

ΑΝΩΤΑΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΓΡΑΠΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ/ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ 2Γ/2022

ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Σάββατο 4 Μαρτίου 2023

Το ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ που ακολουθεί αφορά στη Δοκιμασία Δεξιοτήτων και Εργασιακής Αποτελεσματικότητας και αποτελείται από εκατό (100) ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών, βαθμολογικά ισοδύναμες, με τέσσερις (4) εναλλακτικές απαντήσεις (Α, Β, Γ, Δ), από τις οποίες πρέπει να επιλέξετε μία, σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται κατωτέρω για κάθε επιμέρους διαδικασία.

Το μάθημα βαθμολογείται με άριστα τις εκατό (100) μονάδες, ενώ ως βαθμολογία βάσης του μαθήματος ορίζονται οι πενήντα πέντε (55) μονάδες.

Για τις απαντήσεις σας να χρησιμοποιήσετε το Απαντητικό Φύλλο σύμφωνα με τις οδηγίες που σας έχουν διανεμηθεί.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Η Δοκιμασία Δεξιοτήτων και Εργασιακής Αποτελεσματικότητας περιλαμβάνει τρεις (3) επιμέρους δοκιμασίες:

1. Δοκιμασία Γλωσσικού Συλλογισμού
2. Δοκιμασία Αριθμητικού Συλλογισμού
3. Δοκιμασία Αξιολόγησης της Εργασιακής Αποτελεσματικότητας.

Ακολουθούν οι ερωτήσεις για κάθε δοκιμασία με τις αντίστοιχες οδηγίες.

1. ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ ΓΛΩΣΣΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΙΣΜΟΥ

Οδηγίες: Ακολουθούν ερωτήσεις γλωσσικού συλλογισμού που περιλαμβάνουν οριζόντια ζεύγη λέξεων με συγκεκριμένη εννοιολογική σχέση μεταξύ τους και έχουν ως στόχο την αξιολόγηση της ικανότητας του ατόμου να κατανοεί αυτές τις σχέσεις και να παράγει λογικούς συλλογισμούς. Πριν ξεκινήσετε με την απάντηση των ερωτήσεων, διαβάστε προσεκτικά τα παρακάτω για να κατανοήσετε τι πρέπει να κάνετε.

Στην πρώτη γραμμή κάθε πλαισίου με γκρι γραμμοσκίαση δίνονται δύο λέξεις, οι οποίες συνδέονται εννοιολογικά μεταξύ τους με κάποια σχέση. Εσείς, καλείστε να εντοπίσετε αυτή τη σχέση, ώστε να συμπληρώσετε, με ανάλογο τρόπο, το ζεύγος των λέξεων που ακολουθεί στη δεύτερη γραμμή του πλαισίου με γκρι γραμμοσκίαση, και από το οποίο λείπει η μία ή και οι δύο λέξεις.

- Μελετήστε το παράδειγμα:

Καπετάνιος		Πλοίο
Πιλότος		;
Α. Τραίνο		Γ. Αυτοκίνητο
Β. Αεροπλάνο		Δ. Υποβρύχιο

Σε αυτό το παράδειγμα, η ορθή απάντηση είναι η **B. (Αεροπλάνο)**. Η επιλογή αυτή προκύπτει από τον παρακάτω συλλογισμό: Ο καπετάνιος κυβερνά ένα πλοίο, και αντίστοιχα, ο πιλότος κυβερνά ένα αεροπλάνο.

- **Μελετήστε το παράδειγμα:**

Καμινάδα	Καπνός
;	;
A. Όπλο - Σφαίρα	Γ. Πηλός - Κεραμικό
B. Σπίτι - Στέγη	Δ. Τσάι - Βραστήρας

Στο παράδειγμα αυτό, η ορθή απάντηση είναι η **A. (Όπλο-Σφαίρα)**. Η επιλογή αυτή προκύπτει από τον εξής συλλογισμό: ο καπνός βγαίνει από την καμινάδα, όπως και η σφαίρα βγαίνει από το όπλο. Σε κανένα άλλο ζεύγος λέξεων δεν προκύπτει μία τέτοια σχέση.

Ακολουθούν τριάντα τέσσερις (34) ερωτήσεις Γλωσσικού Συλλογισμού

1	
Τραβώ	Σπρώχνω
Ημέρα	;
A. Μεσημέρι	Γ. Πρωί
B. Νύχτα	Δ. Απόγευμα

2	
Κουνούπι	Ελονοσία
Σκύλος	;
A. Δάγκωμα	Γ. Λέρα
B. Λύσσα	Δ. Λοίμωξη

3	
Γιαούρτι	Γάλα
Γλυπτό	;
A. Γλύπτης	Γ. Ιδέα
B. Μάρμαρο	Δ. Μοντέλο

4	
Χωράφι	Καλλιεργώ
Οικόπεδο	;
A. Χτίζω	Γ. Νοικιάζω
B. Οργώνω	Δ. Περιφράσσω

5	
Χαλίκι	Βράχος
Φακός	;
A. Φαναράκι	Γ. Καντήλι
B. Φάρος	Δ. Λάμπα

6	
Αξία	Ασήμαντος
Μυρωδιά	;
A. Ευωδιαστός	Γ. Κακοσμία
B. Βρώμικος	Δ. Άσμος

7	
Δέντρο	Δάσος
Λουλούδι	;
A. Γλάστρα	Γ. Πέταλα
B. Ανθοδέσμη	Δ. Κλαδιά

8	
Καταπέλτης	Σφεντόνα
Απορροφητήρας	;
A. Καλαμάκι	Γ. Φαράσι
B. Λάστιχο	Δ. Νεροπίστολο

9	
Πλέκω	Τσουρέκι
Ισιώνω	;
A. Βέργα	Γ. Χάρακας
B. Μεζούρα	Δ. Μπαγκέτα

10	
Τρέχω	Στέκομαι
Ποτάμι	;
A. Καταρράκτης	Γ. Λίμνη
B. Ρυάκι	Δ. Παλίρροια

11	
Τυπολάτρης	Ευελιξία
Θρασύς	;
A. Ανδρεία	Γ. Κίνδυνος
B. Δισταγμός	Δ. Θάρρος

12	
Ανεμίζω	Σημαία
;	;
A. Απλώνω-Απλώστρα	Γ. Αερίζω-Σπίτι
B. Γράφω-Μολύβι	Δ. Κλαδεύω-Δρεπάνι

