరం. ఇందుకై మనల్ని మనం స్వయం మదింపు చేసుకోవాలి. దిగువ ప్రశ్నావళి ద్వారా ఈ స్వయం మదింపు సాధ్యమవుతుంది .

స్వయం మదింపు ప్రశ్నావళి- self assessment questionnaire

మీకు ఇవ్వబడిన ప్రశ్నలకు మీ అత్యుత్తమ సామర్థ్యము మేరకు మరియు అర్థము చేసుకొన్న మేరకు జవాబులు ఇవ్వండి.

మార్కులు (అత్యధిక స్కోరు -5) * (అత్యల్ప స్కోరు - 1)

1. నేను వ్యక్తిగత విలవలు మరియు సంస్థ విలువలు రెండూ, పనితమనములో ప్రతిబింబించాలని నమ్ముతున్నాను. ()
(5.అన్నివేళలు 4.మెజారిటీ 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.ఎప్పుడూకాదు)
2. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగికి ఉండవలసిన అన్ని లక్షణాలు ఉండి నా దినచర్యలో ప్రతిబింబిస్తూ ఉంటాయి. ()
(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)
3. నేను మౌఖిక మరియు సంజ్ఞల భాషల యొక్క ప్రాముఖ్యతను నా రోజువారీ కార్యకలాపాలలో ఉండవలసిన ఉపయోగాన్ని గమనించాను. ()
(5.ఎల్లప్పుడు 4.చాలా భాగము 3.కొంత వరకు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)
4. నేను నా మాటల చాతుర్యముతో ఇతరులను మెప్పిస్తుంటాను. ()
(5.ఎల్లప్పుడు 4.చాలా వరకు 3.కొంత వరకు 2.కొన్నిసార్లు 1. ఎప్పుడు కాదు)
5. కార్యాలయములో సమయానుకూలముగా సమయస్ఫూర్తి తో ప్రవర్తించగలను. ()
(5.ఎల్లప్పుడు 4. చాలా వరకు 3. కొంత వరకు 2.కొన్నిసార్లు 1. ఎప్పుడు కాదు)
6. కాలమే జీవితము జీవితమే కాలము అని తెలిసి తదనుగుణముగా సమయాన్ని వృధా చేయను. ()

(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)

7. నా సహవాన్ని ప్రజలు ఇష్టపడుతారు. ()

(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)

8. నేను అవలీలగా అందరితో కలసిపోయి జట్టులో పని చేయగలను. ()

(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)

9. సమస్య పరిష్కారములో భాగస్వామిని అవుతాను కానీ సమస్య చేయడంకన్నా సమస్య పరిష్కారము కొరకు ప్రయత్నిస్తాను. ()

(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)

10.నేను నిర్దేశించిన పరిధి దాటి అలోచించగలను. ()

(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)

11. నేను నా వ్యక్తిగత జీవితం మరియు వృత్తిని సామరస్యం చేస్తూ సమతుల్యముగా నిర్వహింపగలను. ()

(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)

12. జీవితంలో తార్కికత (logic)తో పాటు భావోద్వేగాలు కూడా ప్రధాన ప్రాత్ర వహిస్తాయని గుర్తిస్తాను. ()

(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు)

13. నేను నిర్దేశిత లక్ష్యం కలిగి, దానిని చేరుకోవాలనే విషయాన్ని నమ్ముతున్నాను.

(5.చాలా అత్యధికంగా 4.చాలా వరకు 3.చాలాసార్లు 2.కొన్నిసార్లు 1.అసలు కాదు.) ()

