Questionario di autoanalisi (versione ATA)

M = molto (o molto alto) A = abbastanza (o abbastanza alto)
P = poco (o scarso) PN = per niente (o molto basso)

- **Rapporti con gli altri**

1. Esamina il rapporto che ritieni di avere, mediamente, con gli altri, **dal punto di vista umano/personale**, e valutane il grado di positività

	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
Con la dirigenza				
Con il docente vicario				
Con la direttrice amministrativa				
Con i colleghi				
Col personale di segreteria				
Con i docenti scuola primaria				
Con i docenti scuola secondaria				
Con i genitori				

2. Esamina il rapporto che ritieni di avere, mediamente, con gli altri **dal punto di vista delle attività lavorative** e valutane il grado di positività

	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente
Con la dirigenza				
Con il docente vicario				
Con la direttrice amministrativa				
Con i colleghi				
Col personale di segreteria				
Con i docenti				

- **Rapporti con l'ambiente di lavoro**

3. Valuta in quale grado puoi ritenerti soddisfatto/a delle **attrezzature** o del materiale di consumo a tua disposizione, dal punto di vista della quantità/qualità.

M | **A** | **P** | **PN**

4. Valuta quanto ti senti soddisfatto/a del tuo **orario** di lavoro.

M | **A** | **P** | **PN**

5. Valuta il grado di **motivazione** che trovi nello svolgimento del tuo lavoro

| **M** | **A** | **P** | **PN**

6. Valuta il grado di **gratificazione** che trovi nello svolgimento del tuo lavoro

| **M** | **A** | **P** | **PN**

7. Valuta in quale grado l'organico di cui fai parte è **adeguato al carico di lavoro** che si trova a dover svolgere

| **M** | **A** | **P** | **PN**

8. Valuta quanto ti senti in grado di **auto organizzarti** nel tuo lavoro quotidiano

| **M** | **A** | **P** | **PN**

9. Valuta quanto ti senti libero/a di **auto organizzarti** nel tuo lavoro quotidiano

| **M** | **A** | **P** | **PN**

10. Valuta l'efficacia e la puntualità della circolazione delle **informazioni** provenienti dalla segreteria

| **M** | **A** | **P** | **PN**

11. Valuta l'efficacia e la puntualità delle **informazioni** provenienti dalla dirigenza

| **M** | **A** | **P** | **PN**

Eventuali suggerimenti atti a migliorare la situazione. _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Grazie per la collaborazione

Data: _____