Список питань для самоперевірки стратегічного лідера в управлінні людськими ресурсами

Як стратегічний партнер керівництва мого відомства, Я:

- ☐ Регулярно зустрічаюсь з керівництвом, щоб бути обізнаним щодо питань, які є важливими для відомства.
- ☐ Аналізую важливі для відомства питання та події, щоб визначити їхній вплив та наслідки у сфері управління людськими ресурсами.
- ☐ Порушує ключові питання в сфері управління людськими ресурсами на зустрічах керівництва відомства, якщо це доцільно.
- ☐ Беру активну участь в обговоренні питань щодо управління, планування та процесів управління змінами.
- ☐ Розробляю стратегії та робочі плани у сфері управління людськими ресурсами, які спрямовані на підтримку ключових питань управління людськими ресурсами.
- ☐ Збираю зворотній зв’язок щодо ефективності та результативності роботи кадрової служби.
- ☐ Регулярно надаю звіти та інформацію, яка є необхідною для підтримки стратегічного планування у відомстві.
- ☐ Надаю інформацію та сприяю розумінню керівництвом відомства ключових питань управління людськими ресурсами на рівні відомства та уряду в цілому.

Як стратегічний лідер для працівників кадрової служби відомства, Я:

- ☐ Регулярно зустрічаюсь з працівниками кадрової служби, щоб поінформувати їх про питання у сфері управління людськими ресурсами на рівні відомства та уряду в цілому.
- ☐ Переконуюсь в тому, що працівники кадрової служби знають та розуміють моє бачення та напрям діяльності кадрової служби у відомстві.

- Залучаю працівників кадрової служби до розробки планів та діяльності, спрямованих на вирішення ключових питань у сфері управління людськими ресурсами у відомстві.

- Здійснюю моніторинг діяльності працівників з метою оцінки їхніх сильних та слабких сторін та внесення відповідних змін до завдань та робочих планів.

- Розробляю та впроваджую плани щодо розвитку компетенцій, навичок та здібностей у сфері управління людськими ресурсами.

- Вчасно визнаю та відповідним чином винагороджую успіхи та досягнення в управлінні людськими ресурсами.

- Заохочую роботу в команді, чесну та відкриту комунікацію та етичну поведінку, та слугую в цьому прикладом для працівників.

- Звертаюсь за зворотнім зв'язком до працівників щодо мого стилю керівництва/лідерства.

Як стратегічний експерт з питань управління людськими ресурсами у моєму відомстві, Я:

- Докладаю зусиль, щоб бути обізнаним з новими розробками, тенденціями та кращими практиками у сфері управління людськими ресурсами на рівні уряду та на більш глобальному рівні.

- Аналізую ефективність та результативність діяльності кадрової служби та визначаю шляхи покращення послуг, що нею надаються.

- Беру участь в загально урядових ініціативах у сфері управління людськими ресурсами, наприклад, у роботі Ради керівників кадрових служб, аби отримати знання про нові підходи, розробки та діяльність в сфері управління людськими ресурсами, які можуть стати у нагоді в роботі кадрової служби відомства.

- Розбудовую стосунки, та, у разі потреби, співпрацює з іншими керівниками кадрових служб для обміну інформацією, кращими практиками, досвідом та ініціативами/ідеями.

- Аналізую власні сильні та слабкі сторони, та вживаю необхідних заходів для подолання цих слабких сторін та забезпечення постійного особистого розвитку та навчання.