

Kompetenční model č. 1 – vedoucí odboru, vedoucí organizační složky, ředitel MP

Kompetence	Popis projevu chování	Požadovaná úroveň kompetence
1 Komunikace	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikuje jasně, věcně, srozumitelně. 2. Naslouchá - snaží se pochopit, vyžaduje více informací pro pochopení druhého. 3. Dovede argumentovat a obhájit svůj názor. 4. Je schopen zareagovat na dotazy a vstupuje do konfrontace, je-li třeba. 5. Umí přijmout negativní zpětnou vazbu a vzít si z ní ponaučení. 6. Umí usměrnit své chování dle situace a role, kterou v danou chvíli zastává. 	4
2 Práce s informacemi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vystupuje jako zdroj informací. 2. Umí si sám informace najít, zpracovat je, popř. předat je ve smysluplném kontextu. 3. Umí vyhodnotit důležitost informací a vhodnost jejího předání dalším osobám. 4. Umí využívat moderní informační technologie. 5. Dokáže vytvářet a uspořádat dokumentaci. 6. Umí pracovat s databázemi. 	4
3 Strategické myšlení	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chápe návaznosti a souvislosti jednotlivých procesů. 2. Předvídá možný chod věcí, je o krok napřed a reaguje v předstihu. 3. Správně určuje priority - důležité/nedůležité. 4. Uvědomuje si riziko (důsledky) svých rozhodnutí a předchází jim. 5. Podporuje změny dlouhodobě vedoucí ke zlepšení. 6. Hledá a nabízí varianty řešení. 	4
4 Rozhodnost a zodpovědnost	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaujímá stanoviska (rozhodnutí) a přebírá za ně plnou zodpovědnost. 2. Rozhoduje rychle, i když má omezené zdroje informací. 3. Zvažuje alternativy řešení (klady/zápory) na základě kterých rozhoduje. 4. Když něco nefunguje správně, je schopen změnit postup nebo rozhodnutí. 	4
5 Řešení problémů	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vnímá příčiny, důvody, následky a širší souvislosti problému. 2. Rychle se orientuje v novém problému a nejasně definovaných podmínkách. 3. Dokáže odlišit podstatné od nepodstatného. 4. Vyhodnocuje situaci - snaží se najít efektivní řešení. 5. Využívá při řešení problémů analytické či kreativní myšlení. 6. Navrhne systémové řešení problému. 7. Řeší s klidem i velmi náročné situace. 	4
6 Vedení týmu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jednoznačně formuluje úkoly, termíny, zodpovědnost a požadované výstupy. 2. Kontroluje práci a plnění zadaných úkolů. 3. Je přirozenou autoritou pro kolektiv, který řídí. 4. Dokáže motivovat druhé - strhnout je, nadchnout. 5. Rád předává své znalosti a dovednosti. 6. Dokáže přitvrdit a nebojí se dát negativní zpětnou vazbu. 7. Konstruktivně upozorňuje na věci, se kterými je či není spokojen. 8. Dokáže rozpoznat silné a slabé stránky podřízených a podporuje jejich rozvoj. 9. Je dostatečně připraven na hodnocení, které s podřízeným provádí. 10. Dává prostor k diskusi a vyjádření hodnocenému zaměstnanci. 	4
7 Osobní přístup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pozitivně přijímá a řeší nové úkoly - výzvy. 2. Přichází s vlastními nápady, samostatně vyhledává nové cesty (řešení). 3. Umí aktivně reagovat na nečekané a nové situace (požadavky, úkoly). 4. Dobře přijímá a rychle se přizpůsobuje novým či změněným podmínkám. 5. Plní dohody a drží své slovo. 6. Vytváří si svůj nezávislý pohled na věc. 	4
8 Učení	<ol style="list-style-type: none"> 1. Má přirozenou zvědavost a touhu po poznání. 2. Chce zdokonalovat sám sebe, hledat a nalézat informace. 3. Je ochoten investovat čas a peníze do svého rozvoje. 4. Umí si osvojit nové dovednosti. 	4

Kompetenční model č. 2 – vedoucí oddělení, velitel směny MP, zástupce ředitele MP

