

Potencjał E. Zasoby organizacyjne

W tabeli 1 (7). **odpowiedz** na pytania dotyczące zasobów organizacyjnych w twojej firmie. Odpowiedzi wymagają od ciebie **doświadczenia**, a niektóre z nich **dokładnych danych** na temat organizacji twojej firmy.

Poszukanie danych na **wszystkie** pytania może zająć trochę czasu, ale nie rezygnuj! Nawet gdy odpowiesz „na wyczucie”, to lepiej, niż gdy pozostawisz puste pole. Tylko wówczas otrzymasz charakterystykę potencjału konkurencyjnego twojej firmy w zakresie zasobów organizacyjnych.

Tabela 1 (7). Zasoby organizacyjne

Nr	Element zasobów organizacyjnych	Odpowiedzi	
1.	Jaki rodzaj struktury organizacyjnej wykorzystany jest w twojej firmie?	liniowa	
		funkcjonalna	
		sztabowo-liniowa	
		zadaniowa	
		dywizjonalna	
		macierzowa	
		inna	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.2. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
2.	Jaka jest liczba szczebli kierowania w obecnej strukturze organizacyjnej firmy? (podaj liczbę)		
		Wyjaśnienie: Rozdział 5.2.	
3.	Jaka jest liczba komórek organizacyjnych w obecnej strukturze organizacyjnej? (podaj liczbę)		
		Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5.	
4.	W jakim przedziale mieści się formalna rozpiętość kierowania w typowym dziale firmy (osobach będących podwładnymi kierownika działu)?	od 2 do 5	
		od 6 do 9	
		od 10 do 14	
		od 15 do 17	
		powyżej 17	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
5.	Czy rzeczywista rozpiętość kierowania jest zgodna w większości przypadków z formalną rozpiętością kierowania?	nie	
		tak	
		Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.	
6.	Czy przepływ informacji od kierownictwa naczelnego do szeregowych pracowników odbywa się według ściśle określonych reguł, zasad?	nie	
		tak	
		Wyjaśnienie: Rozdział 4.4.1. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.	

7.	Jak oceniasz kompletność (zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności) opisu stanowisk pracy?	bardzo niska	
		niska	
		średnia	
		wysoka	
		bardzo wysoka	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.2. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
8.	Jak oceniasz przydatność opisu stanowiska pracy?	bardzo niska	
		niska	
		średnia	
		wysoka	
		bardzo wysoka	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
9.	Jak oceniasz istniejące w firmie regulaminy i instrukcje?	zbyt szczegółowe	
		szczegółowe	
		odpowiednie	
		ogólne	
		zbyt ogólne	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.1. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
10.	W jakim stopniu określony jest w opisie stanowiska pracy zakres obowiązków pojedynczego pracownika?	bardzo szczegółowo	
		szczegółowo	
		ogólne	
		bardzo ogólne	
		nie jest określony	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
11.	W jakim stopniu określony jest w opisie stanowiska pracy zakres uprawnień pojedynczego pracownika?	bardzo szczegółowo	
		szczegółowo	
		ogólne	
		bardzo ogólne	
		nie jest określony	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
12.	W jakim stopniu pojedynczy pracownik może podejmować decyzje niosące za sobą ryzyko niepowodzenia?	nie może	
		za zgodą przełożonego	
		po poinformowaniu przełożonego	
		wyjątkowo samodzielnie	
		zawsze samodzielnie	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
13.	Jaką część procesów celowo dokumentuje się w przedsiębiorstwie oprócz tych wymaganych prawem (niezbędnych do prowadzenia działalności)?	nic	
		mniejszość	

		odpowiednią część	
		większość	
		wszystkie	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
14.	W jakim stopniu pracownik ma dowolność w wyborze sposobu wykonywania zadań?	nie ma dowolności	
		w niewielkim	
		zależnym od zadania	
		w znacznym	
		całkowicie	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.1. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
15.	Jak często formalna struktura organizacyjna ulega drobnym zmianom lub uaktualnieniom (szczegółowy opis stanowiska pracy, liczby stanowisk w dziale itp.)?	co kilka lat	
		co rok	
		co miesiąc	
		co tydzień	
		codziennie	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
16.	Jak często formalna struktura organizacyjna ulega dużym zmianom lub uaktualnieniom (znaczące zmiany liczby stanowisk w dziale, masowe redukcje personelu, łączenie lub dzielenie komórek organizacyjnych itp.)?	co kilkanaście lat	
		co kilka lat	
		co rok	
		co kilka miesięcy	
		co miesiąc	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
17.	W jakim stopniu pracownicy przygotowani są na duże zmiany struktury organizacyjnej?	w ogóle	
		są informowani po fakcie	
		uczestniczą biernie w ustaleniach	
		zasięga się ich rady	
		są głównymi inicjatorami zmian	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
18.	W jaki sposób określona jest strategia rozwoju przedsiębiorstwa?	na dysku komputera lub serwerze	
		w wersji papierowej	
		w pojedynczych dokumentach	
		w plotkach powtarzanych przez pracowników	
		w głowie kierownictwa lub właściciela	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5.			
19.	Jak szczegółowo strategia przedsiębiorstwa została przetłumaczona na plany operacyjne poszczególnych komórek organizacyjnych lub stanowisk pracy?	w ogóle	
		w nielicznych wytycznych	
		w licznych wytycznych	
		w postaci harmonogramów	

		w postaci harmonogramów z wyjaśnieniem	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5. Zaznacz tylko jedną odpowiedź.			
20.	W jaki sposób pracownicy mogą poznać strategię przedsiębiorstwa?	nie mogą, jest tajna	
		w czasie spotkań z przełożonymi	
		z przygotowanych im materiałów	
		z wewnętrznego serwisu www	
		z cyklicznych działań informacyjnych	
Wyjaśnienie: Rozdział 5.3.5.			

Źródło: opracowanie własne.