

TEST

WIELOZADANIOWOŚĆ

Czy jesteś
multuzadaniowcem?

Instrukcja

Przed Tobą 19 pytań, zaznacz odpowiedź, która jest Ci najbliższą. Następnie podlicz punkty i przejdź do wyników. Pamiętaj, że test ten jest jedynie ogólnym podejściem do tematu, pogłębione badanie wykonaj u specjalisty (psycholog, doradca zawodowy).



MIĘKKO O KOMPETENCJACH
by Katarzyna Pluska

www.katarzynapluska.pl

1. Kiedy ktoś poprosi cię o wykonanie dodatkowego zadania
 - a) Zgadzasz się i próbujesz jakoś dopasować je do twoich zadań
 - b) Zgadzasz się, ponieważ nie chcesz wyjść na osobę, która nie potrafi sobie poradzić z obowiązkami
 - c) Podchodzę do tematu asertywnie, zależności od mojego grafika

2. Według ciebie wielozadaniowość jest
 - a) Jedną z twoich największych zalet
 - b) Złem koniecznym, ale czasem trzeba być „ośmiornicą”
 - c) Czymś, co należy unikać

3. Jak scharakteryzowałiby cię twoi znajomi?
 - a) Osoba, do której zawsze można się zwrócić po pomoc
 - b) Osoba nieco roztargniona, a przy tym emocjonalna
 - c) Osoba solidna oraz stabilna

4. Jak się czujesz będąc w pracy?
 - a) Cenny i ważny
 - b) Nigdy nie do końca doceniony
 - c) Spokojny, opanowany, wszystko mam pod kontrolą

5. W momencie, gdy znajoma/y pyta cię, jak ci mija dzień, zazwyczaj odpowiadasz
 - a) Jestem bardzo zajęty
 - b) OK... myślę, że nawet w porządku
 - c) Dobrze, a jak twój?

6. Masz zadanie, które nie wiesz, jak wykonać
 - a) Próbujesz wykonać je na podstawie wcześniejszych doświadczeń
 - b) Czekasz jak inni ludzie je wykonają
 - c) Zanim zaczniesz, szukasz konkretnej wiedzy

7. Jak często sprawdzasz swój smartfon / e-mail?
 - a) Właściwie cały czas, jestem ciągle na bieżąco
 - b) Co jakiś czas w ciągu dnia
 - c) W konkretnie ustalonych momentach w ciągu dnia, a szczególnie w odstępach czasu między innymi zadaniami

8. Kiedy jesteś w pracy, myślisz
 - a) „Wiem, że nie poradzą sobie beze mnie”
 - b) „Mam nadzieję, że pamiętam o oddaniu wszystkiego”
 - c) „Mam nadzieję, że wszystko idzie dobrze w związku z wykonaniem tego projektu”

9. Jak oceniasz swoją „przydatność” w pracy?
 - a) Jesteś niezastąpionym pracownikiem, bez Ciebie nic się nie wydarzy
 - b) Masz określone swoje mocne i słabe strony, i tego się trzymasz
 - c) Jesteś kluczową częścią zespołu, ale wszystko w normie



10. Twój kalendarz to

- a) Posiadasz kalendarz, który jest wypełniony po brzegi spotkaniami i szczegółowymi notatkami
- b) Coś, z czego korzystasz tylko sporadycznie (a w ogóle mam swój kalendarz?)
- c) Posiadam kalendarz, staram się systematycznie go prowadzić i zapisywać ważne spotkania i rzeczy do wykonania

11. Jak często delegujesz zadania?

- a) Nigdy - lepiej i szybciej coś zrobić samemu
- b) Czasami - nie muszę wówczas robić wszystkiego sam
- c) Często - to najszybszy sposób na działanie

12. Kiedy masz pilną sprawę do wykonania

- a) I tak wszystko robię naraz, pilną sprawę, a i wiele innych obok
- b) Nagle przypominam sobie jeszcze o innych zaległościach, dużo pracy przede mną
- c) Wyłączam telefon, tv i inne rozpraszacze i idę popracować w ciszy i skupieniu

13. Czy kiedykolwiek zabierasz ze sobą pracę zawodową do domu?

- a) Tak, bo właściwie chętnie poświęcisz dodatkowe godziny i dopracujesz to i owo
- b) Czasami, bo to Twoja jedyna szansa, aby to zrobić
- c) Nigdy, bo rzadko jesteś w tyle

14. Twój szef chciałby, żebyś popracował nad

- a) Twoją organizacją pracy
- b) Relacjami ze współpracownikami
- c) Zarządzaniem innymi ludźmi



