

# Utexaminerad + Kandidatrapport

## Kandidatens namn:

Samplereports Grad+

## Friskrivningsklausul

Informationen på de här sidorna är konfidentiell och endast avsedd för de personer som den gäller, eller andra auktoriserade individer.

Du får inte använda rapportens information som ett alternativ till råd från yrkespersoner med de rätta kvalifikationerna. Om du har några specifika frågor om specifika ärenden bör du rådfråga en yrkesperson med de rätta kvalifikationerna.

## Anvisningar

Rapporten är utformad till att ge dig information om dina relativa styrkor och svagheter för de kompetenser som man vet är viktiga för att vara framgångsrik inom den här typen av arbete. Rapporten innehåller också användbara tips och förslag som kan hjälpa dig att utmärka dig på jobbet.

Poängen som du får jämför dina svar gentemot vår databas med svar från dina kollegor. Bedömningen du har genomfört är vetenskapligt beprövad med upp till 30 år av statistisk insamling och analys av information. De som får högre betyg har en tendens att prestera bättre på jobbet inom de huvudområden som beskrivs i rapporten.

Utvecklingstipsen som du får syftar till att hjälpa dig att förbättra dina färdigheter inom varje specifik kompetens. Alla av oss, oberoende av våra poäng, kan förbättra våra arbetsprestationer genom att följa lämpliga utvecklingslösningar och strategiskt fokusera på områden som kan behöva förbättras. En satsning på personlig förbättring visar initiativförmåga och utvecklingsplanering, som båda är viktiga för arbetsprestationerna. Försök att använda återkopplingen till att skapa specifika utvecklingsplaner som relaterar till dina arbetsmål. Försök inte att göra allt på en gång, eftersom personlig utveckling tar tid. Om dina poäng ligger i den "röda zonen" kan det vara ett område att fokusera utvecklingsarbetet på. Även om du får höga poäng är det fortfarande viktigt att du använder utvecklingstipsen till att utnyttja dina styrkor inom denna kompetens.

Den här rapporten är konfidentiell och dess innehåll är avsett att förutsäga kandidatens arbetsbeteenden. Lägg märke till att utvärderingskomponenterna i denna lösningsrapport inte är jämnt viktade. Vissa komponenter mäter allmänna beteenden och vissa mäter mer begränsade beteenden. Komponenter med en asterisk (\*) är mått på begränsade beteenden. Dessa beteenden är visserligen viktiga för totalpoängen, men de har mindre vikt när de jämförs med andra komponenter i den här lösningen. Vår forskning tyder på att denna viktning förutsäger arbetsprestationer på bästa sätt. Om du vill ha mer information om den här rapporten (inklusive poängsättning) eller andra SHL-produkter, kan du kontakta din kontoansvarige.



## Utbildningspotential

2

Detta är ett mått på potentialen för utbildningsframgångar över branschtyp och funktionsområde. Denna egenskap kännetecknas av potentialen att lära sig och lösa problem, förmågan att arbeta snabbt och effektivt och tendensen att vara målstyrd.

**Din poäng indikerar att dina erfarenheter inte är helt i linje med de av mycket effektiva akademiker. Du kan ha svårt att lära dig ny information och lösa problem, kämpa för att agera snabbt för att få saker gjorda och kan dra nytta av större motivation att arbeta mot mål. Det är osannolikt att du kommer att bli mycket framgångsrik i positioner som kräver dessa egenskaper.**

- När du stöter på problem som du aldrig har sett förut kan du försöka organisera informationen och dra kopplingar till andra situationer där du lyckades lösa problem framgångsrikt för att hjälpa dig att fastställa nästa steg.
- När du lär dig en ny uppgift eller procedur bör du anteckna så att du har något att referera till senare och öva på egen hand.
- Var medveten om att du kanske dras mindre till situationer som pressar och utmanar dina förmågor än vissa andra. Tänk på hur detta kan påverka din vilja att ta dig an ett svårt mål. Bryt ner målet i hanterbara uppgifter och belöna dig själv för att du gör framsteg mot att uppnå dem.



## Tar ansvar\*

1

Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten är ansvarig för arbetsresultat och tar ansvar när saker går fel.

