

Witamy,

w niniejszym arkuszu znajdzie Pani/Pan narzędzie diagnozujące kompetencje Kierownika/  
Koordynatora Projektu. Zostało ono zrealizowane w ramach projektu tworzenia Małopolskiej Sieci  
NGO, koordynowanego przez Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce.

Na arkusz składa się 20 pytań diagnozujących, a każdemu z nich towarzyszą możliwe 4 odpowiedzi.  
Aby rozwiązać test, proszę uważnie przeczytać treść pytania, zapoznać się z dostępnymi  
rozwiązaniami, a następnie zdecydować, które z nich jest najtrafniejsze i umieścić jego symbol (A,B,C,  
lub D) w odpowiedniej kratce w kolumnie Poprawna odpowiedź. Prosimy o wybór tej odpowiedzi,  
która najlepiej odzwierciedla Pani / Pana działania w przypadku spotkania się z daną sytuacją w czasie  
pracy.

Po zakończeniu pracy prosimy o zwrot arkusza do osoby badającej. Posiada ona arkusz z kluczem  
odpowiedzi, który pozwoli na ocenę Pani/ Pana rezultatu.

Bardzo dziękujemy za udział w diagnozie.

| L.p. | Dylemat   | Poprawna odpowiedź |
|------|---|--------------------|
| 1    | <p>Od wczoraj przebywasz w mieście, w którym ma odbyć się dwudniowe szkolenie przygotowywane w ramach koordynowanego przez Ciebie projektu. Dziś rano telefonują do Ciebie dwaj trenerzy, którzy mają je prowadzić, by poinformować, że utknęli w zepsutym pociągu i spóźnią się co najmniej 3 godziny. Szkolenie ma się rozpocząć za godzinę. Co robisz?</p> <p>a) informuję uczestników szkolenia o zaistniałej sytuacji i pytam o sugestie co do możliwych działań aż do przyjazdu trenerów<br/>b) osobiście rozpoczynam szkolenie, a po dotarciu trenerów przekazuję im obowiązki prowadzących<br/>c) proszę uczestników o cierpliwość i zajęcie się pracą lub bieżącymi kwestiami swoich organizacji aż do przyjazdu trenerów<br/>d) przepraszam uczestników za zaistniałą sytuację i przekładam termin realizacji szkolenia na inny dzień</p> |                    |
| 2    | <p>W procesie rekrutacji nowego asystenta/tki w ramach krótkiego i skomplikowanego projektu, który koordynujesz, zostały wstępnie wyłonione dwie kandydatki. Wiesz z wcześniej przeprowadzonych z nimi rozmów, że pierwsza rozumie ideę Twojej organizacji, zna specyfikę NGO, ma odpowiednie dla tego stanowiska wykształcenie, ale równocześnie oczekuje wynagrodzenia, które wymagałoby przesunięcia środków z innych zadań. Dotychczas nie pracowała w projektach. Sprawia wrażenie asertywnej. Druga kandydatka ma doświadczenie w pracy projektowej, w</p>  |                    |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>wolontariacie, jest komunikatywna, sprawia wrażenie chętnej do nauki i choć nie ma odpowiedniego wykształcenia, to jej oczekiwania finansowe są poniżej tych przewidzianych w projekcie. Obie kandydatki nie pracowały wcześniej na podobnym stanowisku. Co robisz?</p> <p>a) przyjmuję pierwszą kandydatkę<br/>b) przyjmuję drugą kandydatkę<br/>c) organizuję dodatkowy etap rekrutacji (np. dzień próbny)<br/>d) szukam trzeciej osoby, która łączyć będzie cechy dwóch pierwszych</p>   |  |