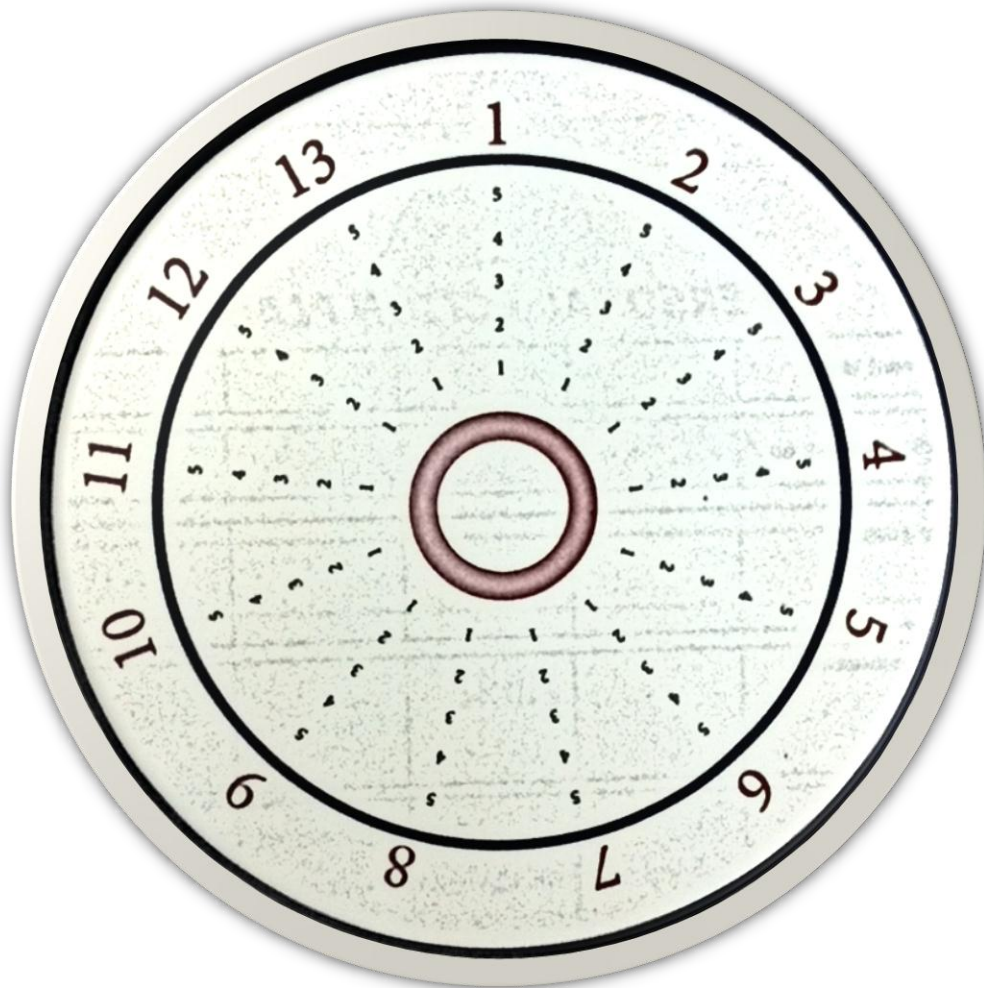
పైనున్న ప్రశ్నలకు జవాబులు ఈ క్రింద సూచించిన వృత్తములో సంఖ్యలను కలిపి చూడండి. నీ పని తనము యొక్క 'ప్రయాణ రథచక్రము' ఎలా ఉంటుందో గమనించండి. ఆత్మవిమర్శన చేసుకొని సరి చేసుకోవడం ఏలానో తెలుసుకొని మిమ్మల్ని మీరు సరిదిద్దుకొని మి వ్యక్తిగత సమర్థత పెంచుకోవాలి.

ARE YOU READY TO ROLL?

Circle your total score for each question (that you got after totalling the total check – marks for each question).

HOW TO YOU RATE?

In



the

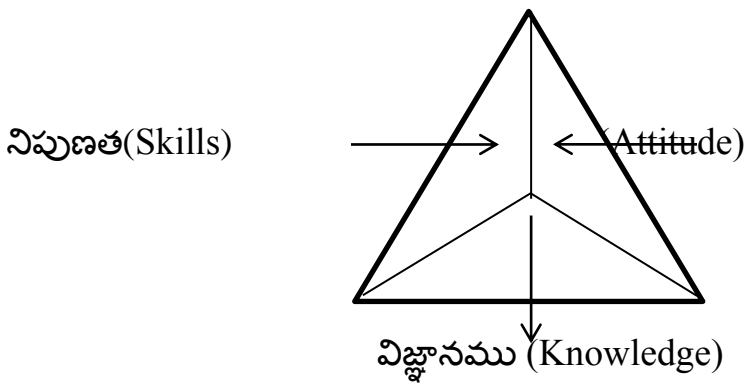
wheel spokes, rate yourself on your competencies. Join the numbers. If your ratings are low in certain areas, your ‘tyre is flat’ and you need to build on these to roll. Think on how you can fix the ‘flat tyre’.

