

## پرسشنامه رهبری تحول آفرین

باسمه تعالی

با عرض سلام و احترام و آرزوی موفقیت برای حضرت تعالی:

همانطور که مستحضرید خوشبختی، سعادت و بهروزی هر ملتی وابسته به کار و تلاش و همکاری همه اقشار جامعه است، و پیشرفت علوم در نتیجه تحقیقات و پژوهش ها صورت می پذیرد که رسیدن به جواب های روشن و علمی مستلزم پاسخگویی صحیح و دقیق به سولات پژوهش می باشد. لذا به پیوست پرسشنامه رهبری تحول آفرین به منظور انجام یک طرح پژوهشی جهت بررسی وضعیت رهبری تحول آفرین در بین مدیران به حضورتان تقدیم می گردد. پرسشنامه مذکور صرفاً جهت تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد رشته مدیریت آموزشی می باشد که قطعاً پاسخ های دقیق شما ما را در رسیدن به اهداف این پژوهش یاری می رساند. لذا میزان توافق خود را در مورد هر سوال با علامت (\*) ضربدر مشخص فرمائید.

پیشاپیش از همکاری و مساعدت شما سیاستگذارم  
مهدی ذبیحی - دانشجوی کارشناسی ارشد رشته مدیریت آموزشی دانشگاه فردوسی مشهد

اطلاعات فردی :

۱- محل خدمت: شهر  روستا

۲- رشته تحصیلی:.....

مدرک تحصیلی: فوق دیپلم  لیسانس  فوق لیسانس و بالاتر

۳- سن: کمتر از ۳۵ سال  ۳۵ تا ۴۰ سال  ۴۰ تا ۴۵ سال  ۴۵ تا ۵۰ سال  بالاتر از ۵۰ سال

۴- سابقه خدمت: ۱-۷ سال  ۸-۱۴ سال  ۱۵-۲۱ سال  ۲۲ سال و بالاتر

۵	۴	۳	۲	۱	مدیر من؛
کاملا موافق	موافق	ممتنع	مخالف	کاملا مخالف	
					۱. در کارها از خودش عزم و اراده نشان می دهد.
					۲. برای بهبود عملکرد واحد سازمانی، می کوشد تا از رویکردها و روش های جدید بهره گیرد.
					۳. کارکنان را نسبت به ضرورت تغییر در برنامه ها آگاه می کند.
					۴. با هر یک از اعضای واحد، به منزله یک شخص حقیقی رفتار می کند نه به منزله عضوی از یک واحد.
					۵. به کارکنان این فرصت را می دهد تا در تصمیماتی که بر واحد سازمانی تاثیر می گذارد مشارکت داشته باشند.
					۶. وظایف خود را به صورت متفاوت از سایرین انجام می دهد.
					۷. برای کارکنان فرصت هایی فراهم می آورد تا وظایف خود را در سطحی فراتر از مسئولیت های اولیه خود به انجام رسانند.
					۸. از خود صداقت نشان نمی دهد.
					۹. راه هایی را برای انجام کار آزمایش می کند که با هنجارهای معمولی فرق دارد.
					۱۰. درباره ی آینده واحد سازمانی به کارکنان امید می بخشد.
					۱۱. مطابق با شان و منزلت کارکنان با آنان رفتار می کند.
					۱۲. از نیازهای واحد سازمانی خود آگاه است.
					۱۳. خوش برخورد است.
					۱۴. به منظور بهبود برنامه حاضر است ریسک کند(ریسک منطقی).
					۱۵. نقاط ضعف واحد سازمانی خود را می شناسد.
					۱۶. وظایف هر کس را به او ابلاغ می کند و آنان را برای انجام کار برمی انگیزد.
					۱۷. به منظور تحقق اهداف برنامه از فرصت های شخصی خود می زند.
					۱۸. برای تحقق هدف های سازمانی، فرصت های جدیدی را جستجو می کند.
					۱۹. هنگام هدف گذاری برنامه های سازمانی از نیازهای کارکنان خود آگاه است
					۲۰. وظایفی را که به سازمان شکل می دهد، شناسایی و به کارکنان ابلاغ می کند.
					۲۱. هنگام انتخاب هدف های جدید برنامه، کارکنان خود را به ازایه بازخورد تشویق می کند.
					۲۲. در راستای برنامه ها، از خود فداکاری نشان می دهد.

