

ALL

Azienda Speciale Farmaceutica di Lignano Sabbiadoro  
**CONCORSO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "FARMACISTA DIRETTORE" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**  
 LIV 1 SUPER CCNL AZIENDE SPECIALI FARMACEUTICHE

**BUSTA N 1**

3	<b>1 CONSAPEVOLEZZA DI SE' E GESTIONE DELLO STRESS</b>		
NUM	DOMANDA		RISPOSTA
1	Come affronti una giornata particolarmente stressante?	A	Cerco di ignorare lo stress, concentrandomi solo sui compiti più urgenti
		B	Mantengo un atteggiamento positivo e cerco di portare a termine tutto senza farmi
		C	Faccio delle brevi pause quando posso, per mantenere la concentrazione e alleviare la tensione
		D	Lascio che il ritmo naturale della giornata mi guidi nelle attività
2	Come reagisci quando ricevi un feedback negativo inaspettato?	A	Accolgo il feedback e chiedo chiarimenti specifici per capire come migliorare
		B	Cerco di dare spiegazioni dettagliate per chiarire le mie intenzioni
		C	Ringrazio per il feedback e poi rifletto autonomamente su come agire
		D	Mantengo una postura professionale, ma evito di commentare il feedback
3	Come gestisci il lavoro quando hai molte scadenze ravvicinate?	A	Mi concentro prima sui compiti più facili per ridurre l'elenco delle cose da fare
		B	Pianifico e ordino le attività per importanza, affrontandole una alla volta
		C	Completo rapidamente le attività senza soffermarmi troppo sui dettagli
		D	Cerco il supporto di un collega per svolgere i compiti più complessi

**BUSTA N 1**

3	<b>2 - ABILITA' INTERPERSONALI E COMUNICAZIONE</b>		
NUM	DOMANDA		RISPOSTA
4	Come ti comporti se un collega esprime critiche sul tuo lavoro durante una riunione?	A	Mantengo la calma e rispondo solo se necessario, proponendo di approfondire il tema in separata sede
		B	Rispondo subito in modo dettagliato, per chiarire ogni fraintendimento
		C	Ascolto le critiche senza commentare, per evitare discussioni pubbliche
		D	Faccio notare che i commenti del collega non sono appropriati in quella sede
5	Come mantieni rapporti positivi con il team?	A	Dedico tempo a costruire fiducia, ascoltando le esigenze e i suggerimenti del team
		B	Evito di instaurare relazioni troppo strette per non creare conflitti
		C	Mi assicuro di comunicare solo l'indispensabile per evitare incomprensioni
		D	Mantengo un atteggiamento distaccato, concentrandomi sui risultati
6	Come reagisci a una lamentela di un cliente?	A	Ascolto attentamente e rispondo in modo conciso per risolvere la situazione.
		B	Spiego il contesto del problema, cercando di giustificare il disservizio
		C	Propongo subito una soluzione pratica e mi assicuro che il cliente capisca
		D	Registro la lamentela e informo il responsabile.

BUSTA N 1			
3	3 - ADATTABILITA' E PROBLEM SOLVING		
NUM	DOMANDA		RISPOSTA
7	Come affronti un cambiamento improvviso nelle procedure di lavoro?	A	Mi adeguo rapidamente e valuto come posso gestire i nuovi compiti
		B	Faccio una riflessione personale su come il cambiamento influirà sul mio ruolo
		C	Mantengo la vecchia procedura finché il cambiamento non è obbligatorio
		D	Chiedo al responsabile chiarimenti su come implementare i cambiamenti
8	Come risolvi un problema tecnico che rallenta il tuo lavoro?	A	Interrompo temporaneamente le attività e mi concentro sulla risoluzione del problema
		B	Chiedo assistenza tecnica e continuo il lavoro sulle attività meno influenzate
		C	Aspetto che il problema si risolva autonomamente e gestisco ciò che è possibile nel frattempo
		D	Mi adatto al rallentamento e informo il team delle difficoltà
9	Come affronti un progetto che richiede competenze che non possiedi completamente?	A	Studio autonomamente, cercando di colmare le mie lacune
		B	Chiedo a un collega più esperto di guidarmi nelle attività più complesse
		C	Chiedo un supporto aggiuntivo, per essere più efficace nel ruolo
		D	Prendo tempo per approfondire i dettagli prima di procedere

BUSTA N 1			
3	4 - GESTIONE DELLA LEADERSHIP		
NUM	DOMANDA		RISPOSTA
10	Come supporti un membro del team in difficoltà con un compito?	A	Parlo con il membro del team per capire le difficoltà e offro suggerimenti specifici
		B	Assegno il compito a un altro collega più competente
		C	Osservo la situazione da lontano per permettergli di migliorare da solo
		D	Chiedo a un altro collega di aiutare
11	Come monitori i progressi del tuo team senza interferire troppo?	A	Faccio check-in periodici, offrendo supporto e ascoltando le loro esigenze
		B	affido esclusivamente ai report settimanali senza intervenire troppo.
		C	Osservo il lavoro solo a fine progetto per evitare di condizionare il team
		D	Lascio che i membri del team mi aggiornino a discrezione loro
12	Come ti comporti se il team non raggiunge un obiettivo chiave?	A	Conduco un'analisi dei motivi e supporto il team per migliorare in futuro
		B	Informo i membri del team delle loro carenze e chiedo maggiore impegno
		C	Riprendo il team e redistribuisco i compiti per migliorare i risultati
		D	Lascio che i risultati parlino da soli e intervengo solo in casi estremi

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large scribble at the top and several vertical lines and initials below.