13	
Θμιλία	Παραγωγή
Ακοή	;
A. Πρόσληψη	Γ. Σιγή
B. Αίσθηση	Δ. Ακρόαση

14	
Τρέχω	Περπατάω
Μιλάω	;
A. Τραγουδάω	Γ. Σιωπώ
B. Φλυαρώ	Δ. Συλλαβίζω

15	
Μπάλα	Αερόστατο
Μπουκάλι	;
A. Δεξαμενή	Γ. Κάβα
B. Ψυγείο	Δ. Δοχείο

16	
Ελάφι	Κέρατα
Πεταλούδα	;
A. Φτερά	Γ. Κουκούλι
B. Κεραίες	Δ. Πόδια

17	
Ρίγα	Ευθεία
Βούλα	;
A. Σφαίρα	Γ. Κουκκίδα
B. Κύκλος	Δ. Στίγμα

18	
Πυξίδα	Δύση
;	;
A. Ρολόι-Χρόνος	Γ. Ανεμοδείκτης-Λίβας
B. Φορτιστής-Μπαταρία	Δ. Θερμόμετρο-Θερμοκρασία

19	
Φυτεύω	Γλάστρα
Εμφυσώ	;
A. Αξίες	Γ. Αέρας
B. Παιδί	Δ. Κανόνες

20	
Ανθρωπος	Τροφή
Φυτό	;
A. Λίπασμα	Γ. Ρίζες
B. Νερό	Δ. Πότισμα

21	
Ιός	Ανοσία
Ξίφος	;
A. Ασπίδα	Γ. Κράνος
B. Πανοπλία	Δ. Ιππότης

22	
Αυγή	Σούρουπο
Εισαγωγή	;
A. Συμπέρασμα	Γ. Πρόλογος
B. Κατακλείδα	Δ. Επίλογος

23	
Λάβα	Ηφαίστειο
Νερό	;
A. Βρύση	Γ. Καταρράκτης
B. Ποτάμι	Δ. Σιντριβάνι

24	
Ανθός	Καρπός
Βρέφος	;
A. Μωρό	Γ. Έφηβος
B. Παιδί	Δ. Ενήλικας

57

10	13	7	16	4	19	1	;
----	----	---	----	---	----	---	---

A: 22	B: 7	Г: 21	Δ: 10
-------	------	-------	-------

58

10	22	40	70	30
1	2	10	20	;
18	40	60	100	50

A: 25	B: 15	Г: 5	Δ: 20
-------	-------	------	-------

59

9	5	10	10	7
2	3	9	10	2
11	8	83	93	;

A: 9	B: 7	Г: 10	Δ: 73
------	------	-------	-------

60

48	10	60	4	26	18
25	6	31	3	14	;

A: 9	B: 8	Г: 12	Δ: 10
------	------	-------	-------

61

5	9	9	14	-8
4	3	7	5	3
6	2	4	6	4
7	8	6	15	;

A: 8	B: 7	Г: 15	Δ: 9
------	------	-------	------

62

8	4	;
3	72	24
2	18	9

A: 36	B: 38	Г: 34	Δ: 46
-------	-------	-------	-------

63

5	20	25	10	15
11	61	101	51	;

A: 91	B: 71	Г: 81	Δ: 76
-------	-------	-------	-------

64

14	32	8	10
9	20	5	6
3	6	2	1
4	;	8	16

A: 4	B: 32	Г: 24	Δ: 28
------	-------	-------	-------

65

42	4	5	6	7	20
16	6	2	3	8	18
24	6	;	;	4	12
20	4	5	9	3	27

A:	B:	Г:	Δ:
4 3	3 3	3 4	6 4

66

5	10	7	6	20	8
14	29	20	17	59	;

A: 19	B: 20	Г: 23	Δ: 27
-------	-------	-------	-------

67

4	6	10	7	5	3
12	30	90	42	20	;

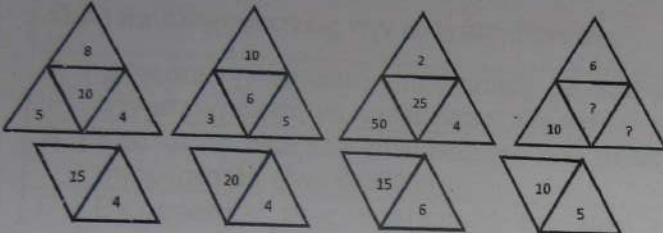
A: 8 B: 9 Γ: 6 Δ: 5

68

4	13	12	20	37	11
6	7	18	20	13	;

A: 39 B: 44 Γ: 60 Δ: 49

69



A -B Γ Δ

70

30	15	16	4	15	20
25	20	5	20	10	30
10	15	7	3	25	40
20	;	;	7	13	10

A: B: Γ: Δ:
 13 3 3 7 7 13 7 3

71

9	5	17	100	8
3	5	2	0	2
27	25	34	115	;

A: 16 B: 25 Γ: 10 Δ: 30

72

7	2	10	8	20
16	18	8	2	2
2	5	7	15	;

A: 5 B: 6 Γ: 3 Δ: 4

73

30	60	20
90	10	70
50	;	40

A: 40 B: 80 Γ: 100 Δ: 90

3. ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Οδηγίες: Η Δοκιμασία Αξιολόγησης της Εργασιακής Αποτελεσματικότητας έχει ως στόχο να αξιολογήσει την ικανότητα του ατόμου να επιλύει, με αποτελεσματικό τρόπο, δύσκολες καταστάσεις. Σε κάθε ερώτηση περιγράφεται ένα σενάριο που θα μπορούσε να αποτελεί μέρος της εργασιακής καθημερινότητας ενός υπαλλήλου σε δημόσια υπηρεσία, ενώ παρουσιάζονται τέσσερις εναλλακτικές επιλογές (Α, Β, Γ, Δ), οι οποίες δηλώνουν πιθανούς τρόπους αντιμετώπισης της κατάστασης. Κριτήριο της επιλογής θα πρέπει να είναι η, κατά την κρίση σας, πιο αποτελεσματική και σφαιρική αντιμετώπιση της κατάστασης και με βάση αυτό θα πρέπει να επιλέξετε την ορθή απάντηση.

