



TEST KOMPETENCJI PRZEDSIĘBIORCZYCH
(załącznik do formularza rekrutacyjnego)

Imię/Imiona	
Nazwisko	
PESEL	

Należy wybrać:

1. W przypadku, gdy dane stwierdzenie jest całkowicie nietrafione.
2. W przypadku, gdy dane stwierdzenie jest raczej nietrafione.
3. W przypadku, gdy nie można zdecydować, czy dane stwierdzenie jest trafione, czy też nie.
4. W przypadku, gdy dane stwierdzenie jest raczej trafione.
5. W przypadku, gdy dane stwierdzenie jest całkowicie trafione.

1. Moja przyszłość zależy głównie od splotu okoliczności i czynników zewnętrznych.

1 2 3 4 5

2. Dążę do ponadprzeciętnych zarobków.

1 2 3 4 5

3. Jeżeli się czegoś uczę, sporządzam plan moich działań.

1 2 3 4 5

4. Dążę do zachowania kontroli nad kluczowymi etapami mojego życia.

1 2 3 4 5

5. Im bardziej ambitny postawię sobie cel, tym wykazuję większe zaangażowanie przy jego realizacji.

1 2 3 4 5

6. Lubię słuchać pomysłów innych osób.

1 2 3 4 5

7. Klucz do sukcesu uzależniony jest, w pierwszej kolejności, od moich decyzji i działań.

1 2 3 4 5

8. Preferuję autonomię przy ostatecznym podejmowaniu decyzji.

1 2 3 4 5

9. Jeżeli czegoś nie wiem, pytam kompetentne osoby.

1 2 3 4 5



10. Jeżeli nie uda mi się zrealizować postawionego przez siebie celu, szukam innej drogi, aby go osiągnąć.

1 2 3 4 5

11. Lubię tworzyć od postaw, aby mieć satysfakcję z efektu własnego zaangażowania.

1 2 3 4 5

12. Jestem w stanie podjąć większe ryzyko, jeśli wiem, że ostateczny rezultat jest uzależniony od moich działań.

1 2 3 4 5

13. Jestem skuteczna/skuteczny w przekonywaniu innych do swoich pomysłów.

1 2 3 4 5

14. Lubię podejmować nowe wyzwania.

1 2 3 4 5

15. Jestem przekonana/przekonany, że osiągnę sukces jako przedsiębiorca.

1 2 3 4 5

16. Mam sprecyzowane cele i pracuję, aby je zrealizować.

1 2 3 4 5

17. Czuję się odpowiedzialny za zadania, które wykonuję.

1 2 3 4 5

18. Szybko przystosowuję się do nowych okoliczności.

1 2 3 4 5

19. Kiedy się do zobowiązę do realizacji zadania, zawsze można na mnie liczyć.

1 2 3 4 5

20. Często mam sobie dużo energii do pracy.

1 2 3 4 5

Przy każdym poniższym pytaniu należy zaznaczyć kółkiem odpowiedź, która Pani/Pana zdaniem najtrafniej wyraża Pani/Pana opinię, przekonanie lub podjęte działania.

21. Pracownik zatrudniony w Pani/Pana firmie zachowuje się w sposób niepożądany. W jaki sposób Pani/Pan reaguje?

a. Mówię wprost, że nie życzę sobie takiego zachowania.

b. Żartuję z pracownika, aby miał świadomość, że nie akceptuję takiego zachowania.

c. Wyjaśniam pracownikowi z czego wynikają pożądane postawy i jakie zachowania z nimi korespondują.



22. Pani/Pana przedsiębiorstwo chce podjąć współpracę z nowym partnerem biznesowym. Jakie ma Pani/Pan podejście do drugiej strony podczas negocjacji umowy?

- a. Ufam drugiej stronie bezgranicznie.
- b. Jestem świadoma/y, że tylko poprzez walkę można odnieść zwycięstwo w negocjacjach.
- c. Jestem świadoma/y, że porozumienie może zapewnić większe korzyści, niż działanie bez porozumienia (na własną rękę czy wbrew sobie nawzajem).