15. Twoim największym zmartwieniem w pracy jest fakt

- a) Sprawdzenie, czy ludzie rzeczywiście zrobili to, o co ich prosiłem
- b) Że mogę przegapić coś naprawdę ważnego do wykonania
- c) Sposób w jaki moi współpracownicy wykonują swoje zadania

16. Gdy dzwoni telefon, a ty jesteś czymś zajęty

- a) Odbierasz, bez względu na ważność twojego obecnego zadania (przecież dzwoni telefon!)
- b) Odbierasz, ale i tak kontynuujesz wykonanie swojego zadania
- c) W zależności od tego co robisz, ale jeżeli już chcesz odebrać, całkowicie przerywasz zadanie i odbierasz połączenie

17. Czy trudno ci skupić się na jednym zadaniu?

- a) Czasami wszystkie zadania są ważne i muszę się skupiać na kilku na raz
- b) Tak, trudno mi się skupić na jednym zadaniu, łatwo się rozpraszam
- c) Nie, nie jest mi trudno skupić się na jednym zadaniu, lubię pracować w ten sposób

18. Jak często kończysz dane zadanie przed jego końcowym terminem?

- a) Rzadko
- b) Czasami
- c) Często

19. Czy potrafisz „wyłączyć” się od pracy i przejść do obowiązków domowych ewentualnie do odpoczynku?

- a) Nie, ponieważ ja nie chcę się wyłączać, chcę mieć wszystko pod kontrolą
- b) Czasami, w zależności od dnia i mojej dyspozycji
- c) Tak, dzielę czas na zawodowy, domowy, odpoczynku

WYNIKI

Sprawdź teraz, których odpowiedzi miałeś najwięcej? A, b czy c? Liczba punktów wskaże, do którego profilu jest ci najbliżej. Pamiętaj, jest to pobieżny test, pogłębione badanie wielozadaniowości wykonasz u psychologa lub doradcy zawodowego.

Przewaga odpowiedzi a)



DUMNY WIELOZADANIOWIEC DO ZADAŃ SPECJALNYCH

Dumny wielozadaniowiec do zadań specjalnych to wymagająca sprawa. Jesteś wszędzie, z każdym i przy każdym zadaniu. Im większa ilość pracy, tym bardziej jesteś „nakręcony”, pełny energii. Co więcej, często odczuwasz pozytywne aspekty „zapracowania”, ponieważ twoje „bycie ciągle zajęty” daje ci poczucie znaczenia i sprawia, że czujesz się doceniany. Ale niestety, masz problem z delegowaniem, ponieważ uważasz, że nikt równie dobrze nie wykonana za ciebie danego zadania. Lub inaczej, według ciebie wytłumaczenie pewnych spraw i tak by nie przyniosło porządane efektu. Bo albo ty to zrobisz, ale ktoś źle. Więc robisz wszystko jednocześnie - od A do Z. Tylko pamiętaj wielozadaniowość nie zawsze przynosi oczekiwane rezultat, a pod koniec dnia czujesz się wypompowany z resztek energii. Spróbuj małymi krokami inaczej organizować plan dnia, delegować pewne mniej ważne dla ciebie zadania. Naucz się szanować swoją osobę i czas, którym dysponujesz. Ćwicz też swoją koncentrację nad jednym, wybranym zadaniem.

Przewaga odpowiedzi b)



PRZYPADKOWY WIELOZADANIOWIEC - NIE CHCĘ, ALE MUSZĘ

Jesteś niestety bardzo świadomy zagrożeń, jakie niesie za sobą wielozadaniowość. Nie lubisz jej, ale uważasz, że to jedyny sposób, aby poradzić sobie z wykonywaniem określonych zadań. Poczytaj o zarządzaniu sobą w czasie, staraj się lepiej organizować plan zajęć. Wyłącz rozpraszacze oraz pracuj nad koncentracją przy jednym zadaniu. Zainwestuj w dobry kalendarz, planer.

Przewaga odpowiedzi c)



MAM WSZYSTKO POD KONTROLĄ - WOLNY STRZELEC

Gratulacje - jesteś spokojny, skoncentrowany na jednym zadaniu, wielozadaniowość raczej ci nie grozi. Zdajesz sobie sprawę, że mniej to więcej, przy czym bardzo umiejętnie łączysz pewne zadania i przechodzi płynnie między nimi. Twoje podejście jest najzdrowsze i najbardziej produktywnie, ale częściej buduj zadania "w tle". Czasem ich ilość tego wymaga, a nie wykonaniu kilku czynności w ciągu określonego czasu, też skutkuje negatywnymi konsekwencjami. Maksymalizuj swoje wysiłki.