

ПРИЛОГ 4

ВОДИЧ ЗА РАЗГОВОР СА РУКОВОДИОЦЕМ ОРГАНА/НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА

1. Шта су у овом тренутку кључни приоритети институције?
2. Шта су стратешки и организациони циљеви за наредних годину дана? А шта за наредне 2-3 године?

(Уколико је процес постављања циљева урађен квалитетно, можете да набројите циљеве институције и питате да ли би руководилац још нешто додао/истакао)
3. Шта је стратешки и законодавни оквир који у највећој мери одређује приоритете организације у наредном периоду?
4. Када би све ишло по плану, по чему би се рад ове организације за годину дана разликовао у односу на претходну годину?
5. Имајући у виду све горе поменуте планове, какве захтеве то ставља пред запослене у организацији?
6. Шта се од њих очекује у терминима знања, вештина и понашања како би остварили циљеве организације?

(овде током разговора преведите знања, вештине и понашања запослених које руководилац помиње на језик компетенција и проверите да ли сте добро закључили на које компетенције мисли)
7. Уколико руководилац не помиње нека знања, вештине и понашања које сте ви издвојили као приоритетне док сте читали стратешку документацију, проверите да ли се он/она слаже са вама.
8. Како је тренутно стање у погледу ових знања, вештина и понашања? Где видите да постоје проблеми (области, сектори...) и како се ти проблеми манифестују?