

Dotazník si uložte do svého PC a vyplňte v elektronické podobě, poté jej vložte do složky studijních materiálů „Odevzdávárny – POT 3“.

Na úvodní straně vyplňte Vaše jméno, příjmení a přidělené UČO.

## Oddíl I.

Jednoduché pokyny potřebné ke správnému vyplnění oddílu I. jsou uvedeny hned v úvodu samotného oddílu.

## Oddíl II.

Otázky č. 1 – 10 (oddíl II.) slouží ke všeobecné identifikaci organizace a k zařazení Vaší osoby (či Vašeho nadřízeného) do hierarchie řízení.

V případě, že jste v současnosti nezaměstnaný(á), ale v minulosti jste zaměstnan(a) byl(a), použijte k vyplnění dotazníku zkušenosti z této Vaší zatím poslední praxe, kam lze zařadit např. i dlouhodobější brigádu.

**V otázce č. 1** zařadte Vaši organizaci **dle převládající ekonomické činnosti** do příslušné sekce A až U (viz nová odvětvová klasifikace CZ-NACE). Také zde zvolte jen jednu sekci kliknutím do příslušného políčka, poté za název sekce dopište konkrétní specifikaci.

Příklady konkrétních specifikací:

*Sekce C – Zpracovatelský průmysl - např. výroba nápojů, výroba nábytku aj.*

*Sekce I – Ubytování, stravování a pohostinství - např. provoz hotelu, restaurace aj.*

*Sekce M – Profesní, vědecké a technické činnosti - např. právní, účetní, poradenské, inženýrské, reklama a výzkum trhu aj.*

*Sekce N – Administrativní a podpůrné činnosti - např. leasingové služby, cestovní kancelář, bezpečnostní agentura aj.*

*Sekce R – Kulturní, zábavní a rekreační činnosti - např. knihovny, muzea, herny, provozování sportovních zařízení aj.*

*Sekce S – Ostatní činnosti - např. kadeřnictví, opravy obuvi, činnosti politických stran, organizace dětí a mládeže aj.*

**V otázce č. 8** zařaďte Vámi řízený útvar (či útvar řízený Vaším vedoucím) do konkrétní oblasti (u větších organizací). Tuto otázku nevyplňujte v případech, kdy útvarem je celá organizace, např. v mikropodnicích nebo jste vedoucím na úrovni top managementu.

**Otázka č. 9** zařazuje Vaši osobu (či Vašeho nadřízeného) do hierarchie řízení v organizaci.

Příklady zařazení:

*Pokud vlastníte tzv. mikropodnik, tzn. máte do 10 zaměstnanců, které řídíte Vy sám(a) - jedná se o jediný stupeň řízení, tzn. jste vedoucím na úrovni top managementu.*

*V případě nejvyšších pozic v organizaci, např. ředitel, jednatel apod., se samozřejmě také zařadíte do top managementu.*

*Pokud pracujete ve větší organizaci a jste vedoucím celého oddělení odbytu, personalistiky aj., patříte do středního managementu.*

Pokud máte zájem některou Vaši volbu z oddílu II. zdůvodnit, upřesnit či okomentovat, začněte psát svůj text pod otázku č. 10.

**Závěrem Vás chci ujistit, že žádná data nebudou nikdy zveřejňována v souvislosti s konkrétními jmény respondentů. Na název Vaší organizace se vůbec neptáme. Vaše jméno je důležité z důvodu klasifikace POTu, později při zpracování dat se na úvodní stranu dotazníku nebere zřetel, jedná se o kvantitativní metodu výzkumu.**

**Jméno a příjmení:**

**UČO:**

# **D o t a z n í k**

Informace, které uvedete v předloženém dotazníku, jsou považovány za důvěrné a nebudou zveřejňovány v souvislosti s konkrétními jmény respondentů ani s názvy jednotlivých organizací. Získané údaje budou použity k empirickému výzkumu a následné analýze uplatňování konkrétních stylů vedení v organizacích.

## I.

Máte před sebou řadu tvrzení...

V případě, že  jste ve vedoucí pozici, zamyslete se, jak o Vás pravděpodobně smýšlejí Vaši podřízení.

Pokud  nejste ve vedoucí pozici, při posuzování následujících tvrzení přemýšlejte a zhodnoťte Vašeho přímého nadřízeného.

Každému tvrzení můžete přisoudit odpověď na škále 1 až 5:

**1 - vůbec ne**

**2 - zřídka**

**3 - občas**

**4 - dosti často**

**5 - skoro vždycky**

**Zvolenou hodnotu 1 až 5 vepíšete do příslušného obdélníčku před tvrzením:**

- 1. Dokáže lidi kolem sebe nadchnout úkoly.
- 2. Lidé mu (jí) zcela důvěřují.
- 3. Vyvolává v lidech pocit jejich vlastní důležitosti pro plnění úkolu.
- 4. Věnuje zvláštní pozornost pracovníkům, které ostatní opomíjejí.
- 5. Vede lidi k otázkám, které si nikdy předtím nekladli.
- 6. Jasně vysvětlí, co je třeba udělat, aby byly výsledky oceněny.
- 7. Dává jasně najevo, co si pracovníci nesmějí dovolit.
- 8. Je pro ostatní vzorem k následování.
- 9. Pozitivně ovlivňuje postoje pracovníků vůči firmě.
- 10. Dodává lidem pocit sebedůvěry.
- 11. Zajímá se o to, čeho chtějí lidé dosáhnout, a pomáhá jim v tom.
- 12. Způsobí, že lidé přemýšlí o problémech jinak, novým způsobem než dosud.
- 13. Lidem je jasné, co dostanou za nadstandardní úsilí.
- 14. Nekompromisně postihuje nekázeň pracovníků.
- 15. Lidé se cítí dobře v jeho (její) blízkosti.