| 3 | <p>W ramach projektu, który koordynujesz, zostało zaplanowane wydanie trzech numerów biuletynu dla jednej z grup beneficjentów. Niestety, redaktor od początku ma problemy z wywiązywaniem się ze swoich obowiązków i nie reaguje na rozmowy upominające. Wydanie pierwszego numeru jest zagrożone, a presja czasu jest bardzo duża. Co robisz?</p> <p>a) o wykonanie zadań redakcyjnych proszę jednego z pracowników zatrudnionych w projekcie<br/>b) rozwiązuję umowę i pilnie szukam nowego redaktora<br/>c) rezygnuję z wydania biuletynu i wnioskuję o przeniesienie środków na inne zadanie<br/>d) przeprowadzam kolejną, ostatnią rozmowę, podczas której upominam redaktora i grożę konsekwencjami prawnymi za niewywiązanie się z umowy</p> |  |
| 4 | <p>Zauważasz, że jeden z pracowników zatrudnionych w projekcie popełnia dużo drobnych błędów przy przygotowywaniu dokumentów (np. literówki w materiałach dla beneficjentów). Co robisz?</p> <p>a) zwracam mu uwagę za każdym razem, kiedy zauważę błąd<br/>b) nie reaguję ze względu na mało istotny charakter błędów<br/>c) w połowie okresu naszej współpracy informuję pracownika o błędach i proszę o poprawę<br/>d) czekam z przekazaniem informacji zwrotnej do końca naszej współpracy</p>   |  |
| 5 | <p>Grantodawca zgłosił się do Twojej organizacji z prośbą o ponowne przygotowanie sprawozdania końcowego. Wcześniejsza jego wersja była według niego niewystarczająco zrozumiała. Według Ciebie i innych osób z zespołu wymaganie jest nieracjonalne- nowy dokument, choć wymagać będzie bardzo dużo pracy, stanowić będzie jedynie mało znaczący papier. Prośba się powtarza. Co robisz?</p> <p>a) przygotowuję sprawozdanie o podobnym kształcie co wcześniej<br/>b) pytam grantodawcę o podstawę prawną prośby<br/>c) ustalę szczegóły oczekiwanego sprawozdania i przygotowuję je<br/>d) odmawiam wykonania kolejnej wersji sprawozdania</p>   |  |
| 6 | <p>Odbierasz telefon od beneficjenta jednego z prowadzonych przez Ciebie projektów. Ma on pretensje, ponieważ dowiedział się, że zajęcia, na które uczęszcza do dość oddalonej od jego domu miejscowości, odbywają się również w sąsiednim miasteczku. Beneficjent prosi cię o przeniesienie go do tamtej grupy, co z przyczyn regulaminowych nie jest możliwe. Co robisz?</p>   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>a) obiecuję, że zobaczę, co da się zrobić i poszukuję dostępnych rozwiązań</p> <p>b) przekonuję beneficjenta o zaletach uczestnictwa w zajęciach w grupie, w której znajduje się obecnie i odpuszczam sprawę</p> <p>c) objaśniam regulamin i zawarty w nim brak możliwości zmiany grupy, sprawę uważam za zamkniętą</p> <p>d) informuję beneficjenta, że taka decyzja mogłaby zostać podjęta jedynie przez opiekuna projektu i kontaktuję się z tymże opiekunem</p>  |  |
| 7 | <p>Na portalu ngo.pl pojawia się informacja o zbliżającym się ciekawym, bezpłatnym dwudniowym szkoleniu z zakresu zarządzania projektami. Uczestnictwo w szkoleniu oznaczałoby dla Ciebie konieczność nadrobienia nieobecności po godzinach, a projekt, który koordynujesz znajduje się właśnie w kluczowej fazie, wymagającej Twojej obecności w biurze. Co robisz?</p> <p>a) rezygnuję z udziału w szkoleniu i koncentruję się na wykonaniu zadań w godzinach pracy</p> <p>b) biorę udział w szkoleniu i wykonuję zaległą pracę po godzinach</p> <p>c) proszę o udział w szkoleniu wolontariuszkę zaangażowaną w projekt i proszę o przekazanie mi najważniejszych elementów szkolenia po powrocie</p> <p>d) piszę do trenera prowadzącego szkolenie z prośbą o przesłanie materiałów szkoleniowych</p>   |  |