۵	۴	۳	۲	۱	
کاملا موافق	موافق	ممتنع	مخالف	کاملا مخالف	مدیر من؛
					۲۳. محدودیت هایی را که مانع از بهبود سازمانی می شود ، شناسایی می کند.
					۲۴. هدف های جدیدی برای واحد سازمانی وضع می کند.
					۲۵. وظایف هر کس را بر اساس علایق او تعیین می کند.
					۲۶. در صورت لزوم، به منظور بهبود برنامه، تصمیمات جسورانه می گیرد.
					۲۷. از هدف هایی برای آینده ی واحد سازمانی سخن به میان می آورد.
					۲۸. به احساسات شخصی هر یک از کارکنان احترام نمی گذارد.
					۲۹. به افراد توان تصمیم گیری درباره چگونگی انجام وظایف شغلی شان را اعطا می کند (در چارچوب های مورد توافق).
					۳۰. شور و اشتیاق خود را به تحقق هدف های سازمان نشان می دهد.
					۳۱. جنبه های اخلاقی کار را در نظر می گیرد.
					۳۲. از استعاره ها و نشانه های بصری برای معرفی هدف های واحد سازمانی استفاده می کند.
					۳۳. وقتی وظیفه ای را به افراد ابلاغ می کند از آنان در راه انجام آن وظایف حمایت می کند و آنان را تشویق می نماید.
					۳۴. به دیگران دلگرمی و اطمینان می دهد که هدف های واحد تحقق خواهد یافت.
					۳۵. ارزش های مشترک با سایر کارکنان برای او حائز اهمیت است.
					۳۶. چشم انداز شفافی برای واحد سازمانی ارائه می دهد.
					۳۷. مراقب است تا افراد برای انجام کامل وظایف محوله، از اختیار کافی برخوردار باشند.
					۳۸. گام هایی که باید برای تحقق هدف های سازمان برداشته شود ، را روشن می سازد.
					۳۹. کارکنان خود را به انجام رفتارهایی تشویق می کند که با ارزش های سایر اعضای سازمان انطباق دارد.
					۴۰. راه حل های خلاقانه مشکلات را به شکل مثبتی تایید می کند.
					۴۱. برای تحقق اهداف برنامه گام های قابل دسترسی را تنظیم می کند.
					۴۲. به منظور رشد حرفه ای کارکنان، فرصت های یادگیری و آموزش را به آنان پیشنهاد می دهد.
					۴۳. در تامین تقاضای کارکنان در راه انجام وظایف شان، دریغ نمی ورزد.

۵	۴	۳	۲	۱	مدیر من؛
کاملاً موافق	موافق	ممتنع	مخالف	کاملاً مخالف	
					۴۴. به کارکنان کمک می کند تا مشاهده کنند که هدف های شخصی شان به چه ترتیب با تحقق هدف های سازمان، تامین خواهد شد.
					۴۵. مطابق با ارزش های مشترک کارکنان خود عمل می کند.
					۴۶. ایده های دیگران را تشویق می کند.
					۴۷. برای اینکه مطمئن شود کارکنان وظایف خود را انجام داده اند، منابع کافی را به آن اختصاص می دهد.
					۴۸. چگونگی ارتباط انجام وظایف با تحقق هدف های واحد را نشان می دهد.
					۴۹. با خطاها و اشتباهات کارکنان برخورد محترمانه ای دارد.
					۵۰. منابعی را به منظور اهداف برنامه اختصاص می دهد.
					۵۱. هنگام آموزش دادن به کارکنان توانایی های شخصی هر فرد را مد نظر قرار می دهد.
					۵۲. برای کمک به کارکنان در انجام وظایف شغلی شان، اطلاعات لازم را در اختیار آنان قرار می دهد.
					۵۳. این توان را دارد که همکاری کارکنان را در راه هدف های واحد سازمانی جلب نماید.
					۵۴. تعهد خود نسبت به کارش را حفظ می کند.
					۵۵. وقتی که لازم است هدف های واحد تحقق پیدا کند، تضمین می دهد که به خوبی از آن پشتیبانی کند.
					۵۶. هر کدام از کارکنان را مانند یک مربی پرورش می دهد.
					۵۷. برای بهبود انجام وظایف، میزان پیشرفت کارکنان را مشخص می کند و به آنان بازخورد می دهد.
					۵۸. قابل اعتماد است.
					۵۹. کارکنان را تشویق می کند تا برای انجام وظایف خود راه های تازه را امتحان کنند.
					۶۰. به منظور تحقق هدف های واحد سازمانی، از کار تیمی حمایت می کند.
					۶۱. از کارکنان انتظار دارد، تا در کارشان به تسلط و خبرگی برسند.
					۶۲. به نحوی رفتار می کند، که احترام کارکنان را نسبت به خود بر می انگیزد.
					۶۳. مراتب اعتماد خود به توانایی های گروهی کارکنان در تحقق هدف های واحد سازمانی را اعلام می نماید.
					۶۴. کسی است که اعضا از همکاری با او احساس غرور می کنند.

