

DOMANDE ALBO DIRIGENTI

1. Un membro del team si sente sfruttato e deluso dai suoi colleghi perché è l'unico a rispettare completamente gli impegni settimanali e ad essere sempre preparato per la riunione. Che cosa fa?
2. Quali modi non finanziari conosce per motivare i dipendenti?
3. Si presenti nella Sua nuova qualità al suo nuovo team e definisca il proprio approccio di leadership.
4. Che azioni intraprende nel caso di inefficienza di un collaboratore?
5. Alcuni colleghi Le fanno presente l'allontanamento degli altri colleghi, cosa dice all'altra squadra?(se una parte del team accusa l'altro gruppo cosa fa?)
6. Come gestirebbe la comunicazione al team del trasferimento di un membro dello stesso a seguito di ridimensionamento del personale, ovvero di licenziamento?
7. Se l'unica persona che potrebbe essere ricollocata fosse anche il suo migliore componente, cosa farebbe? E se il resto del team dimostrasse malcontento a causa del ridimensionamento e susseguente aumento di carico di lavoro, cosa farebbe?
8. Lei ogni settimana fissa una programmazione, alcuni collaboratori sono precisi altri no, cosa fa?
9. Si accorge che nel Suo team una persona non porta a termine le proprie scadenze. Come procede?
10. Che azioni intraprende nel caso di inefficienza di un collaboratore?
11. Lei è dirigente e nella pianificazione delle ferie dei collaboratori succede che questi vogliano andare in ferie nello stesso periodo. In base a quali criteri decide chi dei collaboratori possa andare?
12. L'azienda deve ridurre i costi, ipotizzando che Lei abbia sei collaboratori, come comunica che uno dei componenti dovrà essere trasferito o licenziato?
13. Un collaboratore con grandi capacità risulta però lavorare contro di Lei. Cosa farebbe?
14. Il nuovo regolamento di organizzazione, la figura del direttore e del responsabile di distretto e quali sono le funzionalità. Competenze dei servizi distrettuali.