

## 360-degree Feedback

Το ερωτηματολόγιο αυτό έχει στόχο να συλλέξει απαντήσεις σχετικά με τις ικανότητες και τις δεξιότητες του εργαζομένου, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο αυτός εκτελεί την εργασία του.

Συμπληρώστε το ερωτηματολόγιο, βαθμολογώντας σε μια κλίμακα από το 1 έως το 5, όπου 1=Ποτέ, 2=Σπάνια, 3=Μερικές φορές, 4=Συχνά και 5=Πάντα.

### Γνώσεις εργασίας

#### 1. Το άτομο παραδίδει ποιοτική εργασία.

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

#### 2. Έχει σαφή κατανόηση των ευθυνών και καθηκόντων της θέσης εργασίας.

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

#### 3. Διαθέτει τις τεχνικές δεξιότητες για να εκτελέσει τη δουλειά με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

#### 4. Αναλαμβάνει ευθύνες που δεν θα έπρεπε να του/της έχουν ανατεθεί. Αν ναι, αναφέρετε 1-3 από τα πιο σημαντικά.

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

---

---

---

### Οργανωτικές δεξιότητες

**1. Είναι αποτελεσματικός/ή στην έγκαιρη ολοκλήρωση των εργασιών που του/της ανατίθενται.**

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**2. Είναι αποτελεσματικός/ή στην οργάνωση, τον προγραμματισμό και την προτεραιοποίηση του φόρτου εργασίας.**

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**3. Αναλύει αποτελεσματικά πληροφορίες και δεδομένα ώστε να παίρνει καλά ενημερωμένες αποφάσεις.**

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

## Δεξιότητες συνεργασίας και ομαδικής εργασίας.

**1. Αναζητά ενεργά ανατροφοδότηση (feedback) και τη γνώμη από άλλους.**

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**2. Παρέχει ενεργά ανατροφοδότηση (feedback) και τη γνώμη του/της σε άλλους.**

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**3. Υποστηρίζει και ενθαρρύνει ενεργά τα μέλη της ομάδας.**

- |                            |                              |                                     |                             |                             |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>                     | <b>3</b>                            | <b>4</b>                    | <b>5</b>                    |
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

## Δεξιότητες επικοινωνίας

**1. Μεταφέρει πληροφορίες και ιδέες με σαφήνεια στους άλλους.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**2. Επικοινωνεί προληπτικά με τους άλλους όταν χρειάζεται.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**3. Μεταφέρει ιδέες και πληροφορίες με σαφήνεια μέσω του γραπτού λόγου.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

## Ηγετικές ικανότητες

**1. Εμπνέει τα μέλη της ομάδας να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**2. Παρέχει καθοδήγηση και υποστήριξη προληπτικά όταν χρειάζεται.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**3. Αναλαμβάνει δράση για την ανάπτυξη και προώθηση ενός συμπεριληπτικού περιβάλλοντος.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

## Συμπεριφορά στην εργασία

**1. Αρνείται να αναλάβει μια εργασία όταν του/της ζητείται.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**2. Απαντά αργά ή δεν απαντά σε μηνύματα/emails.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**3. Βοηθά τους συναδέλφους να μάθουν νέες δεξιότητες και/ή μοιράζεται γνώσεις της δουλειάς.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**4. Κάνει προτάσεις για τη βελτίωση της παραγωγικότητας στην εργασία.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |

**5. Κάνει προτάσεις για τη βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος.**

- | 1                          | 2                            | 3                                   | 4                           | 5                           |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Ποτέ | <input type="radio"/> Σπάνια | <input type="radio"/> Μερικές φορές | <input type="radio"/> Συχνά | <input type="radio"/> Πάντα |