23. Ma Pani/Pan do wyboru: pracować 4 godz. dziennie i zarabiać 4000 zł brutto lub pracować 8,5 godz. dziennie i zarabiać 9000 zł brutto? Który wariant Pani/Pan wybiera?

- a. 4 godz. dziennie; 4000 zł brutto
- b. 8,5 godz. dziennie; 9000 zł brutto

24. W jaki sposób Pani/Pan próbowałaby/próbowałby ominąć konflikt interesów z drugą stroną w czasie negocjacji?

- a. Poprzez walkę, przyczyniając się do wycofania drugiej strony.
- b. Milcząc, nie wyrażając własnych potrzeb i poglądów.
- c. Szukając wspólnego podejścia i korzyści.

25. Dzwoni Pani/Pan do Urzędu Skarbowego, aby dowiedzieć o interpretację przepisów podatkowych. Udzielona przez urzędnika odpowiedź nie jest dla Pani/Pana satysfakcjonująca. Co Pani/Pan robi?

- a. Rezygnuję z dalszego wyjaśniania - pozostaję przy swojej interpretacji.
- b. Dążę do rozmowy z inną osobą z urzędu.
- c. Szukam odpowiedzi na forum internetowym.

26. Dostawca, z którym Pani/Pan współpracuje, proponuje dostawę nowego produktu. Pani/Pana zdaniem popyt ze strony klientów, na ten produkt, nie byłby duży. Co Pani/Pan robi?:

- a. Odmawiam, artykułując czego konkretnie nie chcę zrobić oraz podaję krótkie uzasadnienie.
- b. Odmawiam bez podawania przyczyny i argumentów.
- c. Odmawiam oraz podejmuję próbę przekonania rozmówcy do swoich argumentów.

27. Prezentuje Pani/Pan swoją ofertę dla potencjalnego partnera biznesowego. Jeden z właścicieli przedsiębiorstwa, z którym Pani/Pan chciałaby/chciałby współpracować, przerywa prezentację. Twierdzi, że Pani/Pana wypowiedź jest kłamstwem. Co Pani/Pan robi?

- a. Doceniam jego otwartość i dopytuję co ma dokładnie na myśli.
- b. Odwracam uwagę pozostałych uczestników spotkania, żartując z krytykanta.
- c. Przekonuję go do swoich racji, używając mocniejszych argumentów.

28. Kiedy Pani/Pan zauważa, że pracownikowi (zatrudnionemu w Pani/Pana przedsiębiorstwie) spada motywacja do pracy. Co Pani/Pan robi?

- a. Pytam co się stało, dając do zrozumienia, że zauważam słabsze zaangażowanie przy realizacji zadań zawodowych.
- b. Przypominam o zbliżającym się terminie weryfikacji realizacji planu rocznego, z którego pracownik jest rozliczany.



c. Rozmawiam z pracownikiem o obszarach frustracji i szukam złotego środka pomiędzy potrzebami pracownika a potrzebami przedsiębiorstwa.

29. Chce Pani/Pan przekonać klienta firmy, aby zgodził się na wydłużenie czasu realizacji projektu dla niego. Klient twierdzi, że będzie to dla niego oznaczało straty finansowe. Jakich argumentów Pani/Pan zamierza użyć?

a. Powołuję się na obiektywne okoliczności, które wpłynęły na przesunięcie terminu.

b. Pokazuję w jaki sposób przesunięcie terminu realizacji, może mieć wpływ na korzyści drugiej strony.

c. Odnoszę się do częściowej winy klienta, który nie dostarczył niezbędnych informacji na początku projektu, co miało wpływ na przesunięcie terminu.

30. Jeżeli pracownik (zatrudniony w Pani/Pana przedsiębiorstwie) zauważy błąd popełniony przez innego pracownika. Co powinien zrobić?

a. Nie powinien reagować, tylko skupić się na swojej pracy. Funkcje kontrolne w firmie pełni właściciel.

b. Powinien zwrócić uwagę, tłumacząc na czym polegał błąd i w jaki sposób go unikać.

c. Powinien mi o tym powiedzieć, następnie zdecyduję co zrobić.

.....
miejsce, data, czytelny podpis Kandydata na Uczestnika Projektu