**Du kan klandra andra för misstag och låta andra ta ansvar för handlingar och beslut.**

- Tänk på om du någonsin har kommit med ursäkter eller föreslagit att andra människor var ansvariga när saker gick fel. Tänk på hur du kan arbeta med att ta ansvar för dina egna handlingar. När du arbetar för att ta ansvar oftare kommer det att finnas tidpunkter då du missar detta. Om du befinner dig i den situationen bör du tänka på sätt att korrigera situationen.
- Anmäl dig som frivillig för en roll i en lokal grupp eller organisation där du har möjlighet att ta ansvar för ett viktigt projekt. Slutför hela projektet och håll dig engagerad under projektets gång, även när problem uppstår.



### Främjar teamets sammanhållning\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten ger teamet energi och håller dem sammanhållna.

**Du kommer sannolikt att betrakta teamets sammanhållning som viktig och kommer sannolikt att bidra till de flesta av teamets mål.**

- Ta kontakt med en intern eller extern specialist som har erfarenhet av teambuilding-evenemang. Organisera ett evenemang för ditt eget team med hjälp av denna specialist. Planera ett program som hjälper teamet att bygga vidare på dess styrkor och arbeta tillsammans för ett gemensamt syfte.
- Tänk på en tid då du kände en verklig känsla av att tillhöra ett team. Vad gjorde teamledarna för att inspirera till samarbete och laganda? Identifiera tre specifika åtgärder som gjorde skillnad. Nästa gång du har en teamledarroll (formell eller informell) kan du försöka att omsätta dessa strategier för att bygga sammanhållning i teamet.



### Upprätthåller goda arbetsrelationer\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten anstränger sig för att utveckla goda relationer med andra.

**Du kommer sannolikt att anstränga dig för att utveckla goda arbetsrelationer och agera på ett sätt som kommer att stärka arbetsrelationerna.**

- Ta dig tid att lära känna dina kollegor på en mer personlig nivå. Spendera tid med dem utanför arbetsmiljön. Gör en fortsatt ansträngning för att delta i icke-arbetsrelaterade aktiviteter och uppvisa ett genuint intresse för dina kollegors privatliv.
- Tänk på en tid då en kollega hjälpte dig med en uppgift utöver sina typiska arbetsuppgifter. Hur förändrade detta din syn på den här personen? Om du inte redan har gjort det bör du återgälda tjänsten och hjälpa dem när de behöver det. Var inte rädd för att be om ytterligare hjälp i framtiden och var snabb på att erbjuda hjälp i gengäld.



## Analyserar information\*

1

Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten identifierar nyckelfaktorer och integrerar information för att förstå data eller situationer.

Denna poäng är en blandning som innehåller poängen från både beteendebedömningen och testet för kognitiv förmåga.

**Du kan undvika uppgifter som involverar att analysera information, tycka det är utmanande att göra det eller vara långsam på att göra framsteg medan du gör det.**

- **Hitta någon som är skicklig på att analysera information och be dem att arbeta tillsammans med dig för att lösa en viss svårighet eller ett problem. Anteckna stegen de tar i sin analys. Fråga om de är villiga att granska ditt tillvägagångssätt till din nästa analys och ge dig tips om hur du kan förbättra dig.**
- **Välj en procedur eller policy som kan förbättras. Be om information som du kan använda för att förstå situationen och föreslå några ändringar som skulle förbättra proceduren eller policyn. Presentera din rekommendation för din chef och sök feedback på din analys.**



## Lär sig snabbt\*

2

Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten enkelt förstår ny information och teknik.

Denna poäng är en blandning som innehåller poängen från både beteendebedömningen och testet för kognitiv förmåga.

**Du kan ha svårt att ta till dig ny information och behöver tid för eftertanke innan du förstår den fullt ut.**

- **Anteckna när du lär dig något nytt. Om du inte förstår något bör du be om att det ska förklaras så att du inte missförstår det. Fortsätt att hänvisa tillbaka till dina anteckningar och se till att dina anteckningar är tydliga och kortfattade.**
- **Efter att ha lärt dig nya arbetsprocedurer och processer kan du försöka skriva en sammanfattning av vad du har lärt dig. Lär dig hur du snabbt skummar igenom dokument för att extrahera nyckelinformationen.**



### Skapar nya idéer\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten skapar innovativa tillvägagångssätt.

**Du kommer sannolikt att föreslå några nya och fantasifulla idéer när du får möjlighet att göra det.**

- **Utvärdera flera arbetsaktiviteter som du kan slutföra mer effektivt. Kom på nya och innovativa metoder för att slutföra dem. Tänk på fördelarna och nackdelarna med varje tillvägagångssätt. För fram dina idéer till din chef och var redo att förklara varför du tror att dina nya tillvägagångssätt kommer att bli mer effektiva.**
- **Identifiera flera problem du och ditt team löser med etablerade metoder. Fundera över hur väl dessa metoder fungerar och brainstorma fram nya lösningar för att ta itu med dessa problem. Experimentera med de olika metoderna och presentera dina idéer för ditt team när du har bestämt vilken som fungerar bäst.**



### Använder tid effektivt\*



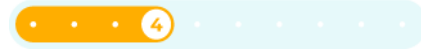
Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten hanterar sin egen tid och utför arbete enligt schemat.