సమర్థ వంతమైన అధికారిగా, ప్రభావవంతంగా మరియు సేవా దృక్పథం గల అధికారిగా కావడానికి మనము ఒక ప్రణాళికను నిర్దేశించుకోవాలి. ఆ ప్రణాళికలో ఈదిగువ సూచించిన విషయాలను గమనించుకోవాలి.

1. ప్రస్తుతం ఉన్న నిపుణత
2. పనికి కావలసిన నిపుణత
3. నా లక్ష్యం
4. నా వనరులు మరియు
5. నా చర్యల క్రమము.

ప్రస్తుతం మనకు ఉన్న నిపుణతను తెలుసుకోవడం వల్ల చేయబోయే పనికి కావలసిన నిపుణత సరిపోతుందో లేదో తెలుసుకోవచ్చు. మనం నిర్దేశించుకున్న లక్ష్యాలు మనకున్న వనరులను, వాటితో మనము పెంపొందింప దలచుకున్న నిపుణత గురించి ప్రణాళిక వేసుకోవాలి .

విజయ త్రికోణము : నిపుణత, మన వైఖరి మరియు విజ్ఞానములను కలిపి విజయ త్రికోణము అంటాము.



నిపుణత : నిపుణతలో మనకు ఏ విషయమయినా ఎంత తెలుసు , ఎంత వరకు ఆ పని చేయగల శక్తి ఉన్నది, మనకున్న విజ్ఞానాన్ని, తెలిసిన విషయ పరిజ్ఞాన్ని ఆపని పూర్తి

చేయడానికి ఎలా వినియోగించుకోవాలి, దాని ద్వారా సమస్యలను ఎలా పరిష్కరించుకోవాలి అని చూడాలి అలాగే వాస్తవిక పని పద్ధతులను, అందుకు కావలసిన పనిముట్లను , పరికరాలను ఎలా వాడాలి తెలుసుకోవాలి .మనకున్న విజ్ఞానాన్ని మన వాస్తవిక స్థితిగతులకు అనుగుణంగా వాడుకోవడానికి నిపుణత దోహద పడుతుంది .

వైఖరి / దృక్పథం / తీరు :

మన దృక్పథం/తీరు ఎమిట్ తెలుసుకోవాలి. మన ప్రవర్తన ప్రదర్శింప దగు విధంగా ఉండాలి. నిర్దేశిత మరియు సానుకూల వ్యవహారశైలితో మనకున్న జ్ఞానాన్ని నిపుణతను వాడుకొనే శక్తిని మరియు ఇతరుల శక్తి సామర్థ్యంతో ప్రామాణిక మయిన మరియు సానుకూల విధానములతో కార్యాన్ని సాధించాలి .

జ్ఞానము:

జ్ఞానము కలిగి ఉండాలి. ఏ పని చేయుటలోనయినా జ్ఞానము దే ముఖ్యమయిన పాత్ర. గత అనుభవాల తో తెలుసుకున్న విషయాలను ఆకలింపు చేసుకోవాలి. ఆ సమాచారాన్ని అర్థము చేసుకోవాలి. సిద్ధాంత పరంగా గాని లేదా వాస్తవికంగా గాని జ్ఞానము ప్రధానమయినది. పనికి సంబంధించిన పరిజ్ఞానమే కార్యసాధనకు పునాది.

ఇలా ఏదయినా కార్యములో విజయము సాధించాలంటే మన జ్ఞానం మరియు నిపుణత లేదా కుశలత పాత్ర 10% ఉంటే మన యొక్క తీరు పాత్ర 90% ఉంటుంది. ప్రణాళిక ప్రకారము మనము సాధించదలచిన వాటిని సరియైన క్రమములో వర్గీకరించుకొనాలి అనగా మన పనులను స్వయముగా సాధించగలిగినవి, సులభముగా పూర్తి చేయగలిగినవి, సాధించలేని కష్టతరమయినవి మరియు ఇతరుల సహాయముతో నే సాధించగలిగినవిగా వర్గీకరించుకోవాలి .