۵	۴	۳	۲	۱	
کاملا موافق	موافق	ممتنع	مخالف	کاملا مخالف	مدیر من؛
					۶۵. برای تحقق وظایف، راه های جدیدی را به کارکنان خود پیشنهاد می کند.
					۶۶. انتظار دارد، که کارکنان در انجام وظایف شغلی خود نوآور و خلاق باشند.
					۶۷. کارکنان را به چالش فرا می خواند، تا در مورد چگونگی انجام کارها تجدید نظر کنند.
					۶۸. انتظار دارد، کارکنان وظایف خود را به نحو احسن و با بالاترین سطح جدیت و تلاش به انجام برسانند.
					۶۹. از کارکنان سوالاتی می پرسد، تا توجه آنان را به روش های بهبود عملکرد شغلی شان جلب نماید.
					۷۰. سایر کارکنان مایلند، تا از رفتار او تقلید کنند.
					۷۱. خود را برای چالش هایی که در نتیجه تغییرات احتمالی در عملیات سازمانی روی خواهد داد، آماده نگه می دارد.
					۷۲. برای تحقق هدف های سازمانی، اقدامات شجاعانه ای را انجام می دهد.
					۷۳. نیازها و تقاضاهای کارکنان را می شناسد.
					۷۴. برای تسهیل در مسیر بهبود سازمانی، راه های تازه ای را جستجو می کند که قبلا در برنامه وجود نداشته است.
					۷۵. به کارکنان یاری می دهد، تا نقاط قوت خود را رشد بدهند.
					۷۶. برای تحقق اهداف برنامه ها، حاضر است وظایفی بیشتر از آنچه از او خواسته شده را انجام دهد.
					۷۷. کارکنان را به مشارکت در ارزیابی پیشنهاداتی برای تحقق اهداف برنامه های جدید تشویق می کند.
					۷۸. مطابق با اهداف واحد سازمانی رفتار می کند.
					۷۹. منافع سازمانی را بر منافع شخصی خود ترجیح نمی دهد.
					۸۰. به توانمندی کارکنان خود در انجام وظایف اطمینان کامل دارد.
					۸۱. اعتماد به نفس دارد.
					۸۲. به انتقاد از ایده های کارکنان نمی پردازد، حتی اگر آن ایده ها با نظر خودش فرق داشته باشد.
					۸۳. به کارکنان کمک می کند، تا برای تحقق وظایف خود، به تنظیم اهداف قابل حصول بپردازند.

### سؤالات مصاحبه

- ۱- از چه سبک رهبری بیشتر در مدیریت مدرسه استفاده می کنید؟
- ۲- آیا شما به عنوان یک مدیر از سبک رهبری تحول آفرین در مدیریت مدرسه استفاده می کنید؟
- ۳- آیا سبک رهبری تحول آفرین می تواند تأثیری بر مسئولیت پذیری معلمان در تدریس داشته باشد؟
- ۴- آیا استفاده از سبکهای رهبری سنتی در مدیریت بهتر است یا سبکهای رهبری جدید؟
- ۵- آیا این استان ظرفیت و فرهنگ استفاده از چنین سبک رهبری را دارد یا خیر؟
- ۶- چه مشکلات و موانعی برای اجرای سبک رهبری تحول آفرین وجود دارد؟