	Kompetence	Popis projevu chování	Požadovaná úroveň kompetence
1	Komunikace	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikuje jasně, věcně, srozumitelně. 2. Naslouchá - snaží se pochopit, vyžaduje více informací pro pochopení druhého. 3. Dovede argumentovat a obhájit svůj názor. 4. Je schopen zareagovat na dotazy a vstupuje do konfrontace, je-li třeba. 5. Umí přijmout negativní zpětnou vazbu a vzít si z ní ponaučení. 6. Umí usměrnit své chování dle situace a role, kterou v danou chvíli zastává. 	4
2	Práce s informacemi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vystupuje jako zdroj informací. 2. Umí si sám informace najít, zpracovat je, popř. předat je ve smysluplném kontextu. 3. Umí vyhodnotit důležitost informací a vhodnost jejího předání dalším osobám. 4. Umí využívat moderní informační technologie. 5. Dokáže vytvářet a uspořádat dokumentaci. 6. Umí pracovat s databázemi. 	3
3	Strategické myšlení	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chápe návaznosti a souvislosti jednotlivých procesů. 2. Předvídá možný chod věcí, je o krok napřed a reaguje v předstihu. 3. Správně určuje priority - důležité/nedůležité. 4. Uvědomuje si riziko (důsledky) svých rozhodnutí a předchází jim. 5. Podporuje změny dlouhodobě vedoucí ke zlepšení. 6. Hledá a nabízí varianty řešení. 	3
4	Rozhodnost a zodpovědnost	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaujímá stanoviska (rozhodnutí) a přebírá za ně plnou zodpovědnost. 2. Rozhoduje rychle, i když má omezené zdroje informací. 3. Zvažuje alternativy řešení (klady/zápory) na základě kterých rozhoduje. 4. Když něco nefunguje správně, je schopen změnit postup nebo rozhodnutí. 	3
5	Řešení problémů	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vnímá příčiny, důvody, následky a širší souvislosti problému. 2. Rychle se orientuje v novém problému a nejasně definovaných podmínkách. 3. Dokáže odlišit podstatné od nepodstatného. 4. Vyhodnocuje situaci - snaží se najít efektivní řešení. 5. Využívá při řešení problémů analytické či kreativní myšlení. 6. Navrhne systémové řešení problému. 7. Řeší s klidem i velmi náročné situace. 	3
6	Vedení týmu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jednoznačně formuluje úkoly, termíny, zodpovědnost a požadované výstupy. 2. Kontroluje práci a plnění zadaných úkolů. 3. Je přirozenou autoritou pro kolektiv, který řídí. 4. Dokáže motivovat druhé - strhnout je, nadchnout. 5. Rád předává své znalosti a dovednosti. 6. Dokáže přitvrdit a nebojí se dát negativní zpětnou vazbu. 7. Konstruktivně upozorňuje na věci, se kterými je či není spokojen. 8. Dokáže rozpoznat silné a slabé stránky podřízených a podporuje jejich rozvoj. 9. Je dostatečně připraven na hodnocení, které s podřízeným provádí. 10. Dává prostor k diskusi a vyjádření hodnocenému zaměstnanci. 	3
7	Osobní přístup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pozitivně přijímá a řeší nové úkoly - výzvy. 2. Přichází s vlastními nápady, samostatně vyhledává nové cesty (řešení). 3. Umí aktivně reagovat na nečekané a nové situace (požadavky, úkoly). 4. Dobře přijímá a rychle se přizpůsobuje novým či změněným podmínkám. 5. Plní dohody a drží své slovo. 6. Vytváří si svůj nezávislý pohled na věc. 	3
8	Učení	<ol style="list-style-type: none"> 1. Má přirozenou zvědavost a touhu po poznání. 2. Chce zdokonalovat sám sebe, hledat a nalézat informace. 3. Je ochoten investovat čas a peníze do svého rozvoje. 4. Umí si osvojit nové dovednosti. 	3

Kompetenční model č. 3 – pracovník MěÚ, pracovnice NC, strážník MP

Kompetence	Popis projevu chování	Požadovaná úroveň kompetence
1	Plnění úkolů <ol style="list-style-type: none"> 7. Pracuje samostatně a zodpovědně. 8. Plánuje si konkrétní činnosti a aktivity. 1. Stanovuje si priority při plnění úkolů. 2. Zadané úkoly dotahuje do konce. 3. Své úkoly plní v termínu. 4. Vidí rizika a řeší je. 5. Hledá řešení, vytváří varianty, je-li to třeba. 6. Přijímá zodpovědnost za výsledky své práce. 	3
2	Osobní přístup <ol style="list-style-type: none"> 1. Plní dohody a drží své slovo. 2. Aktivně se zapojuje do plnění úkolů i nad rámec své pracovní náplně. 3. Dokáže se snadno a rychle přizpůsobit novým podmínkám a situacím. 4. Vytváří si svůj nezávislý pohled na věc. 	3
3	Komunikace <ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikuje jasně, věcně, srozumitelně. 2. Naslouchá - snaží se pochopit, vyžaduje více informací pro pochopení druhé strany. 3. Dovede rozlišit podstatné informace od nepodstatných. 4. Dovede argumentovat a obhájit svůj názor. 5. Je schopen zareagovat na dotazy a vstupuje do konfrontace, je-li třeba. 6. Umí přijmout negativní zpětnou vazbu a vzít si z ní ponaučení. 7. Umí usměrnit své chování dle situace a role, kterou v danou chvíli zastává. 8. Písemný projev je formálně správný, přesný, logicky strukturovaný. 	4
4	Řešení problémů <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokáže pochopit podstatu problému. 2. Vnímá příčiny a důvody problému, následky a širší souvislosti. 3. Řeší s klidem i velmi náročné situace. 4. I pod tlakem a ve stresu hledá řešení situace. 5. Zvládá vlastní emoce. 6. Dokáže se vyrovnat s neúspěchy. 	3
5	Spolupráce <ol style="list-style-type: none"> 1. Je ochoten sdílet a předávat své vědomosti. 2. Je vstřícný a tolerantní. 3. Respektuje názory a představy druhých. 4. Dodržuje dohodnutá pravidla. 5. Dovede ocenit přínos ostatních a poskytnout jim zpětnou vazbu. 6. Dovede řešit problémy ve skupinové komunikaci a spolupráci. 	3
6	Inovativní myšlení <ol style="list-style-type: none"> 1. Přichází aktivně s novými nápady a inovacemi. 2. Přichází se systémovým a procesním řešením nových nápadů a inovací. 3. Změna je pro něj příležitostí, ne hrozbou. 	3
7	Učení <ol style="list-style-type: none"> 1. Má přirozenou zvědavost a touhu po poznání. 2. Chce zdokonalovat sám sebe, hledat a nalézat informace. 3. Je ochoten investovat čas a peníze do svého rozvoje. 4. Umí si osvojit nové dovednosti. 	3