| 8 | <p>Do obowiązków jednego z wolontariuszy pracującego w projekcie, który koordynujesz, należy pisanie prostych tekstów promocyjnych i komunikacja w mediach społecznościowych. Dodatkowo, wolontariusz, z racji swojego doświadczenia w branży IT, często pomaga innym pracownikom w razie problemów ze sprzętem komputerowym. Zdarza się jednak, że musi w wyniku tego zostać „po godzinach”, aby spokojnie wykonać swoje główne zadania. Wolontariuszowi ze względów rodzinnych bardzo zależy na tym, żeby zawsze pracować ustaloną wcześniej liczbę 3 godzin dziennie. Co robisz?</p> <p>a) sugeruję, aby wolontariusz przychodził do pracy później, kiedy większości pracowników nie ma już w biurze</p> <p>b) rozmawiam z pracownikami, prosząc ich o ograniczenie próśb o pomoc skierowanych do wolontariusza</p> <p>c) przekonuję wolontariusza do tego, aby bardziej stanowczo informował pracowników o tym, że pomoc w rozwiązywaniu problemów sprzętowych nie należy do jego zadań</p> <p>d) proszę wolontariusza o kontynuowanie pomocy i oferuję wystawienie umowy, która zachęciłaby go do dodatkowej pracy</p> |  |
| 9 | <p>W ramach projektu, który koordynujesz, organizowana jest konferencja na sto osób. W planowaniu i przeprowadzeniu wydarzenia pomaga Ci czwórka wolontariuszy. W dniu konferencji jedna z wolontariuszek trafia do szpitala, druga dzwoni do Ciebie z informacją, że chce być przy przyjaciółce. O ile wydarzenie może być przeprowadzone przy pomocy trzech wolontariuszy, o tyle brak dwóch wolontariuszek stawia całe przedsięwzięcie pod znakiem zapytania. Co robisz?</p>   |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p>a) staram się przekonać wolontariuszkę, żeby wzięła udział w konferencji</p> <p>b) próbuję osobiście zastąpić brakującą wolontariuszkę</p> <p>c) włączam do pracy znanych mi uczestników konferencji</p> <p>d) organizuje spotkanie z dwoma pozostałymi wolontariuszami przekonując ich, że od ich zaangażowania zależy sukces całego przedsięwzięcia</p>   |  |
| 10 | <p>Kilka tygodni temu zleciłeś pracownikowi zatrudnionemu w projekcie, który koordynujesz, organizację spotkania, które ma na celu wypromować Wasz projekt wśród jak najszerszego grona beneficjentów. W dniu spotkania okazuje się, że jego uczestnicy zostali zrekrutowani z jednego źródła. Z grupy 20 osób obecnych na spotkaniu tylko kilka jest zainteresowanych tematem. Co robisz?</p> <p>a) staram się razem z uczestnikami znaleźć temat, który zainteresuje wszystkich obecnych</p> <p>b) staram się szybko przekazać najważniejsze informacje i kończę spotkanie po pierwszej przerwie</p> <p>c) prowadzę spotkanie zgodnie z planem</p> <p>d) odseparowuję grupę zainteresowaną, a dla reszty organizuję inną aktywność</p> |  |
| 11 | <p>Jeden z informatyków pracujących w projekcie, który koordynujesz, popełnił poważny błąd i pomimo ustalonego terminu przesłania poprawki, spóźnia się z dostarczeniem nowej wersji aplikacji. Sprawę komplikuje fakt, że to narzeczony Twojej dobrej znajomej. Co robisz?</p> <p>a) proszę znajomą, żeby wpłynęła na swojego narzeczonego</p> <p>b) dzwonię do informatyka z prośbą o wyjaśnienia i wyznaczam deadline</p> <p>c) czekam na przesłanie poprawek nie sygnalizując informatykowi problemu niewywiązania się z terminu</p> <p>d) wysyłam maila z ponagleniem</p>   |  |
