

## **Efektywność w pracy – czy potrafisz o nią zadbać? [psychotest]**

**Zachowujesz energię przez cały dzień, czy czujesz zmęczenie już po 2 godzinach pracy? Koncentrujesz się na zadaniu, czy rozprasza cię e-maile i telefony? Sprawdź w naszym psychoteście swoją efektywność w pracy i dowiedz się, czy bliżej ci do Zmotywowanego Eksperta Efektywności, czy do Reaktywnego Adepta.**

W każdym punkcie wybierz jedną odpowiedź, która w największym stopniu cię charakteryzuje. Następnie zsumuj punkty uzyskane z wszystkich odpowiedzi i sprawdź, co mówi o tobie uzyskany wynik.

### **1. W pracy:**

- a. jestem zajęty non stop
- b. mam jedną dłuższą przerwę
- c. robię sobie kilka krótkich przerw

### **2. W dni robocze po przebudzeniu czuję się:**

- a. wypoczęty
- b. zestresowany
- c. niewyspany

### **3. Rano w pracy:**

- a. wiem, czym się zajmę w ciągu całego dnia
- b. mam poczucie chaosu i nie wiem, od czego zacząć
- c. niekiedy muszę się zająć czymś innym niż wcześniej zaplanowałem

### **4. Lubię w pracy:**

- a. realizować kilka zadań jednocześnie
- b. zajmować się kolejnym zadaniem po ukończeniu poprzedniego
- c. elastycznie organizować pracę nad zadaniami, w zależności od ich typu i stopnia trudności

### **5. Podczas dnia w biurze:**

- a. nigdy nie wystarcza mi czasu na wykonanie wszystkich zadań
- b. robię wszystko, co mam zaplanowane na dany dzień
- c. wypełniam część obowiązków, a drugą część realizuję po godzinach

### **6. Pracuję:**

- a. w 100% efektywnie
- b. efektywnie jedynie w konkretnej części dnia
- c. nie tak efektywnie, jak powinienem

### **7. Zadania na moim stanowisku:**

- a. ustalą samodzielnie
- b. otrzymuję z wyprzedzeniem od przełożonego
- c. pojawiają się z godziny na godzinę

### **8. Najtrudniejsze zadania w pracy:**

- a. realizuję, gdy mam najwięcej energii

- b. odwlekam jak najdłużej, często zostawiając je na ostatnią chwilę
- c. w dużej części realizuję po godzinach

### **9. Gdy pracuję:**

- a. stawiam na maksymalną koncentrację
- b. odrywam się od obowiązków z różnych powodów
- c. działam w różny sposób – wiem, kiedy potrzebuję koncentracji, a kiedy mogę sobie pozwolić na trochę swobody

### **10. Moje godziny pracy:**

- a. są dla mnie idealne
- b. zupełnie nie pasują do mojego rytmu dobowego
- c. raz mi służą, a raz nie

### **11. Czytam e-maile i na nie odpowiadam:**

- a. na początku i pod koniec dnia pracy
- b. ciągle – na bieżąco
- c. w zależności od ich pilności

### **12. W pracy:**

- a. zawsze znajduję czas na posiłek
- b. zapominam o jedzeniu
- c. bywa różnie – czasem jem, a czasem nie mam na to czasu

### **13. Sprawdzam firmową pocztę w czasie wolnym od pracy:**

- a. często
- b. czasem
- c. nigdy

### **14. Po wyjściu z pracy:**

- a. zajmuję się moim życiem prywatnym
- b. wracam do domu i czasem kontynuuję pracę
- c. ciągle myślę o pracy

### **15. Po pracy czuję:**

- a. wyłącznie wyczerpanie
- b. zmęczenie, ale często i satysfakcję
- c. pustkę

## Punktacja

Numer pytania	Liczba punktów za odpowiedź:			Numer pytania	Liczba punktów za odpowiedź:		
	a	b	c		a	b	c
1	1	2	3	9	2	1	3
2	3	1	2	10	3	1	2
3	3	1	2	11	2	1	3
4	1	2	3	12	3	1	2
5	1	3	2	13	1	2	3
6	3	2	1	14	3	2	1
7	3	2	1	15	2	3	1
8	3	2	1				

### Punkty podliczone?

Sprawdź, co można powiedzieć o twojej efektywności w pracy.

40 – 48 punktów

#### Zmotywowany Ekspert Efektywności

Samodzielnie potrafisz organizować sobie dzień pracy, nawet jeżeli nikt nie udziela ci na ten temat żadnych wskazówek. Panujesz nad swoim czasem i zadaniami, które masz zrealizować. W razie potrzeby elastycznie zmieniasz plan dnia, bez szkody dla realizowanych obowiązków.

Rada od psychologa: tak trzymaj – twój system pracy jest doskonały i efektywny. Nie zapominaj jedynie, by co najmniej 1,5 h w tygodniu przeznaczać wyłącznie na pracę kreatywną.

32 – 39 punktów

#### Zapracowany Praktyk

W twojej pracy świetne zorganizowanie przeplata się od czasu do czasu z trudnym do opanowania chaosem. Zwykle jednak dobrze się z tym czujesz, ponieważ nie lubisz monotonii, 100-procentowej regularności i jednostajności.

Rada od psychologa: zmienność w pracy nie musi się łączyć z utratą panowania nad organizacją czasu pracy. Różnorodne zadania także mogą być zaplanowane. Spróbuj wprowadzić zmianę choć w jednym tygodniu, a zobaczysz, czy okaże się pomocna na co dzień.

24 – 31 punktów

#### Mistrz Elastyczności

Dostosowujesz swój tryb pracy do wymagań danego zadania czy dnia. Często brakuje ci czasu, lecz niekiedy zdarza ci się również zaplanowany w 100 procentach, efektywny dzień.

Rada od psychologa: elastyczność i szybkie dostosowywanie się do okoliczności to twój atut. Na dłuższą metę może to być jednak męczące. Warto więc z uwagą obserwować swój organizm, by odpowiednio reagować na jego potrzeby.

16 – 23 punktów

#### Reaktywny Adept

Praca dominuje w twoim życiu, ale często nie łączy się z efektywnością. Czas przecieka ci przez palce, obowiązki się nawarstwiają, nie masz czasu na nic. Brak efektów i bezsilność osłabiają twoją motywację i chęć do pracy.

Rada od psychologa: przeanalizuj swoje ostatnie 3 dni pracy, rozpisując, czym się dokładnie zajmowałeś godzina po godzinie. W ten sposób być może uda ci się sprawdzić, co negatywnie wpływa na twoją efektywność – nawet obowiązków, a może zajęcia niezwiązane bezpośrednio z pracą?

*Pamiętaj, powyższy test nie jest kompleksowym testem psychologicznym. Uzyskane przez siebie wyniki nie opisują cię jako osoby i nie można na ich podstawie wyciągać wniosków na temat wszystkich twoich zachowań i sfer życia. Informacje zawarte w wynikach tekstu są jedynie wycinkiem informacji o tobie, twoich zachowaniach i predyspozycjach.*