Παρακάτω, ακολουθεί ένα παράδειγμα:

Εργάζεσαι σε υπηρεσία που είναι αρμόδια για την επεξεργασία αιτήσεων χορήγησης ενός κοινωνικού επιδόματος. Κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, η οποία γίνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά, η σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα δεν είναι διαθέσιμη λόγω υπερφόρτωσης του συστήματος. Ορισμένοι πολίτες φοβούμενοι την εκπνοή της προθεσμίας έρχονται δια ζώσης στην υπηρεσία και απαιτούν να υποβάλουν χειρόγραφα τις αιτήσεις τους.

Πώς θα διαχειριστείς την όλη κατάσταση;

A	Δέχεσαι την κατάθεση των αιτήσεων, υπό την προϋπόθεση ότι, εάν υπάρξει παράταση, έχουν την υποχρέωση να καταθέσουν και ηλεκτρονικά την αίτηση.
B	Κρατάς τα στοιχεία επικοινωνίας των πολιτών ώστε να τους ενημερώσεις τότε η ηλεκτρονική υπηρεσία θα είναι διαθέσιμη.
Γ	Ενημερώνεις τους πολίτες ότι δεν είναι εφικτή η παραλαβή και η υποβολή χειρόγραφων αιτήσεων και τους ζητάς να αποχωρήσουν.
Δ	Τους διαβεβαιώνεις ότι η υπηρεσία έχει γνώση του προβλήματος, ότι σε τέτοιες περιπτώσεις δίνεται παράταση για την ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων, και γι' αυτό, δεν είναι εφικτή η παραλαβή χειρόγραφων.

Στο παράδειγμα αυτό, η επιλογή που αντιμετωπίζει πιο αποτελεσματικά και σφαιρικά τη συγκεκριμένη υποθετική κατάσταση είναι η Δ.

Ακολουθούν είκοσι επτά (27) σενάρια Εργασιακής Αποτελεσματικότητας.

74. Είσαι υπάλληλος του Υπουργείου Οικονομικών. Ο/Η Προϊστάμενός/η σου σε ενημερώνει ότι ορίστηκες μέλος σε συνεργείο ελέγχου με αντικείμενο, την εφαρμογή του ενιαίου μισθολογίου κατά την περίοδο 2014-2019 στον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας. Από την πρώτη κιόλας ημέρα του ελέγχου, από τα στοιχεία που συλλέγετε, όλα τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας αντιλαμβάνεστε ότι υπάρχουν σοβαρές παραβάσεις όσον αφορά στην τήρηση του ενιαίου μισθολογίου. Την επόμενη ημέρα σε καλεί ο/η Διευθύνων/ουσα Σύμβουλος του Οργανισμού Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και σε πιέζει να μη συμπεριλάβετε τα ευρήματα στην έκθεση ελέγχου που θα συνταχθεί από την ομάδα.

Πώς θα αντιδρούσες;

A	Εξηγώ στον/στην Διευθύνοντᾶ/ουσα Σύμβουλο ότι είναι υποχρεωτικό να συζητηθούν όλα τα ευρήματα στο πλαίσιο της ομάδας και ότι είναι απόφαση της ομάδας το τι θα συμπεριλάβει στην αναφορά.
B	Ζητώ τη γνώμη του/της Προϊσταμένου/ης μου για το ζήτημα, ώστε να με καθοδηγήσει στην απόφασή μου.
Γ	Συζητώ με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας το αίτημα του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου, το απορρίπτουμε και, εφόσον συνεχιστεί η πίεση, δηλώνουμε ομαδικά παραίτηση από το συνεργείο ελέγχου
Δ	Ενημερώνω τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο ότι τα στοιχεία έχουν κοινοποιηθεί στο Ελεγκτικό Συνέδριο, ως εκ τούτου δεν γίνεται να μην αναφερθούν στο πρακτικό.

75. Είσαι Προϊστάμενος/η του Τμήματος Κοινωνικών Παροχών σε ένα Δήμο. Βασικό κομμάτι των αρμοδιοτήτων σου είναι η διά ζώσης παροχή διευκρινίσεων στους πολίτες που λαμβάνουν προνοιακά επιδόματα. Λόγω επιδημιολογικών δεδομένων, έχει περιοριστεί σημαντικά η προσέλευση των πολιτών στο κατάστημα του Δήμου. Ο/Η Προϊστάμενός/η σου σε καλεί να σου ανακοινώσει ότι η παροχή διευκρινίσεων στους πολίτες θα πραγματοποιείται στο εξής μέσω ειδικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας η οποία παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας ραντεβού για εξυπηρέτηση εξ' αποστάσεως με τηλεδιάσκεψη (video conference). Νιώθεις άβολα και αμήχανα καθώς δεν έχεις εξοικείωση με τις νέες τεχνολογίες.

Ποιές είναι οι επόμενες κινήσεις σου;

Α	Πραγματοποιώ έρευνα στο διαδίκτυο σχετικά με προγράμματα απόκτησης ψηφιακών δεξιοτήτων και χρήσης σύγχρονων πλατφορμών επικοινωνίας.
Β	Κάνω εισήγηση στον/στην Προϊστάμενό/η της Διεύθυνσής μου, προτείνοντας όλα τα μέλη του Τμήματός μου να παρακολουθήσουμε σεμινάριο για τον τρόπο λειτουργίας της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.
Γ	Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο της Διεύθυνσής μου να παρακολουθήσω σεμινάριο για να εκπαιδευτώ στη χρήση νέων τεχνολογιών.
Δ	Ευτυχώς πέρυσι παρακολούθησα ένα σεμινάριο σχετικά με τη χρήση νέων τεχνολογιών και διαπιστώνω πόσο θα με βοηθήσει να προσαρμοστώ.

76. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος που υπηρετείς περιλαμβάνονται οι προκηρύξεις διαγωνισμών για αγορά υπηρεσιών. Η σύμβαση με την εταιρία καθαριότητας στην υπηρεσία σου βρίσκεται πολύ κοντά στη λήξη της. Ενώ η διαδικασία της προκήρυξης ξεκίνησε έξι μήνες πριν την εκπνοή της τρέχουσας σύμβασης και ο χρόνος ήταν επαρκής για την εμπρόθεσμη ολοκλήρωση του διαγωνισμού, διαπιστώνεις ότι ορισμένοι όροι της προκήρυξης δεν διασφαλίζουν την υπηρεσία ως προς την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών. Ο κίνδυνος να προκύψουν προβλήματα μετά την ολοκλήρωση του διαγωνισμού, είναι μεγάλος. Από την άλλη μεριά, τυχόν ακύρωση του διαγωνισμού θα προκαλέσει προβλήματα με δικαστικές διαμάχες.

