

Questionario di autoanalisi (Segreteria)

M = molto (o molto alto)

P = poco (o scarso)

A = abbastanza (o abbastanza alto)

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				
Con il personale ATA				
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 ATA				
Con i docenti				

● Rapporti con l'ambiente di lavoro

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

| M | A | P | PN

4. Valuta in quale grado puoi ritenerti soddisfatto/a delle **attrezzature** a tua disposizione, dal punto di vista della manutenzione.

| M | A | P | PN

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

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

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

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

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

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

8. 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**

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

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

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

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

11. Valuta l'efficacia e la puntualità della circolazione delle **informazioni** all'interno della segreteria

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

12. 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