Qualities of an Excellent Government Employee (ఉత్తమ ప్రభుత్వ ఉద్యోగి లక్షణాలు)

మంచి వ్యక్తిగత విలువలు కలిగి వుండడంతో పాటు ఉత్తమ ప్రభుత్వ ఉద్యోగికి అదనంగా మరికొన్ని లక్షణాలు వుండాలి.

అతనికి క్లుప్తంగా, సమగ్రంగా, ఒక విషయాన్ని వివరించి చెప్పగలిగిన సామర్థ్యము వుండాలి. ప్రజలకు ప్రభుత్వ ఉద్యోగి యిచ్చే వివరణలన్ని జవాబుదారీతనంతో కూడుకొని వుండాలి.

సమగ్రముగా వివరించాలి కాబట్టి అతి దీర్ఘంగా, అవసరం లేని విషయాలు కూడా కలిపి చెప్పడం గాని, లేదా క్లుప్తంగా చెప్పాలి కాబట్టి అవసరమైన విషయాలను తొలగించడము గాని చేయరాదు.

అవసరమయిన అంశాలు, సంక్షిప్తంగా ఎదుటి వారికి అర్థమయ్యేలా సూటిగా చెప్పాలి. అలాగే ఏ పనికైనా పైనుంచి ఆదేశాలు రావాలనో, ప్రజల నుండి డిమాండు రావాలనో ఎదురు చూడకుండా చొరవ తీసుకోని పని చేయాలి. ఈ చొరవ తీసుకోవడానికి స్వయంగానే ప్రేరణ పొందాలి.

కార్యాలయంలో విలువతో పని చేసే వ్యక్తులను స్ఫూర్తి గా స్వీకరించాలి. నిరంతరం మారుతున్న పరిస్థితులకు అనుగుణంగా పరిపాలన మారుతుంది. పరిపాలనలో జరిగే మార్పులకు అనుగుణమైన అంశాలు నేర్చుకొని సమర్థవంతంగా, నిర్దిష్టంగా పనిచేయాలి.

నిజాయితీతోనూ, ధర్మబద్ధమైన నియమాలతోనూ నిర్ణయాలు తీసుకోని తాను స్ఫూర్తి గా నిలబడడానికి ప్రయత్నించాలి. వ్యక్తిగత జీవితంలోను, కార్యాలయంలోను, వృత్తి లోను క్రమశిక్షణతో పని చేయడం అలవరచుకోవాలి.

అన్నిటికంటే ముఖ్యంగా పరిపాలనా యంత్రాంగం కొందరు వ్యక్తులకు మాత్రమే పరిమితం అయినది కాదు కాబట్టి, తాను పనిచేస్తున్న శాఖలోని సహోద్యోగులతోను, తన జట్టులోని వ్యక్తులతోనూ సమన్వయంతో పని చేయడం అవసరం. ఈ సమన్వయమును

ఇతరులపట్ల సానుకూల దృక్పథంతో వారి బలాలు, బలహీనతల పట్ల అంచనాతో వ్యవహరించగలగాలి.

ఎదుటి వారిని విమర్శించడమో, పొగడటమో చేయకూడదు. వారిలోని మంచి అంశాలను జట్టు సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి వినియోగించుకోవాలి.

జట్టులో నైపుణ్యాలు, అవగాహన పెంచడానికి అందరికీ సహకరించాలి. సహకారం పొందాలి. అనవసర విషయాలపై చర్చలు, వాదనలు చేస్తూ సమయం వృధా చేయకూడదు.

చూసిన సంఘటనలు స్ఫూర్తిదాయకమైతే వేరోకరితో పంచుకోవాలి. లేకుంటే మిన్నకుండాలి. అనవసరమైన పుకారులు, అపవాదులు వ్యాపింపచేయడం కార్యాలయంలోను, శాఖలోను అనవసర వైషమ్యాలకు కారణమవుతుంది.

కార్యాలయ వ్యక్తుల వ్యక్తిగత జీవితాలలోకి తొంగి చూడకూడదు. వృత్తిలోగాని, వ్యక్తిగా గాని చట్టాలను ఉల్లంఘించే నేరపూరిత ప్రవర్తనకు దూరంగా ఉండాలి. సహోద్యోగులపట్ల అమర్యాదగా, అగౌరవంగా, అసభ్యంగా ప్రవర్తించకూడదు.

ప్రజలతో అధిపత్యం, అహంకారంతో వ్యవహరించకూడదు.