| 12 | <p>Podczas planowania realizacji projektu partnerskiego znajdujesz osobę, która przygotuje dokument strategiczny kluczowy dla realizacji założeń projektu. Po ustaleniu harmonogramu realizacji, osoba ta przestaje się z Tobą kontaktować i odpowiadać na jakiegokolwiek próby kontaktu. Zadania pozostają niewykonane, a czas ucieka. Co robisz?</p> <p>a) dzwonię do opiekuna projektu i proszę o przedłużenie terminu realizacji</p> <p>b) szybko szukam nowej osoby na to stanowisko, tak, aby zdążyć z zakończeniem projektu w pierwotnym terminie</p> <p>c) wycofuję się z realizacji projektu</p> <p>d) czekam z ostateczną decyzją na jakikolwiek kontakt ze strony tej osoby</p>   |  |
| 13 | <p>Jesteś na spotkaniu z członkami zarządu Twojej organizacji. Zastanawiacie się nad sensownością aplikowania do programu Erasmus+. Czytając specyfikację, masz wrażenie, że nie macie szans, a taka aplikacja będzie wymagać bardzo dużo formalnej pracy. Co proponujesz?</p> <p>a) spotkanie w szerszym gronie i przegląd dotychczasowych zwycięskich projektów</p> <p>b) rezygnację z aplikowania</p> <p>c) szybkie zakończenie spotkania i zajęcie się sprawami bieżącymi organizacji</p> <p>d) rozpoczęcie tworzenia aplikacji</p>  |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 14 | <p>W ramach projektu, który koordynujesz, zatrudniasz pracowników w mieście realizacji działań projektowych, które nie jest miastem – siedzibą Twojej organizacji. Jak organizujesz ich pracę?</p> <p>a) wyznaczam im cele i systematycznie monitoruję postęp ich realizacji<br/>b) zobowiązuje ich do składania regularnych sprawozdań pisemnych<br/>c) kontroluję efekty końcowe bez ingerencji w przebieg działań<br/>d) stawiam wymóg konsultowania ze mną każdej decyzji</p>  |  |
| 15 | <p>Od pięciu lat koordynujesz projekt dotyczący aktywizacji obywatelskiej młodzieży. Jego kolejne edycje są coraz mniej efektywne. Główne problemy dotyczą trudności z zebraniem funduszy i promocją działań, co przekłada się na problemy finansowe całości. Co robisz?</p> <p>a) jak najszybciej zamykam projekt i zaczynam całkiem nowe działania<br/>b) próbuję zmobilizować się i potraktować kolejną edycję jako testową<br/>c) rekrutuję dobrego fundaisera, który będzie w stanie pomóc w pozyskiwaniu funduszy<br/>d) kontynuuję działalność bez zmian</p>  |  |
| 16 | <p>Koordynujesz projekt dla młodzieży, realizowany w jednej z dzielnic Twojego miasta. Aby jedno ze szkoleń zostało przeprowadzone, potrzebuje zrekrutować 10 osób, a budżet na promocję jest bardzo ograniczony. Które z wymienionych poniżej kanałów komunikacyjnych wybierasz?</p> <p>a) ulotki i plakaty rozwieszane w obrębie dzielnicy<br/>b) kontakt przez nauczycieli w lokalnych szkołach<br/>c) wykorzystanie sieci znajomości wśród ludzi mieszkających w dzielnicy<br/>d) działania w mediach społecznościowych (Facebook, Twitter)</p>  |  |
| 17 | <p>Jesteś po spotkaniu Twojego zespołu projektowego z prezesem organizacji. Jednemu z pracowników zespołu projektowego po raz kolejny zdarzyło się wychodzić poza swoje kompetencje i kwestionować Twoje propozycje. Jego pomysły są całkiem dobre, ale istnieje obawa, że stracisz swój autorytet i zaufanie prezesa. Co robisz?</p> <p>a) przeprowadzam poważną rozmowę wyraźnie sygnalizując, że takie zachowanie nie jest odpowiednie. Informuję, że jeśli taka sytuacja powtórzy się po raz kolejny członek zespołu zostanie odsunięty od wszelkich obowiązków w projekcie.<br/>b) przeprowadzam poważną rozmowę wyraźnie sygnalizując, że takie zachowanie nie jest odpowiednie. Informuję, że jeśli taka sytuacja powtórzy się po raz kolejny członek zespołu zostanie odsunięty od spotkań grupy projektowej z prezesem.<br/>c) informuję pracownika, że takie zachowanie jest niedopuszczalne i odsuwam go od spotkań grupy projektowej z prezesem.<br/>d) proszę prezesa o pomoc w wypracowaniu rozwiązania sytuacji</p> |  |
