

چک‌لیست جامع خودارزیابی شایستگی‌های حرفه‌ای

شایستگی‌های پایه (امتیاز از 1 تا 5)

مهارت‌های ارتباطی

- توانایی بیان شفاف ایده‌ها
- گوش دادن فعال
- مهارت نوشتاری
- ارائه مؤثر
- توانایی بازخورد سازنده

تفکر تحلیلی

- تجزیه و تحلیل مسائل
- تصمیم‌گیری منطقی
- حل مسئله سیستماتیک
- تفکر انتقادی
- توانایی استدلال

شایستگی‌های تخصصی

مدیریت پروژه

- برنامه‌ریزی
- سازماندهی
- مدیریت زمان
- کنترل پروژه
- مدیریت ریسک

رهبری تیم

- انگیزش تیم
- تفویض اختیار
- مربیگری
- مدیریت تعارض
- تصمیم‌گیری مشارکتی

شایستگی‌های دیجیتال

سواد دیجیتال

- کار با نرم‌افزارهای پایه
- امنیت سایبری

- مدیریت داده
- شبکه‌های اجتماعی حرفه‌ای
- ابزارهای همکاری آنلاین

تحول دیجیتال

- درک روندهای فناوری
- نوآوری دیجیتال
- چابکی دیجیتال
- تفکر طراحی
- یادگیری مستمر

شایستگی‌های نرم

هوش هیجانی

- خودآگاهی
- مدیریت احساسات
- همدلی
- مهارت‌های اجتماعی
- انعطاف‌پذیری

کار تیمی

- همکاری مؤثر
- احترام به تنوع
- مسئولیت‌پذیری
- اشتراک دانش
- حمایت از همکاران

راهنمای امتیازدهی

- 1: نیاز به بهبود اساسی
- 2: نیاز به توسعه
- 3: قابل قبول
- 4: خوب
- 5: عالی

پس از تکمیل چک‌لیست

محاسبه امتیاز کل

- جمع امتیازات هر بخش را محاسبه کنید
- میانگین کل را به دست آورید

شناسایی نقاط قوت

- شایستگی‌های با امتیاز 4 و 5

شناسایی فرصت‌های بهبود

- شایستگی‌های با امتیاز 1 و 2

برنامه توسعه فردی

- تعیین 3 اولویت اصلی برای بهبود
- تعیین اقدامات مشخص برای هر اولویت
- تعیین زمان‌بندی برای دستیابی به اهداف

برنامه اقدام

هدف مشخص

- چه سطحی از بهبود مد نظر است؟
- چه زمانی باید به آن دست یابیم؟

اقدامات توسعه‌ای

- دوره‌های آموزشی مورد نیاز
- منابع یادگیری
- تمرین‌های عملی
- بازخورد از همکاران

معیارهای موفقیت

- شاخص‌های عینی برای سنجش پیشرفت
- نقاط عطف کلیدی

بازنگری منظم

- ارزیابی ماهانه پیشرفت
- تنظیم برنامه بر اساس نتایج

توصیه‌های تکمیلی

زمان‌بندی ارزیابی

- انجام ارزیابی هر 6 ماه
- ثبت تغییرات و پیشرفت‌ها

جمع‌آوری بازخورد

- درخواست نظر از همکاران
- مشورت با مدیر مستقیم
- استفاده از ارزیابی 360 درجه

به‌روزرسانی مستمر

- پایش روندهای جدید در حوزه کاری
- شناسایی شایستگی‌های نوظهور
- تطبیق برنامه توسعه با نیازهای جدید