**Du kommer sannolikt att kämpa med att hantera din egen tid, ofta prokrastinerar du och slösar tid tills du missar deadlines.**

- **Undersök din tidshantering noggrant. Be din chef hjälpa till att prioritera uppgifter som både är meningsfulla och som kan slutföras snabbt. Om du blir överväldigad kan du arbeta för att fullborda dina nuvarande uppgifter innan du tar dig an några nya.**
- **Nästa gång du får en uppgift med en specifik deadline bör du med den börja omedelbart. Sätt en personlig deadline för att avsluta projektet ett par dagar för tidigt. Om du upptäcker att du har svårt att slutföra uppgiften kan du fråga din chef eller en medarbetare hur de skulle slutföra den.**



### Arbetar enligt högkvalitativa standarder\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten fullföljer varje uppgift med hög kvalitet.

**Du kanske inte är medveten om kvaliteten på ditt arbete och kanske är nöjd med en uppgift även om allt inte görs korrekt.**

- **Tänk på organisationens inställning till kvalitet och sträva efter att uppfylla dessa standarder. Diskutera med din chef om varför dessa standarder finns. Även om du inte håller med bör du tänka på hur standarden gynnar organisationen.**
- **Tänk på din process för att skicka in slutfört arbete. Tar du dig tid att granska hur nära ditt arbete uppfyller kraven? Se till att ditt arbete uppfyller förväntningarna genom att noggrant granska det innan du anser att det är klart.**



### Anpassar sig till förändring\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten accepterar och anpassar sig till förändringar utan svårighet.

**Du kanske inte känner dig bekväm med förändringar och behöver arbeta hårdare för att anpassa dig till nya förändringar.**

- **Tänk positivt om förändring. Fokusera på en förändring som du bestämde dig för att inte göra och nu ångrar dig. Vad skulle fördelarna och förmånerna ha varit med att göra denna förändring? Vad har konsekvenserna blivit av att inte göra förändringen?**
- **Arbeta mot att bli mer öppen för förändring. Motarbeta inte förändring för mycket, eftersom det kommer att göra förändringsprocessen mycket svårare om du inte är flexibel. Se på förändringen ur ett nytt perspektiv och se var du kan tillämpa dina färdigheter och kunskaper och vilka nya färdigheter du behöver för att anpassa dig till förändringen.**



### Klarar av motgångar och kritik\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten förblir positiv när hen stöter på svårigheter och inte hänger upp sig på negativa händelser.

**Du kommer sannolikt att ha en positiv inställning och hantera motgångar bra.**

- **Sök konstruktiv kritik för din egen självförbättring. Om du är bra på att hantera negativ feedback bör du vara villig att söka användbar kritik av dina prestationer och sträva efter att förbättra dig.**
- **Leta efter möjligheter att vara en "intraprenör" på ditt företag. Alla kan inte vara en intern entreprenör, men om du har en motståndskraftig karaktär kan du vara väl lämpad för den typen av roller så småningom. Ta chansen att föreslå förbättringar som kan göras för din tjänst, produkter eller processer på ditt företag.**



### Strävar efter att uppnå\*



Detta mäter i vilken utsträckning kandidaten sätter krävande mål och gör en beslutsam insats för att uppfylla eller överträffa dem.

**Du kommer sannolikt att sätta mål som är något krävande men ändå uppnåbara och du anstränger dig för att slutföra dem.**

- **Efter att ha klargjort mål och identifierat utmaningar bör du fokusera på genomförandet av ditt arbete. Se till att du har tid att uppnå dina svårare mål. Schemalägg lite tid för att ta itu med de svåraste målen.**
- **Försök att öka antalet utmanande mål du ställer på dig själv istället för att välja den säkra vägen. Att identifiera utmanande mål visar andra människor att du är engagerad i din roll och intresserad av att utveckla din karriär.**