| 18 | <p>Właśnie ogłoszono niezwykle atrakcyjny konkurs grantowy. Jego zagadnienia obejmują zakres tematyczny, który od dawna chciałeś zrealizować i w zakresie którego posiadasz bardzo duże doświadczenie. To może być prawdziwy przełom w Twojej karierze, ale i ogromna szansa dla samej organizacji. Z drugiej strony jednak czasu na przygotowanie wniosku jest niewiele. Kryteria formalne i merytoryczne są bardzo zastrzeżone, a konkurencja bardzo duża. Wszystko to sprawia, że aby</p>   |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <p>zwiększyć szansę na wygraną Ty i jeszcze jedna osoba musielibyście poświęcić dobrych kilka tygodni tylko na to zadanie. Mocno utrudni to realizację Twoich bieżących zadań w organizacji i może negatywnie odbić się na realizacji pozostałych projektów, w które jesteś zaangażowany. Co robisz?</p> <p>a) poświęcam czas własny i swojego współpracownika próbując zdobyć nowy projekt kosztem innych obowiązków i czasu wolnego<br/>b) staram się przekonać Zarząd, aby przekazał moje obowiązki innej osobie, umożliwiając mi tym samym skupienie się na pozyskaniu projektu<br/>c) rezygnuję z podejmowania dużego wysiłku i składam „standardowy” wniosek<br/>d) przekazuję swoją ideę innym osobom w organizacji i zostawiam im przygotowanie wniosku</p>   |  |
| 19 | <p>W ramach koordynowanego przez Ciebie projektu podpisałeś dość dużą umowę ramową z partnerem. Na kolejnym spotkaniu z partnerem, pojawia się zupełnie inna osoba niż ta, z którą wcześniej uzgadniano warunki współpracy. Jej oczekiwania okazują się sprzeczne z tym co ustalano wcześniej. Nieformalnymi drogami dotarły do Ciebie informacje, że obaj przedstawiciele partnera są ze sobą skonfliktowani, tym niemniej obaj są władni podejmować decyzje w ramach Waszej umowy i wspólnie będą ustalały z Tobą szczegóły realizacji. Spodziewasz się ogromnych opóźnień i możliwych konfliktów. Co robisz?</p> <p>a) trzymam się wstępnych ustaleń z pierwszym z przedstawicieli<br/>b) współpracuję z przedstawicielami partnera w niezmieniony sposób – nie ma znaczenia kto podejmuje decyzje, skoro obie osoby mają do tego upoważnienie<br/>c) dzielę zamówienie na wiele mniejszych części i proszę przedstawicieli partnera o podejmowanie prostych decyzji operacyjnych<br/>d) uświadamiam przedstawicielom partnera jak mocno są skonfliktowani i staram się rozwiązać ich spór</p> |  |
| 20 | <p>Krótki projekt nakierowany na pomoc osobom młodym przeprowadzony w zeszłym roku przez organizację, w której pracujesz, zakończył się sukcesem. Jako że koordynacja projektu przyniosła Ci wiele frustracji, ale jeszcze więcej satysfakcji, postanawiasz po raz kolejny spróbować złożyć wniosek o grant na podobne przedsięwzięcie. Jaki jest Twój plan działania?</p> <p>a) składam ponownie ten sam wniosek, co w poprzednim roku<br/>b) indywidualnie przygotowuję szczegółowy plan działania zespołu i składam wniosek<br/>c) razem z zespołem przygotowuję szczegółowy plan działania i składam wniosek<br/>d) indywidualnie przygotowuję szczegółowy plan działania i weryfikuję go z zespołem, po czym składam wniosek</p>   |  |