Πώς σκέφτεσαι να ενεργήσεις;

Α	Ζητώ την ακύρωση του διαγωνισμού και την επαναπροκήρυξή του, καθώς εκτιμώ ότι αν συνεχιστεί ως έχει, θα καθυστερήσει, τελικά, περισσότερο σε σχέση με την ενδεχόμενη ακύρωσή του και τις δικαστικές διαμάχες που θα προκληθούν.
Β	Μελετώ προσεκτικά και μεθοδικά τους όρους της προκήρυξης εντοπίζοντας τα σημεία που χρήζουν διευκρίνισης/προσοχής και ενημερώνω για αυτά τον Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης στην οποία υπάγομαι.
Γ	Απευθύνομαι στην Νομική Υπηρεσία του φορέα για να με συμβουλέψει για τις εναλλακτικές επιλογές.
Δ	Καταγράφω ενδεχόμενα προβλήματα που μπορεί να προκύψουν με βάση αυτούς τους όρους και προετοιμάζω σχέδιο αντιμετώπισής τους.

77. Στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) όπου εργάζεσαι, οι πολίτες εξυπηρετούνται μόνο με ραντεβού. Υπάρχουν, όμως, κάποιοι πολίτες που προσέρχονται χωρίς ραντεβού. Ο/Η συνάδελφος σου επιλέγει να εξυπηρετεί μόνον τα άτομα που προσέρχονται με ραντεβού και αυτό προκαλεί τη διαμαρτυρία αρκετών από τους πολίτες που αναμένουν να εξυπηρετηθούν χωρίς ραντεβού.

Πώς θα αντιδρούσες σε μία τέτοια περίπτωση;

A	Θα εξηγούσα με ευγένεια στους πολίτες που έχουν έρθει χωρίς ραντεβού ότι είναι κατανοητή η ενόχλησή τους αλλά προηγούνται οι συμπολίτες τους που έχουν κλείσει ραντεβού και θα τους πρότεινα να περιμένουν να εξυπηρετηθούν μετά το τέλος του ωραρίου.
B	Θα αξιολογούσα τα αιτήματα των πολιτών που έχουν έρθει χωρίς ραντεβού, και εφόσον αυτά θα μπορούσαν να ικανοποιηθούν γρήγορα, θα προσπαθούσα να τους εξυπηρετήσω εμβόλιμα. Τους υπόλοιπους θα τους παρέπεμπα να κλείσουν ραντεβού.
Γ	Θα εξηγούσα ευγενικά στους πολίτες ότι προτεραιότητα έχουν οι πολίτες που έχουν κλείσει ραντεβού και θα τους ενημέρωνα για την δυνατότητα εξυπηρέτησής τους εμβόλιμα, όταν υπάρξει διαθέσιμος χρόνος.
Δ	Θα ενημέρωνα τους πολίτες για την διαδικασία των ραντεβού και θα τους έκλεινα το επόμενο διαθέσιμο για την εξυπηρέτησή τους.

78. Είσαι Προϊστάμενος/η Τμήματος και ένας/μία από τους/τις υπαλλήλους σου δεν τηρεί τις προθεσμίες των υποθέσεων που του/της ανατίθενται ενώ προσπαθεί διαρκώς να μεταθέτει τις υποχρεώσεις του/της σε άλλους συναδέλφους. Λόγω της κατάστασης αυτής υπάρχει δυσαρέσκεια από τους/τις υπόλοιπους/ες υπαλλήλους στο Τμήμα, δημιουργούνται συχνές εντάσεις και, γενικότερα, επικρατεί αρνητικό κλίμα.

Πώς θα αντιμετωπίσεις την κατάσταση αυτή;

A	Συζητώ μαζί του/της προκειμένου να διερευνήσω τα αίτια της μη τήρησης των υποχρεώσεων του/της ώστε να εξετάσουμε εναλλακτικές λύσεις.
B	Συζητώ με όλα τα μέλη της ομάδας προκειμένου να αναζητήσουμε τρόπους αναδιοργάνωσης των εργασιών του Τμήματος.
	Τον/την ενημερώνω ότι στον δημόσιο τομέα υπάρχει στοχοθέτηση και ότι οι στόχοι που έχει είναι χρονικά προσδιορισμένοι. Πρέπει να αναλάβει τις ευθύνες του/της.
	Επιλέγω να αναθέσω στον/στην υπάλληλο, για κάποια δοκιμαστική περίοδο, πιο απλές υποθέσεις τις οποίες ελπίζω ότι θα μπορέσει να φέρει σε πέρας.

79. Μόλις πρόσφατα ορίστηκες από τον/την Υπουργό μέλος σε επιτροπή η οποία έχει ξεκινήσει τις εργασίες της εδώ και τρεις μήνες και έχει ήδη εκπονήσει κάποια από τα παραδοτέα βάσει του αρχικού προγραμματισμού. Από την αρχή της συμμετοχής σου, διαπιστώνεις ότι ο τρόπος εργασίας και οι μέθοδοι που χρησιμοποιεί η επιτροπή δεν είναι οι ενδεδειγμένες για την προώθηση του έργου, καθώς και ότι η ποιότητα των μέχρι τώρα παραδοτέων δεν ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές του έργου. Αυτό σε φέρνει σε δύσκολη θέση.

Ποια θα είναι η πρώτη σου ενέργεια για να αντιμετωπίσεις την κατάσταση;

- | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Προσπαθώ να κατανοήσω τον τρόπο εργασίας της επιτροπής και να τον υιοθετήσω. |
| B | Προσεγγίζω ξεχωριστά κάθε μέλος της επιτροπής ώστε να διαπιστώσω τις δυνατότητες κοινής δράσης. |
| Γ | Ενημερώνω την επιτροπή για τα ευρήματά μου και προσπαθούμε ομαδικά να βρούμε λύσεις για την ομαλή ολοκλήρωση του έργου. |
| Δ | Ενημερώνω τον/την αρμόδιο/α επικεφαλής του έργου για τις παραλείψεις και τα προβλήματα του έργου και προτείνω νέους τρόπους εργασίας της επιτροπής. |

80. Είσαι ένας/μία σχετικά νέος/νέα Προϊστάμενος/η Τμήματος στο Υπουργείο Εσωτερικών. Παρά το μικρό χρονικό διάστημα που είσαι στη θέση Προϊσταμένου/ης, ο/η Υπουργός σε καλεί και σου ανακοινώνει την αναβάθμιση και τοποθέτησή σου ως Προϊσταμένου/η της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Προγραμματισμού η οποία, μεταξύ άλλων, έχει ως αρμοδιότητα την κατάρτιση της στοχοθεσίας του Υπουργείου και όλων των εποπτευόμενων φορέων του. Ο/Η Υπουργός σου ζητά να ολοκληρώσεις τη στοχοθεσία του φορέα εντός τριάντα ημερών. Παρόλο που του/της εξηγείς τις δυσκολίες υλοποίησης του συγκεκριμένου έργου σε τόσο σύντομο χρονικό διάστημα καθώς δεν έχεις σχετικές γνώσεις, δεν είσαι εξοικειωμένος/η με τη σχετική νομοθεσία, δεν έχεις ποτέ ασχοληθεί με συναφές αντικείμενο και δεν υπάρχει προηγούμενη στοχοθεσία των εμπλεκόμενων φορέων, ο/η Υπουργός επιμένει στο χρονοδιάγραμμα των τριάντα ημερών.

Ποια είναι η πρώτη σου κίνηση;

- | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Ενημερώνομαι από τους υπαλλήλους/συναδέλφους της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Προγραμματισμού για τις μέχρι τώρα πρακτικές και σε συνδυασμό με την αναζήτηση της σχετικής νομοθεσίας διαμορφώνω, κατά προτεραιότητα, τους στόχους του Υπουργείου. |
| B | Ζητώ από τον/την υπεύθυνο/η του κάθε εμπλεκόμενου φορέα να μου αποστείλει ένα πλάνο εργασιών καθώς και τις εργασίες που πρέπει να υλοποιηθούν το επόμενο διάστημα. |
| Γ | Αναζητώ σε συνεργασία και με τη Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου όλη τη σχετική νομοθεσία και δημιουργώ πλάνο εργασιών εντός του δεδομένου χρονοδιαγράμματος. |
| Δ | Ζητώ τη δημιουργία ομάδας εργασίας η οποία θα περιλαμβάνει άτομα από κάθε εμπλεκόμενο φορέα, ώστε να θέσουμε τις προτεραιότητες και τις εργασίες που πρέπει να υλοποιηθούν. |

81. Το Τμήμα που υπηρετείς είναι αρμόδιο για τα θέματα βαθμολογικής εξέλιξης του ανθρώπινου δυναμικού των εποπτευόμενων από το Υπουργείο σου φορέων. Υπάρχει πλήθος νομοθετημάτων που ρυθμίζουν αυτό το θέμα, με αποτέλεσμα να δημιουργείται αβεβαιότητα και ανασφάλεια στους υπαλλήλους των φορέων που είναι αρμόδιοι για την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων. Έτσι, υποβάλλουν, συχνά, ερωτήματα στο Τμήμα που υπηρετείς προκειμένου να δίνει, κατά περίπτωση, τις σχετικές οδηγίες. Ο αριθμός των εποπτευόμενων φορέων είναι μεγάλος και, ως εκ τούτου, τα ερωτήματα πολυάριθμα. Το Τμήμα είναι επιφορτισμένο και με πολλά άλλα θέματα, γεγονός που προκαλεί δυσλειτουργία.

Πώς σκέφτεσαι να αντιμετωπίσεις την κατάσταση;

- | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Α | Προτείνω να διαμορφωθεί μια λίστα με τα συχνότερα ερωτήματα που έχουν υποβληθεί καθώς και τις απαντήσεις τους και να αποσταλεί σε όλους τους φορείς. |
| Β | Προτείνω να διαμορφωθεί ένα κείμενο με τα συχνότερα ερωτήματα που έχουν υποβληθεί και τις απαντήσεις τους και να αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της υπηρεσίας με παράλληλη ενημέρωση των φορέων. |
| Γ | Προτείνω να οριστεί/ούν συγκεκριμένο άτομο/α από το Τμήμα που θα επιφορτιστεί/ούν με τη συγκεκριμένη αρμοδιότητα, προκειμένου οι λοιποί να συνεχίσουν το κύριο έργο τους. |
| Δ | Προτείνω τη δημιουργία τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης για την απάντηση των ερωτημάτων των φορέων, στελεχωμένη από άτομα άλλου Τμήματος. |

82. Από το διορισμό σου έως και σήμερα, δηλαδή επί δέκα έτη, είσαι τοποθετημένος/η στο Τμήμα Α' της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του φορέα και ασχολείσαι με το ίδιο αντικείμενο. Στη Διεύθυνση τοποθετείται νέος/νέα Προϊστάμενος/η καί ευθύς με την ανάληψη των καθηκόντων του/της σε καλεί και σου ανακοινώνει ότι στο πλαίσιο ευρύτερων αναδιαρθρώσεων πρόκειται να σε τοποθετήσει σε άλλο Τμήμα και να σου αναθέσει διαφορετικό αντικείμενο εργασίας. Στο νέο Τμήμα, δεν γνωρίζεις καλά τους συναδέλφους που υπηρετούν εκεί ενώ και το αντικείμενο της εργασίας σου είναι παντελώς άγνωστο.

Πώς θα αντιδράσεις;

- | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Α | Σκέπτομαι ότι μετά από δέκα χρόνια στο ίδιο αντικείμενο, είναι καιρός για αλλαγή αντικειμένου. Άλλωστε, θα αποκτήσω και σφαιρική γνώση των εργασιών της Διεύθυνσης. |
| Β | Προσεγγίζω τον/την Προϊστάμενο/η του νέου μου Τμήματος, ζητώντας να αναθέσει σε κάποιον/α συνάδελφο την ενημέρωση/ εκπαίδευσή μου. |
| Γ | Προσπαθώ να γνωρίσω καλύτερα τους νέους συναδέλφους, επιδιώκοντας να μου μάθουν γρήγορα τα σημαντικότερα στοιχεία του νέου μου αντικειμένου. |
| Δ | Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η του νέου μου Τμήματος να μου δώσει τις απαραίτητες πληροφορίες για τη νέα μου θέση, προκειμένου να ανταποκριθώ όσο το δυνατόν καλύτερα στα νέα μου καθήκοντα. |

83. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει στις Βρυξέλλες σεμινάριο για θέματα αρμοδιότητας της υπηρεσίας σου. Ως Προϊστάμενος/η Τμήματος προτίθεται να στείλεις για εκπροσώπηση συνάδελφο που έχει επιδείξει μεγάλη πρόοδο και εμπάθυνση στη μελέτη των θεμάτων αυτών και συζητάς την πρότασή σου με τον/την Προϊστάμενο/η της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεις. Διαπιστώνεις, όμως, ότι εκείνος/η θέλει να στείλει στο σεμινάριο άλλο συνάδελφο που δεν έχει ασχοληθεί σχεδόν καθόλου με τα θέματα αυτά είναι, ωστόσο, ευνοούμενός του/της.

Πώς θα ενεργούσες στην περίπτωση αυτή;

A	Προτείνω να πάω στη θέση των δύο αφού ως Προϊστάμενος/η γνωρίζω καλά αυτά τα θέματα.
B	Επιχειρηματολογώ υπέρ της πρότασής μου και απαριθμώ τα οφέλη της συμμετοχής του συναδέλφου που προτείνω για τον φορέα.
Γ	Προτείνω να σταλούν στο σεμινάριο και οι δύο συνάδελφοι.
Δ	Εμμένω στην πρότασή μου και προτείνω να εκπαιδευτεί ο/η ευνοούμενος/η το επόμενο χρονικό διάστημα, ώστε να αξιοποιηθεί καταλλήλως σε μελλοντικό χρόνο.

84. Είσαι υπάλληλος στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης ενός Δήμου. Το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), που είναι ο αρμόδιος φορέας για την επιμόρφωση των δημοσίων υπαλλήλων, καλεί σταδιακά όλους τους υπαλλήλους του Τμήματός σου να παρακολουθήσουν μία εκπαίδευση σχετική με το αντικείμενο της εργασίας σας. Ο/Η Προϊστάμενος/η σου θεωρεί ότι μια τέτοια εκπαίδευση είναι χαμένος χρόνος καθώς το Τμήμα, έχει εξαιρετικά αυξημένο φόρτο εργασίας. Ο/Η Δήμαρχος συμφωνεί απόλυτα με τον/την Προϊστάμενό/η σου, ενώ οι υπόλοιποι/ες συνάδελφοι αδιαφορούν πλήρως για το όλο θέμα.

Πώς θα αντιδρούσες στην κατάσταση αυτή;

A	Εξηγώ στον/στην Προϊστάμενό/η μου ότι: α) η εκπαίδευση πραγματοποιείται σταδιακά και β) έχω οργανώσει τις εργασίες μου έτσι ώστε να μην προκληθούν καθυστερήσεις από την συμμετοχή μου στην εκπαίδευση.
B	Επικοινωνώ με συνάδελφό μου από άλλο φορέα που έχει παρακολουθήσει την ίδια εκπαίδευση, παίρνω σχετικές πληροφορίες και στη συνέχεια παρουσιάζω τα στοιχεία στον/στην Προϊστάμενό/η μου.
Γ	Πείθω με επιχειρήματα τον/την Προϊστάμενο/η πως η εκπαίδευση θα με βοηθήσει να αποδώσω καλύτερα στην εργασία μου.
Δ	Ζητώ να παρακολουθήσω την εκπαίδευση σε κάποιο απογευματινό πρόγραμμα, έτσι ώστε να μπορώ να εργάζομαι κανονικά το πρωί.

87. Είσαι Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης και ο/η Προϊστάμενος/η ενός εκ των Τμημάτων της Διεύθυνσής σου χρεώνει διαρκώς στους ίδιους υπαλλήλους τη συντριπτική πλειοψηφία των υποθέσεων του Τμήματος γιατί θεωρεί ότι με τον τρόπο αυτό διεκπεραιώνονται πιο γρήγορα. Καθώς αυτό συνεχίζεται για αρκετό χρονικό διάστημα, οι υπάλληλοι που υφίστανται την εν λόγω αντιμετώπιση διαμαρτύρονται για την άνιση κατανομή των υποθέσεων με αποτέλεσμα να δημιουργείται ένα κλίμα έντασης και δυσαρέσκειας στη μονάδα.

Πώς θα διαχειριστείς την όλη κατάσταση;

- | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η την εκπαίδευση όλων των υπαλλήλων στις υποθέσεις του Τμήματος, ώστε στη συνέχεια να γίνει δικαιότερη κατανομή. |
| B | Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η να γίνει μία συζήτηση μεταξύ όλων των υπαλλήλων του Τμήματος, ώστε να καταλήξουμε σε μία ανακατανομή καθηκόντων. |
| Γ | Συζητώ κατ' ιδίαν με τους εμπλεκόμενους (Προϊστάμενο/η, υπαλλήλους), προκειμένου να αντιληφθώ το πρόβλημα και να επαναπροσδιορίσω, εφόσον χρειάζεται, τις εργασίες που έχουν ανατεθεί. |
| Δ | Καθιερώνω τακτικές συναντήσεις με στόχο την καλλιέργεια των σχέσεων προκειμένου να βελτιωθεί το κλίμα στην ομάδα. |

88. Έχεις οριστεί επικεφαλής μιας ομάδας εργασίας. Ένα από τα μέλη της ομάδας δεν είναι καθόλου συνεργάσιμο, δεν ανταποκρίνεται στα παραδοτέα που του χρεώνονται και συχνά οικειοποιείται τις ιδέες άλλων συναδέλφων τις οποίες και παρουσιάζει ως δικές του/της. Στις συναντήσεις της ομάδας επικρατεί αρνητικό κλίμα και τα περισσότερα μέλη απειλούν να παραιτηθούν. Το χρονοδιάγραμμα του έργου της ομάδας είναι αυστηρό και απειλείται η εμπρόθεσμη ολοκλήρωση του έργου.

Σε τι ενέργειες σκοπεύεις να προβείς;

- | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Ζητώ από το αρμόδιο όργανο την αντικατάσταση του μη συνεργάσιμου μέλους. |
| B | Εξηγώ κατ' ιδίαν, με τρόπο ευγενικό, στο μη συνεργάσιμο μέλος τις υποχρεώσεις του/της τόσο ως προς τις προθεσμίες όσο και ως προς την συνεργασία του/της με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας. |
| Γ | Κρατώ το μη συνεργάσιμο μέλος στην ομάδα, αλλά φροντίζω να μοιράσω τις σημαντικότερες υποχρεώσεις του/της στα υπόλοιπα μέλη της ομάδας. |
| Δ | Παρουσιάζω σε όλους τα προβλήματα που έχει η ομάδα ώστε να βρούμε όλοι μαζί λύση για την εμπρόθεσμη ολοκλήρωση του έργου. |

89. Είσαι Προϊστάμενος/η του Τμήματος Προσλήψεων Εποχικού Προσωπικού της Διεύθυνσης Προσωπικού ενός Δήμου. Ο/Η Δήμαρχος σου δίνει εντολή να προκηρύξεις άμεσα την πλήρωση θέσεων προσωπικού καθαριότητας, δεδομένου ότι οι συμβάσεις του υπηρετούντος προσωπικού λήγουν σύντομα. Το Τμήμα Προσλήψεων Εποχικού Προσωπικού δεν είναι επαρκώς στελεχωμένο (υπηρετεί ένας/μία μόνον υπάλληλος) ενώ κι εσύ έχεις προγραμματίσει την καλοκαιρινή σου άδεια σε αυτό το διάστημα.

Πώς ενεργείς;

A	Προτείνω να εργαστούμε, ως Τμήμα, επιπλέον ημέρες και ώρες, ώστε να ολοκληρώσουμε την απαιτούμενη διαδικασία της προκήρυξης πριν την έναρξη της καλοκαιρινής άδειας.
B	Προσαρμόζω το διάστημα της καλοκαιρινής μου άδειας προκειμένου να ολοκληρώσω τη διαδικασία.
Γ	Αναλαμβάνω ο ίδιος τις τρέχουσες υποχρεώσεις του Τμήματος ώστε ο/η υπάλληλος του Τμήματος να ασχοληθεί αποκλειστικά με τη διαδικασία της προκήρυξης.
Δ	Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο της Διεύθυνσης στην οποία υπάγομαι να μου διαθέσει κάποια επιπλέον άτομα τα οποία θα βοηθήσουν στη διαδικασία ολοκλήρωσης της προκήρυξης.

90. Είσαι Προϊστάμενος/η του Τμήματος Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης. Στο πλαίσιο της συνεργασίας μεταξύ φορέων για τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων υλοποίησης έργων, έχεις αναθέσει σε γνωμοδοτική επιτροπή να αναπτύξει, καταγράψει και θεμελιώσει τα κριτήρια με βάση τα οποία θα αξιολογηθούν οι αιτήσεις υπαγωγής επενδύσεων στα προγράμματα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο/Η υπάλληλος στον οποίο έχεις αναθέσει τον συντονισμό του παραδοτέου, απουσιάζει λόγω ασθένειας από κορωνοϊό. Σε μία εβδομάδα πρέπει να συναντηθείς με τους υπόλοιπους φορείς για τη σύνταξη των τελικών προτάσεων.

Πώς σκέφτεσαι να ενεργήσεις;

A	Ορίζω άλλο άτομο από την ήδη υπάρχουσα ομάδα ως συντονιστή/τρια, ώστε να διασφαλίσω την εμπρόθεσμη παράδοση του έργου.
B	Επικοινωνώ με τους υπόλοιπους φορείς, ώστε να παραταθεί το χρονοδιάγραμμα λόγω των έκτακτων συνθηκών, οι οποίες, άλλωστε, είναι κοινές για όλους.
Γ	Αναθέτω το συντονισμό του έργου σε υπάλληλο/μέλος της επιτροπής που θα μου υποδείξει ο/η ασθενής συντονιστής/τρια.
Δ	Ενημερώνομαι από τον/την υπάλληλο που απουσιάζει και αναλαμβάνω τον ρόλο του/της συντονιστή/τριας, ώστε να ολοκληρωθεί το παραδοτέο στην ώρα του.

91. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τα νομοσχέδια που κατατίθενται στην Βουλή τυγχάνουν επεξεργασίας από ένα εκ των δύο Τμημάτων (Α' και Β') της Βουλής. Το Υπουργείο Οικονομικών καταθέτει προς επεξεργασία νομοσχέδιο, αρμοδιότητας του Τμήματος Β'. Το νομοσχέδιο πρέπει να εισαχθεί προς ψήφιση σε τρεις ημέρες και στο εν λόγω Τμήμα αρκετοί υπάλληλοι νοσούν από κορωνοϊό. Είσαι υπάλληλος του Τμήματος Α' και σου έχουν ανατεθεί ήδη τρία νομοσχέδια άλλων Υπουργείων για επεξεργασία εντός αποκλειστικών προθεσμιών. Ο/Η Προϊστάμενος/η σου ζητά να αναλάβεις, σε συνεργασία με υπαλλήλους του Τμήματος Β', το νομοσχέδιο του Υπουργείου Οικονομικών.

Τι κάνεις στην περίπτωση αυτή;

- | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Α | Θέτω σε προτεραιότητα τη συνεργασία για το νομοσχέδιο του Υπουργείου Οικονομικών, δεδομένου του στενού χρονικού πλαισίου, και αναστέλλω για λίγο την ενασχόλησή μου με τα νομοσχέδια του Τμήματος Α'. |
| Β | Δέχομαι να αναλάβω το νέο νομοσχέδιο και να συνεργαστώ με υπαλλήλους του Τμήματος Β', εντούτοις, ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η να μου θέσει σαφείς προτεραιότητες. |
| Γ | Αναλαμβάνω το νέο νομοσχέδιο και προτείνω να βοηθήσει στην επεξεργασία του και ένα άτομο από το Τμήμα Β', προκειμένου να τηρηθούν οι αποκλειστικές προθεσμίες και των δύο Τμημάτων στην Βουλή. |
| Δ | Αναλαμβάνω το νέο νομοσχέδιο και επεκτείνω το ωράριο μου έως ότου τελειώσω την επεξεργασία των νομοσχεδίων στις αποκλειστικές προθεσμίες που μου έχουν τεθεί. |

92. Είσαι υπάλληλος στο Τμήμα Προμηθειών του φορέα που υπηρετείς. Τη δεδομένη στιγμή βρίσκεται σε εξέλιξη διαγωνισμός για την αγορά υπηρεσιών συμβουλευτικής υποστήριξης για τη μεταρρύθμιση του πρωτοβάθμιου συστήματος υγείας. Μεταξύ των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την υποβολή αίτησης συμμετοχής στο διαγωνισμό, είναι και η κατάθεση τραπεζικής εγγυητικής επιστολής. Η μη κατάθεσή της αποτελεί λόγο αποκλεισμού. Την επόμενη της ημερομηνίας λήξης υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής στον διαγωνισμό, σε καλεί ο/η Προϊστάμενός/η σου για να σε ενημερώσει ότι μία εκ των εταιρειών που υπέβαλε προσφορά δεν είχε προλάβει να εκδώσει και να καταθέσει την εγγυητική επιστολή την προηγούμενη μέρα. Σε παρακαλεί, επομένως, να συμπεριλάβεις στον φάκελο την εγγυητική επιστολή που η εταιρεία μόλις είχε προσκομίσει. Άλλωστε, οι προσφορές δεν έχουν ακόμη ανοίξει, ο φάκελος έχει κατατεθεί εμπρόθεσμα, και κανείς δεν μπορεί να ανακαλύψει ότι η εγγυητική επιστολή συμπεριελήφθη εκ των υστέρων.

Τι θα έκανες σε μια τέτοια περίπτωση;

- | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Α | Υπενθυμίζω στον/στην Προϊστάμενό/η μου ότι κάτι τέτοιο δεν είναι δική μας απόφαση και ούτε θεωρείται συνήθης πρακτική. Του/της ζητώ έγγραφη απόφαση της ηγεσίας του φορέα όπου θα επιτρέπεται η κατ' εξαίρεση συμπερίληψη της εγγυητικής επιστολής στον φάκελο των δικαιολογητικών. |
| Β | Προτείνω να επικοινωνήσουμε με την εταιρεία εξηγώντας το πρόβλημα. Ενδεχομένως, με κάποιον τρόπο (π.χ., βεβαίωση τράπεζας) να μπορεί να δικαιολογηθεί η καθυστέρηση προσκόμισης του δικαιολογητικού και η ηγεσία του φορέα να αποφασίσει ότι μπορεί να συμμετάσχει στη διαδικασία. |
| Γ | Προτείνω να ενημερωθεί και ο/η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης για να δούμε πώς θα χειριστούμε την υπόθεση. |
| Δ | Ζητώ βοήθεια από συνάδελφο που εμπιστεύομαι και έχει μεγαλύτερη εμπειρία από εμένα προκειμένου να αποφασίσω τι θα κάνω. |

93. Έχεις προσληφθεί με διαγωνισμό του Ανωτάτου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) σε ένα Υπουργείο. Από την πρόσληψή σου μέχρι και σήμερα έχεις δουλέψει σε οργανικές μονάδες με οικονομικό αντικείμενο και νιώθεις ότι έχεις αρκετή εμπειρία στον τομέα σου. Στόχος σου είναι στα προσεχή χρόνια να γίνεις Προϊστάμενος/η της μονάδας σου. Ενημερώνεσαι από το Τμήμα Προσωπικού ότι δημιουργείται, με πρωτοβουλία του Υπουργείου, «ομάδα προβληματισμού» (think tank/δεξαμενή σκέψης), στην οποία θα συμμετέχουν ακαδημαϊκοί καθώς και στελέχη από άλλα Υπουργεία. Θα ήθελες να λάβεις μέρος, καθώς η συμμετοχή σου θα αυξήσει τις πιθανότητες για μελλοντική προαγωγή. Την δεδομένη όμως περίοδο, έχεις αναλάβει να συντονίσεις ένα σημαντικό έργο με εξαιρετικά ασφυκτικά χρονοδιαγράμματα.

Πώς αντιδράς;

Α	Εμπλέκω νέα μέλη στο έργο, ώστε να ολοκληρωθεί πιο γρήγορα και να μην χάσω την ευκαιρία συμμετοχής στη νέα πρωτοβουλία.
Β	Ζητώ να λάβω μέρος σε αυτή την πρωτοβουλία και ταυτόχρονα συντονίζω και το άλλο έργο, δουλεύοντας και εκτός ωραρίου.
Γ	Ενημερώνομαι από το Τμήμα Προσωπικού για τις απαιτήσεις της «ομάδας προβληματισμού» που δημιουργείται (αριθμό συναντήσεων, υλικό προς προετοιμασία) και αξιολογώ τη δυνατότητα συμμετοχής μου, σε σχέση με τα τρέχοντα καθήκοντά μου.
Δ	Εξηγώ στον/στην Προϊστάμενο/η μου τους λόγους για τους οποίους θεωρώ ότι η συμμετοχή μου στην «ομάδα προβληματισμού» θα είναι προς όφελος και του φορέα μου.

94. Είσαι υπεύθυνος/η για τα θέματα υπηρεσιακών μεταβολών του ανθρώπινου δυναμικού του φορέα σου. Υπάρχει εκ του νόμου προθεσμία για την υποβολή αίτησης μετάταξης των ενδιαφερομένων, μετά την παρέλευση της οποίας, οι αιτήσεις δεν μπορούν να γίνουν δεκτές. Σύμφωνα με την σχετική ανακοίνωση, οι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά. Λόγω τεχνικών προβλημάτων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα, δεν παρέλαβες εμπρόθεσμα όλες τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων για μετάταξη. Πολλοί υπάλληλοι παραπονιούνται ότι έχασαν την ευκαιρία να υποβάλουν την αίτησή τους χωρίς να ευθύνονται οι ίδιοι. Οι ενδιαφερόμενοι/ες αναμένουν να γίνουν δεκτές ακόμα και οι χειρόγραφες αιτήσεις και υποβάλλουν παράπονα για κακοδιοίκηση.

Πώς σκέφτεσαι να αντιμετωπίσεις το ζήτημα;

Α	Ζητώ από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες να κάνουν γραπτό αίτημα, στο οποίο να εκφράζουν το πρόβλημα που προέκυψε και για το οποίο θα λάβουν επίσημη απάντηση από την αρμόδια υπηρεσία του φορέα.
Β	Ενημερώνω τον/την Προϊστάμενο/η για τα προβλήματα της ηλεκτρονικής πλατφόρμας κατά το κρίσιμο χρονικό διάστημα και ζητώ παράταση της προθεσμίας.
Γ	Αποφασίζω να δεχτώ τις χειρόγραφες αιτήσεις, εφόσον είναι βάσιμο ότι οι ενδιαφερόμενοι/ες δεν ευθύνονται.
Δ	Απευθύνω αίτημα στη Νομική υπηρεσία του φορέα και ζητώ γνωμοδότηση για την αποδοχή χειρόγραφων αιτήσεων.