- 16. Všichni ho (ji) respektují.
- 17. Umí pracovníkům ukázat jejich přednosti.
- 18. Ke každému pracovníkovi přistupuje individuálně.
- 19. Po poradě s ním (s ní) lidé často pochopí věci, kterým předtím nerozuměli.
- 20. Ten, kdo ho (ji) podporuje, dostává to, co potřebuje.
- 21. Jeho pracovníci se bojí nesplnit to, co jim uložil (uložila).
- 22. Lidé jsou pyšní na to, že s ním (s ní) mohou pracovat.
- 23. Lidé věří, že dokáže překonat jakoukoliv překážku.
- 24. Dovede překonat nejistotu svých podřízených.
- 25. Na poradě se zajímá o mínění všech pracovníků.
- 26. Vytváří na pracovišti tvůrčí klima.
- 27. Dá se s ním (s ní) vyjednávat o odměně za nadstandardní práci.
- 28. Nekvalitní pracovník se v jeho (v jejím) kolektivu dlouho neudrží.
- 29. Povzbuzuje pracovníky, aby vyslovili své nápady a myšlenky.
- 30. Má jasnou představu (vizi), kterou přenáší na pracovníky.
- 31. Dává lidem důvěru v jejich vlastní schopnosti.
- 32. Přistupuje k mladším a níže postaveným pracovníkům jako k sobě rovným.
- 33. Zpochybňuje to, co lidé považují za samozřejmé.
- 34. Lidé musejí vědět, co chtějí. On (ona) jim ukáže, jak toho dosáhnout.
- 35. Přísně postihuje nepořádky na pracovišti.
- 36. Povzbuzuje optimistický postoj pracovníků k budoucnosti.
- 37. Je pro pracovníky symbolem úspěšnosti.
- 38. Zdůrazňuje kvality jednotlivců.
- 39. Snaží se pomáhat lidem, pokud mají problémy.
- 40. Podněcuje pracovníky, aby hledali rezervy v práci vlastní i v práci týmové.
- 41. Pro pracovníky, kteří dobře pracují, hledá možnosti kariérního postupu.
- 42. Rázně srovná nadměrně sebevědomého pracovníka.

## II.

# Identifikační údaje

### 1. Převládající ekonomická činnost (dle odvětvové klasifikace CZ-NACE), ve které působí organizace, u níž jste zaměstnán(a)

- A) Zemědělství, lesnictví a rybářství
- B) Těžba a dobývání
- C) Zpracovatelský průmysl
- D) Výroba a rozvod elektřiny, plynu, tepla a klimatizovaného vzduchu
- E) Zásobování vodou; činnost související s odpad. vod., odpady a sanací
- F) Stavebnictví
- G) Velkoobchod a maloobchod; opravy a údržba motorových vozidel
- H) Doprava a skladování
- I) Ubytování, stravování a pohostinství
- J) Informační a komunikační činnosti
- K) Peněžnictví a pojišťovnictví
- L) Činnosti v oblasti nemovitostí
- M) Profesní, vědecké a technické činnosti
- N) Administrativní a podpůrné činnosti
- O) Veřejná správa a obrana; povinné sociální zabezpečení
- P) Vzdělávání
- Q) Zdravotní a sociální péče
- R) Kulturní, zábavní a rekreační činnosti
- S) Ostatní činnosti
- T) Činnosti domácností jako zaměstnavatelů; činnosti domácností produkujících blíže neurčené výrobky a služby pro vlastní potřebu
- U) Činnosti exteritoriálních organizací a orgánů

## 2. Právní forma organizace

- a) Akciová společnost
- b) Společnost s ručením omezeným
- c) Komanditní společnost
- d) Veřejná obchodní společnost
- e) Družstvo
- f) Státní podnik
- g) Fyzická osoba
- h) Sdružení
- i) Nadace
- j) Organizační složka státu (ministerstva, soudy, úřady práce, finanční úřady, katastrální úřady, hygienické stanice aj.)
- k) Příspěvková organizace (školy, nemocnice, muzea aj.)
- l) Územní samosprávný celek (kraj, obec aj.)
- m) Jiná – uveďte:

## 3. Velikost organizace

- a) do 10 zaměstnanců
- b) 11 - 20 zaměstnanců
- c) 21 – 50 zaměstnanců
- d) 51 – 100 zaměstnanců
- e) 101 – 250 zaměstnanců
- f) 251 - 500 zaměstnanců
- g) 501 – 999 zaměstnanců
- h) nad 1000 zaměstnanců

**4. Kolik je Vám (či Vašemu nadřízenému) let?**

- a) 21 - 25
- b) 26 - 30
- c) 31 - 35
- d) 36 - 40
- e) 41 - 45
- f) 46 – 50
- g) 51 a více

**5. Jste (či Váš nadřízený je)**

- a) Muž
- b) Žena

**7. Kolik máte (či Váš nadřízený má) přímých podřízených?**

Uveďte počet:

**8. V jaké oblasti převážně působí Vámi (či jím) řízený útvar?**

- a) Administrativa
- b) Informační technologie
- c) Obchodní činnost
- d) Marketing a propagace
- e) Výroba a provoz
- f) Výzkum a vývoj
- g) Vzdělávání
- h) Služby – uveďte:
- i) Jiný – uveďte:



**9. Jste (či Váš nadřízený je) vedoucí na úrovni**

- a) top managementu
- b) středního managementu
- c) managementu první linie

**10. Kolik let pracujete (či Váš nadřízený pracuje) na řídicí pozici?**

Uveďte počet: