<http://dx.doi.org/10.18778/8088-441-0.02>

CZEŚĆ II

Narzędzie badawcze WAZO

Kwestionariusz WAZO

Podskala I-I Rozpoznanie typu organizacji

1. Jaki jest zasięg działalności organizacji?

- a) lokalny,
- b) krajowy,
- c) globalny.

2. Jaki charakter ma otoczenie, w którym działa organizacja?

- a) elementy otoczenia (klienci, odbiorcy, dostawcy *etc.*) są dobrze rozpoznane oraz względnie stałe,
- b) elementy otoczenia (klienci, odbiorcy, dostawcy *etc.*) są dobrze rozpoznane i jednocześnie podlegają dynamicznym zmianom,
- c) elementy otoczenia (klienci, odbiorcy, dostawcy *etc.*) podlegają dynamicznym zmianom w czasie i z tego względu nie jest możliwa ich jednoznaczna identyfikacja.

3. Jakie rozwiązanie dotyczące hierarchii dominuje w strukturze organizacyjnej?

- a) obowiązuje zasada „drogi służbowej” do przesyłania poleceń,
- b) obowiązuje zasada wielostronnego podporządkowania komórek organizacyjnych w zależności od aktualnie wykonywanego zadania i/lub projektu,
- c) poszczególne komórki organizacji są całkowicie samodzielne i niezależne, brak jest powiązań o charakterze hierarchicznym i poziomym.

4. Jaki jest stopień formalizacji w organizacji (tzn. szczegółowość, trwałość przepisów)?

- a) wysoki – istnieją szczegółowe regulaminy oraz procedury regulujące większość zadań w pracy zachowań ludzi w organizacji,
- b) średni – pewne czynności i zachowania są regulowane, a pewne nie podlegają regulacjom,
- c) niski – nie istnieją szczegółowe regulaminy oraz procedury regulujące pracę oraz zachowania ludzi w organizacji.

5. Jakie są stosunki podporządkowania i zależności w organizacji?

- a) wynikające i determinowane głównie hierarchią organizacyjną (utrwalone),
- b) wynikające zarówno z hierarchii organizacyjnej, jak i z aktualnie realizowanych zadań/projektów,
- c) wynikające głównie z aktualnie realizowanych zadań/projektów (zmienne, przechodnie).

6. Kto i w jaki sposób projektuje cele w organizacji?

- a) jedynie naczelne kierownictwo,
- b) występuje partycypacja pracownicza, tj. współudział pracowników w projektowaniu celów organizacyjnych,
- c) wszyscy pracownicy organizacji w procesie konsultacji, konfrontacji, mediacji i wspólnych uzgodnień.

7. Jaki jest dominujący typ komunikacji i kontaktów w organizacji podczas realizacji zadań?

- a) sformalizowany,
- b) występują zarówno sformalizowane, jak i niesformalizowane kontakty oraz komunikacja,
- c) niesformalizowany.

8. Za co głównie nagradzani są pracownicy organizacji?

- a) precyzję i terminowość oraz przestrzeganie przepisów w wykonywaniu zadań,
- b) występuje system mieszany (a i c),
- c) innowacyjność, inicjatywę, wychodzenie poza przydzielone zadania.

9. Jakie są kompetencje większości pracowników?

- a) wąskie,
- b) średnie,
- c) szerokie.

10. W organizacji dominującym stylem kierowania jest:

- a) autokratyczny – władzę do podejmowania decyzji skupiają osoby na stanowiskach kierowniczych,
- b) demokratyczny – w proces podejmowania decyzji włączani są także pracownicy,
- c) pośredni, tj. występują zarówno cechy stylu autokratycznego, jak i demokratycznego.

Podskala I-II**1. Umowy zawierane z pracownikami mają przede wszystkim charakter:**

- a) umów o pracę,
- b) umów o pracę z dużym udziałem (powyżej 40%) umów cywilnoprawnych,
- c) umów cywilnoprawnych.

2. Czy w firmie prowadzone są badania satysfakcji pracowników?

- a) nie,
- b) tak, ale nieregularnie,
- c) tak, regularnie.

3. Pracownicy wykonują pracę:

- a) w wyznaczonym przez firmę miejscu i czasie,
- b) niewielką część prac wykonują w domu (poza firmą) w ustalonym przez siebie czasie,
- c) duża część prac ma charakter pracy na odległość.

4. Pracownicy zatrudnieni w firmie:

- a) nie podejmują dodatkowych prac (umów) w innych firmach,
- b) część pracowników pracuje jednocześnie dla innych pracodawców, ale nie jest to powszechne,
- c) wykonywanie prac dla naszej firmy i innych pracodawców jest wśród pracowników powszechną praktyką.

Podskala II-II

1. Kiedy jestem w pracy, to czuję, że:

- a) firma to miejsce, w którym świadczę pracę/sprzedaję wiedzę, otrzymując coś w zamian,
- b) czasami czuję w pracy, że jestem częścią firmy, a czasami czuję się jak najemnik,
- c) czuję się częścią firmy.

2. Na co dzień, będąc w pracy:

- a) kieruję się dobrem firmy,
- b) staram się w pracy łączyć cele własne i cele firmowe, tak aby żadna ze stron nie była stratna,
- c) w swoich działaniach kieruję się przede wszystkim realizacją własnych celów.

3. Pracując w tej firmie:

- a) nie podejmuję dodatkowych prac na rzecz innych firm,
- b) czasami świadczę dodatkowe prace na rzecz innych firm,
- c) współpracuję z wieloma firmami jednocześnie, świadcząc dla nich pracę.

4. Myśląc o mojej przyszłości zawodowej:

- a) nie planuję zmiany pracy w ciągu trzech lat, nawet jeśli ktoś zaoferuje mi lepsze warunki zatrudnienia,
- b) jeśli ktoś zaoferuje mi lepsze warunki zatrudnienia, jestem gotowy/a do zmiany pracy nawet w ciągu najbliższych kilku tygodni,
- c) chcę zmienić pracodawcę i poszukuję lepszych warunków zatrudnienia.

5. Kiedy myślę o swojej pracy, najczęściej przychodzi mi do głowy, że:

- a) pracuję tutaj, bo muszę i nie mam innego wyjścia,
- b) pracuję tutaj trochę z przyzwyczajenia (bo jest to dobre miejsce na przykład z uwagi na warunki finansowe, socjalne, atmosferę itp.); nie ma sensu zmieniać na coś innego, nieznanego;
- c) pracuję tutaj, bo chcę, podoba mi się moja praca i firma.

6. Gdybym został zwolniony z pracy, to byłby to dla mnie:

- a) dramat, nie wiem, co bym zrobił w takiej sytuacji,
- b) trudna sytuacja, ale wierzę, że poradziłbym sobie,
- c) jestem przygotowany do zmiany pracy, traktuję to jako naturalny element życia zawodowego.

7. Uważam, że moje relacje z firmą mają charakter:

- a) wygrany – przegrany, tj. jedna ze stron wygrywa, a druga przegrywa lub przegrany – przegrany, tj. obie strony przegrywają,
- b) mieszany, tzn. czasami wygrywa firma – czasami ja,
- c) wygrany – wygrany, tzn. obie strony zyskują.

8. Oczekuję od firmy przede wszystkim:

- a) wymiany: lojalność za wieloletnie zatrudnienie,
- b) wymiany: praca za wynagrodzenie, którą obie strony starają się wzmacniać i rozwijać,
- c) wymiany: praca za możliwość rozwoju, która zakończy się, gdy któraś ze stron (lub obydwie) przestaną być nią zainteresowane.

Podskala I-III**1. W procesie rekrutacji i selekcji pracowników najważniejsze kryterium doboru stanowi:**

- a) dokładne dopasowanie kandydata do specyfiki stanowiska pracy,
- b) posiadany potencjał rozwojowy kandydata,
- c) dotychczasowe doświadczenia kandydata w realizacji podobnych projektów.

2. Szkolenia pracowników dotyczą głównie:

- a) podstawowych zagadnień związanych ze stanowiskiem pracy (bhp, ppoż.),
- b) rozwoju umiejętności wykonawczych i społecznych,
- c) zagadnień związanych z realizowanym projektem.

3. Kierunek i tempo rozwoju pracownika wyznacza:

- a) organizacja, na podstawie swoich aktualnych potrzeb,
- b) uzgodniona z pracownikiem ścieżka kariery oparta na celach firmy,
- c) samodzielnie określony przez pracownika plan rozwoju.

4. W organizacji ocena pracownika ma głównie charakter:

- a) interwencyjny (jest reakcją na przykład na błąd),
- b) cykliczny i jest oceną sposobu realizacji celów (korekta, informacja zwrotna),
- c) podsumowujący i jest oceną rezultatów pracy po jej zakończeniu.

Podskala II-III

1. Wykonując swoją pracę,

- a) robię to, czego ode mnie oczekują, jestem trybikiem w maszynie,
- b) jestem ważnym i potrzebnym elementem rozwoju organizacji,
- c) jestem potrzebny w organizacji tylko czasowo do realizacji konkretnego celu.

2. Tempo i kierunek mojego rozwoju określany jest przez:

- a) tylko przez organizację (to ona planuje, organizuje, rozlicza efekty moich działań),
- b) organizację i moje zaangażowanie w pracę,
- c) głównie przeze mnie (moje osobiste plany i własną analizę szans stwarzanych przez rynek).

3. W trakcie wykonywania zadań codziennych:

- a) nie wiem jaki jest cel mojej pracy, ale znam swoje zadania,
- b) znam swoje zadania i cele oraz rozumiem ich znaczenie dla całej organizacji,
- c) znam tylko cel i zadania związane z realizowanym projektem.

4. W sytuacji pracy jestem gotowy/a do wykonywania:

- a) tylko dobrze znanych czynności w dobrze znanej organizacji,
- b) nowych czynności w dobrze znanej organizacji,
- c) dobrze znanych i nowych czynności w nowej organizacji.

5. Uzupełniam swoje kwalifikacje tylko w zakresie:

- a) wiedzy i umiejętności potrzebnych na danym stanowisku (jeśli jest taka potrzeba),
- b) wiedzy i umiejętności potrzebnych na danym stanowisku i na stanowiskach ewentualnie obejmowanych w przyszłości,
- c) wiedzy oraz kompetencji społecznych ułatwiających podejmowanie nowych wyzwań w zróżnicowanym środowisku organizacyjnym.

6. Wykonuję swoje zadania i obowiązki:

- a) z obawy przed karą i jej negatywnymi następstwami,
- b) ponieważ są one ważne dla organizacji i tego, co robię oraz wpływa na to, co się w niej dzieje,
- c) ponieważ są one ważne dla mnie.

7. Ocena pracy jest dla mnie:

- a) sprawdzianem i kontrolą,
- b) ważną informacją zwrotną dotyczącą zarówno efektów, jak i sposobu realizacji zadania,
- c) rozliczeniem wykonania pracy.

8. Wykonując swoją pracę, odnoszę się do:

- a) krótkiej perspektywy czasu (tego, co mam wykonać w najbliższym czasie),
- b) długiej perspektywy czasu (gdzie chcę być za 2–3 lata),
- c) perspektywy całej kariery zawodowej.

Podskala I-IV**1. Praca zespołowa w firmie realizowana jest:**

- a) przez zespoły o niezmiennym składzie, na stałe ulokowane w określonym miejscu struktury organizacyjnej,
- b) przez zespoły tymczasowe, tworzone doraźnie na potrzeby zadania, obejmujące pracowników firmy,
- c) przez tymczasowe zespoły projektowe obejmujące pracowników firmy oraz innych firm.

2. W organizacji dominuje styl zarządzania o charakterze:

- a) sformalizowanym, polegającym na bezpośrednim nadzorze i kontroli,
- b) partycypacyjnym, polegającym na współpracy pracowników i przełożonych w decyzjach odnoszących się do realizowanych zadań,
- c) opartym na zaufaniu i odpowiedzialności, polegającym na minimalnej kontroli przełożonych.

3. Osoby wykonujące pracę w firmie związane są:

- a) na stałe z jednym działem/zespołem w ramach struktury organizacji,
- b) na stałe lub tymczasowo, z kilkoma zespołami w ramach struktury organizacji,
- c) tymczasowo z kilkoma zespołami z różnych organizacji współpracujących przy realizacji wspólnego zadania.

4. Cele w firmie są formułowane w postaci:

- a) celów indywidualnych,
- b) zarówno celów indywidualnych, jak i celów zespołowych, które są niezależne od celów indywidualnych,
- c) celów indywidualnych i współzależnych celów zespołowych.

Podskala II-IV

1. Moja praca obejmuje zadania:

- a) głównie proste, które wymagają wąskich kompetencji,
- b) zarówno proste, jak i złożone, które wymagają różnorodnych kompetencji,
- c) głównie złożone, wymagające różnorodnych kompetencji.

2. Moja praca wymaga:

- a) głównie działań odtwórczych, rutynowych i powtarzalnych,
- b) zarówno działań odtwórczych i rutynowych, jak i wcześniej niewykonywanych, wymagających samodzielności, kreatywności i podejmowania ryzyka,
- c) przede wszystkim samodzielności, kreatywności i podejmowania ryzyka.

3. Na co dzień pracuję przede wszystkim:

- a) indywidualnie, realizując zadania, które nie wymagają pracy zespołowej
- b) w zespole istniejącym na stałe w strukturze mojej organizacji
- c) w zespole projektowym powoływanym na czas wykonania zadania

4. Na co dzień pracuję:

- a) z tymi samymi osobami, w ramach mojej firmy,
- b) z różnymi osobami, w ramach mojej firmy,
- c) z różnymi osobami, w ramach kilku różnych firm współpracujących przy realizacji wspólnego projektu.

5. Decyzje związane z moją pracą najczęściej podejmuje:

- a) przełożony i odgórnie je narzuca,
- b) przełożony wspólnie ze mną i/lub moim zespołem, pozostawiając swobodę co do ostatecznej formy zadań i sposobu ich wykonania,
- c) mój zespół autonomicznie.

6. W pracy jestem oceniany i rozliczany przede wszystkim z realizacji zadań i celów:

- a) indywidualnych, które stanowią osobiste osiągnięcia,
- b) zarówno indywidualnych, jak i zespołowych, przy czym osiągnięcia zespołowe są oceniane wyżej niż indywidualne,
- c) zarówno indywidualnych, jak i zespołowych, przy czym osiągnięcia indywidualne są oceniane wyżej niż zespołowe wówczas, gdy przyczyniają się do osiągnięć zespołu.

7. Na co dzień pracuję:

- a) indywidualnie bez zespołu,
- b) indywidualnie i/lub w zespole jednolitym pod względem kultury, narodowości, podzielanych wartości,
- c) indywidualnie i/lub w zespole z osobami o różnej kulturze, narodowości, wartościach.

8. Na co dzień w mojej pracy wykorzystuję nowoczesne technologie komunikacyjne służące do pracy zdalnej lub pracy w trybie projektowym:

- a) nigdy,
- b) sporadycznie,
- c) jest to podstawowy sposób wykonania mojej pracy.

Podskala I-V**1. W organizacji decyzje dotyczące sposobu wykonania i tempa pracy podwładnego podejmowane są:**

- a) wyłącznie przez przełożonego,
- b) w drodze konsensu wspólnie przez przełożonego i podwładnego,
- c) przez podwładnego, który sam o tym decyduje.

2. W organizacji kadra kierownicza zatrudniana jest:

- a) na czas nieokreślony,
- b) na czas określony,
- c) przede wszystkim na podstawie kontraktu menedżerskiego.

3. W organizacji zebrania z pracownikami, dotyczące dzielenia się wiedzą przez przełożonego, organizowane są:

- b) nigdy bądź bardzo rzadko,
- b) często – przynajmniej raz w miesiącu,
- c) trudno powiedzieć, jest to uwarunkowane aktualną sytuacją w organizacji.

4. Pracownik na stanowisku kierowniczym ma:

- a) precyzyjnie określoną rolę związaną z daną pracą kierowniczą i nie pełni innych ról przypisanych do innych stanowisk w organizacji,
- b) precyzyjnie określoną rolę, związaną z pracą kierowniczą, w praktyce zaś pełni wiele innych zróżnicowanych ról w organizacji, wchodzących w zakres innych stanowisk organizacyjnych,
- c) zdefiniowane jedynie ogólne ramy roli kierowniczej związanej z danym stanowiskiem, które mają pomóc w rzeczywistym wypełnianiu ról w organizacji, uzależnionych od bieżącej sytuacji organizacji.

Podskala II-V**1. W miejscu pracy wykonuje:**

- a) wyłącznie polecenia przełożonego, nie mam możliwości pracować w sposób samodzielny,
- b) polecenia przełożonego, mam możliwość pracować w sposób samodzielny, jednak po uprzedniej konsultacji z przełożonym co do wykonywanych zadań w organizacji,
- c) polecenia przełożonego, mam możliwość jednak pracować w sposób samodzielny, bez nakazu i instruktażu ze strony przełożonego, ze względu na jasno określoną rolę w organizacji.

2. Wiedzę o organizacji czerpię:

- a) z informacji pozyskanych wyłącznie od przełożonego,
- b) częściowo z informacji pozyskanych od przełożonego i częściowo samodzielnie,
- c) wyłącznie z informacji pozyskanych samodzielnie.

3. W obliczu występowania sytuacji kryzysowej w organizacji:

- a) nie spotkałem się nigdy z taką sytuacją lub nie potrafię jej rozpoznać, dlatego nie wiem jak się zachować,
- b) potrafię ją rozpoznać, ale nie potrafię jej zaradzić,
- c) potrafię ją rozpoznać, w sposób samodzielny potrafię rozwiązać zaistniały problem.

4. W organizacji moje relacje z przełożonym opierają się:

- a) na autokratyzmie (wyłącznie podporządkowaniu),
- b) na autokratyzmie (podporządkowaniu) lub na partnerstwie (wzajemnych koleżeńskich relacjach), w zależności od sytuacji,
- c) zawsze na partnerstwie (wzajemnych koleżeńskich relacjach).

5. Moje cele w organizacji, które mam osiągnąć, wyznaczane są:

- a) wyłącznie przez przełożonego,
- b) przez przełożonego po konsultacji ze mną,
- c) przeze mnie, w sposób samodzielny.

6. W mojej pracy zakres obowiązków i zadań:

- a) mam w pełni zdefiniowany,
- b) mam częściowo zdefiniowany,
- c) ich zdefiniowanie jest uzależnione od sytuacji w organizacji.

7. Na swojego przełożonego patrzę:

- a) jako osobę zajmującą określone stanowisko w organizacji,
- b) jako osobę zajmującą określone stanowisko i posiadającą określoną wiedzę i umiejętności,
- c) jak na eksperta posiadającego wiedzę i umiejętności i zajmującego określone stanowisko w organizacji.

8. W procesie podejmowania decyzji dotyczących sposobów wykonania i tempa pracy:

- a) jestem zmuszony podporządkować się w pełni przełożonemu,
- b) mam możliwość wyrażania opinii, ale ostateczna decyzja należy do przełożonego,
- c) podejmuję je w sposób samodzielny.

Podskala I-VI**1. W mojej organizacji:**

- a) wartości są zapisane, a pracownicy wiedzą o ich istnieniu, ale nie wpływa to na ich decyzje zawodowe,
- b) wartości wpływają na niektóre rozwiązania organizacyjne,
- c) wartości determinują codzienne decyzje zawodowe pracowników.

2. Fizyczne symbole kultury w organizacji (takie jak logo, uniformy, wyznaczone miejsca parkingowe, służbowy telefon czy samochód):

- a) są kluczowym elementem kształtowania kultury organizacyjnej naszej firmy,
- b) pełnią rolę wspomagającą kształtowanie kultury organizacyjnej naszej firmy,
- c) istnieją, ale nie stanowią o istocie kultury naszej firmy ani o jej sile.

3. Kultura organizacyjna naszej organizacji jest:

- a) silna co do ustalonych w organizacji zasad, ale słaba co do wartości,
- b) silna w jednakowym stopniu co do ustalonych w organizacji zasad i wartości,
- c) silna co do wartości, ale słaba co do ustalonych w organizacji zasad.

4. Charakterystyczne dla funkcjonowania zespołu w organizacji, w której pracuję, są:

- a) silne więzi między członkami zespołu w spójnych wewnętrznie grupach,
- b) luźne więzi między członkami zespołu, z których każdy dba o własne dobro,
- c) dbałość o własne dobro przy jednoczesnej trosce o dobro zespołu.

Podskala II-VI**1. Moim sposobem na radzenie sobie z niepewnością w życiu zawodowym i osobistym jest:**

- a) unikanie sytuacji, których rezultat jest trudny do przewidzenia,
- b) tolerancja sytuacji, których rezultat jest trudny do przewidzenia,
- c) traktowanie sytuacji, których rezultat jest trudny do przewidzenia jako szans do wykorzystania.

2. W moich relacjach z innymi w pracy dominuje:

- a) współpraca,
- b) konkurencja,
- c) współpraca z jednoczesnym zachowaniem zasad konkurencji.

3. Gdy pełnię jakąś rolę w organizacji, to:

- a) koncentruję się raczej na pełnionej roli,
- b) koncentruję się raczej na jakości więzi międzyludzkich,
- c) koncentruję się raczej na osobistym rozwoju.

4. W środowisku pracy własnego poczucia bezpieczeństwa poszukuję:

- a) w organizacji (rozwiązania obowiązujące w organizacji),
- b) częściowo w organizacji, a częściowo w sobie (moja znajomość własnych kompetencji, wartości),
- c) tylko w sobie (moja znajomość własnych kompetencji).

5. W odniesieniu do rzeczywistości organizacyjnej czuję, że:

- a) nie mam na nią żadnego wpływu,
- b) mam na nią częściowe poczucie wpływu,
- c) mam na nią pełne poczucie wpływu.

6. W swojej pracy zawodowej:

- a) unikam zmian – lepiej, żeby ich nie było,
- b) akceptuję zmiany – są mi obojętne,
- c) poszukuję zmian – zmiana daje mi szansę.

7. W swojej pracy zawodowej:

- a) traktuję przełożonego jak opiekuna,
- b) w zależności od sytuacji traktuję przełożonego jak opiekuna lub partnera,
- c) współdziałam z przełożonym na zasadach partnerskich.

8. W odniesieniu do pożądaných ludzkich zachowań (wzorców kulturowych) w firmie:

- a) nie mam żadnej możliwości ich kształtowania, są mi narzucone odgórnie,
- b) mam częściowy wpływ na ich kształtowanie,
- c) mam istotny wpływ na ich kształtowanie.

Podskala I-VII**1. W organizacji komunikacja występuje głównie:**

- a) służbowo, z inicjatywy przełożonego,
- b) oprócz drogi służbowej występują także inne połączenia (tzw. nieformalna sieć komunikacyjna),
- c) jako sieć, komunikacja nie jest ograniczona strukturą organizacyjną.

2. Kontakt z kierownikiem jest:

- a) w zasadzie tylko osobisty,
- b) najczęściej osobisty, chyba że kierownik zdecyduje inaczej,
- c) dowolnie: osobiście lub przez technologię (maila, telefon, Skype).

3. W firmie można rozmawiać:

- a) tylko z pracownikami własnego zespołu,
- b) głównie z pracownikami własnego zespołu, jednak czasem rozmawia się z pracownikami innych zespołów,
- c) istnieje pełna dowolność w nawiązywaniu kontaktów między pracownikami.

4. Z przełożonym można porozmawiać, gdy:

- a) sam poprosi o rozmowę,
- b) po umówieniu przez sekretarkę,
- c) w dowolnej chwili.

Podskala II-VII

1. Proces komunikowania w organizacji inicjuje:

- a) mój przełożony,
- b) mój przełożony albo ja, gdy mam ważną sprawę,
- c) każdy, kto tego potrzebuje.

2. Komunikaty zwykle dotyczą:

- a) jest to polecenie mojego szefa w sprawie wykonania jakiegoś zadania,
- b) jest to często polecenie, ale mogę dopytać, jak wykonać zadanie,
- c) wszystkiego, nie ma reguły, zawsze wspólnie ustalamy co i jak wykonać.

3. Przełożony informuje mnie o zadaniach:

- a) w momencie, gdy trzeba wykonać zadanie,
- b) z pewnym wyprzedzeniem,
- c) zaraz po tym, jak sam otrzymał stosowne informacje.

4. Informacja, jaką otrzymuję, jest zazwyczaj:

- a) kompletna na tyle, że pozwala mi wykonać zadanie,
- b) niekompletna, dlatego gdy mam wątpliwości pytam przełożonego,
- c) kompletna, nawet czasem zawiera zbyt dużo szczegółów.

5. O zmianach w firmie dowiaduję się:

- a) gdy się dokonują,
- b) z niewielkim wyprzedzeniem,
- c) dużo wcześniej, zanim nastąpią.

6. Zmiany w organizacji komunikuje:

- a) przełożony,
- b) przełożony lub współpracownicy (czasem też z innych działów),
- c) zmiany ustalamy wspólnie, często jestem współautorem zmian.

7. Zebrania z przełożonym są:

- a) regularne, zawsze w tym samym terminie,
- b) przewidywalne, ale wiem kiedy się odbędą, bo kierownik informuje nas z wyprzedzeniem,
- c) nieprzewidywalne, gdy jest taka potrzeba, szef nas zwołuje.

8. Najczęściej informacje w firmie są przekazywane:

- a) osobiście,
- b) przez telefon/internet, gazetki korporacyjne i inne metody tego rodzaju,
- c) różnie, nie ma zasady, to co jest najszybsze w danej sytuacji.