

# OPQ

## UCF Development Action Planner



**Nume**

Domnul Candidate Sample123

**Data**

09 februarie 2022

# Introducere

Recent ați completat un chestionar de tip auto-raportare privind personalitatea, pentru a oferi un cadru pentru discutarea potențialelor dumneavoastră puncte forte și nevoi de dezvoltare în raport cu douăzeci de competențe universale din Sistemul de Competențe Universale (UCF). Importanța relativă a fiecăreia dintre cele douăzeci de competențe universale va varia în funcție de cerințele postului.

Chestionarul de personalitate la locul de muncă (OPQ32) descrie preferințele și atitudinile în raport cu treizeci și două de aspecte diferite ale vieții profesionale. Nu este un test și se referă în primul rând la preferințele dumneavoastră și la stilul dumneavoastră personal de la locul de muncă. Chestionarul furnizează un profil al personalității dumneavoastră prin efectuarea de comparații cu un grup normativ mare și relevant din câmpuri globale ale muncii. Chestionarul nu este infailibil și, la fel ca în cazul tuturor chestionarelor de tip auto-raportare, acuratețea acestuia depinde de onestitatea și sinceritatea cu care îl completați.

Acest raport rezumă modul cum ați descris stilul dumneavoastră obișnuit de la locul de muncă în ceea ce privește cele douăzeci de competențe universale. Raportul oferă o indicație a probabilelor puncte forte ale dumneavoastră în fiecare domeniu și, de asemenea, oferă sugestii pentru activități de îmbunătățire, pe baza informațiilor obținute din chestionar.

Informațiile conținute în acest raport nu sunt destinate a fi definitive; acestea ar trebui privite ca un punct de plecare pentru a discuta despre planurile dumneavoastră de dezvoltare în contextul rolului dumneavoastră actual sau al potențialului viitor al carierei. Veți obține cel mai mare beneficiu din acest raport dacă vă asigurați că aveți ocazia să discutați despre importanța fiecărei competențe pentru pozițiile dumneavoastră actuale și viitoare în cadrul organizației și apoi să identificați cel mai potrivit plan de acțiune pentru dezvoltarea dumneavoastră, atât pe termen scurt, cât și pe termen lung.

## Despre acest raport










Acest raport constă din următoarele secțiuni:

- Un rezumat general al **profilului de competențe** și al evaluărilor dumneavoastră
- O pagină detaliată pentru fiecare competență, pagină care prezintă **ariile dumneavoastră forte și potențialul dumneavoastră de dezvoltare** pentru fiecare dintre cele douăzeci de competențe, cu sugestii de dezvoltare, acolo unde este relevant
- Un șablon pentru **planul dumneavoastră personal de dezvoltare**

## Cheie pentru simbolurile de evaluare

Următoarele simboluri sunt utilizate în raport pentru a indica potențialele dumneavoastră arii forte și potențialele dumneavoastră nevoi de dezvoltare, precum și modul în care stilul dumneavoastră personal poate susține fiecare arie de competență:

### Cheie de evaluare a competenței

Arie forte potențială			
Potențiale arii de dezvoltare relevante			
Nevoia potențială de dezvoltare			

### Stilul personal

### Cheie de evaluare a afirmației

- Stilul personal poate susține pozitiv acest domeniu ●●●
- Stilul personal poate susține moderat acest domeniu ●●
- Stilul personal poate reprezenta o provocare în acest domeniu ●

# Rezumatul evaluărilor generale ale competențelor

În continuare se prezintă un tabel rezumativ al evaluărilor dumneavoastră pentru fiecare dintre cele douăzeci de competențe UCF. În secțiunea detaliată a acestui raport puteți găsi definiția fiecărui titlu de competență. Numărul din paranteze care urmează după titlul de competență se referă la numărul competenței, număr care vă va ajuta să o localizați în raport.

Zonă	Competență	Evaluările competențelor		
Conducere și decizie	Luarea deciziilor și inițierea acțiunilor (1.1)			
	Conducere și supervizare (1.2)			
Sprijin și Cooperare	Lucrul cu oamenii (2.1)			
	Aderarea la principii și valori (2.2) <sup>1</sup>			
Interacțiune și Prezentare	Interacțiune și relaționare (3.1)			
	Persuasiune și influențare (3.2)			
	Prezentarea și comunicarea informațiilor (3.3) <sup>2</sup>			
Analiza și Interpretare	Redactare și raportare (4.1) <sup>2</sup>			
	Aplicarea expertizei și tehnologiei (4.2) <sup>2</sup>			
	Analiza (4.3) <sup>2</sup>			
Creație și Conceptualizare	Învățare și cercetare (5.1) <sup>2</sup>			
	Creare și inovare (5.2) <sup>2</sup>			
	Formularea de strategii și concepte (5.3) <sup>2</sup>			
Organizare și Executare	Planificare și organizare (6.1)			
	Livrarea rezultatelor și îndeplinirea așteptărilor clienților (6.2)			
	Urmarea instrucțiunilor și procedurilor (6.3) <sup>2</sup>			
Adaptare și gestionarea presiunilor	Adaptare și răspunsul la schimbare (7.1)			
	Gestionarea presiunilor și eșecurilor (7.2)			
Antreprenoriat și atingerea obiectivelor	Atingerea obiectivelor personale în muncă (8.1)			
	Gândire antreprenorială și comercială (8.2) <sup>2</sup>			

Indicii se referă la dimensiunile celor 20 de competențe din cadrul SHL Universal Competency Framework™.

<sup>1</sup>OPQ32 evaluează numai unele aspecte ale competențelor, legate în special de respectarea regulilor și utilizarea diversității.

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

*Își asumă responsabilitatea cu privire la acțiuni, proiecte și oameni; ia inițiativa și lucrează în mod independent; inițiază și generează activități și introduce schimbări în procesele de muncă; ia decizii rapide și clare, care pot include alegeri dificile sau riscuri chibzuite.*

- În general, luați decizii fără prea multă întârziere.
- Este mai puțin probabil să preluați controlul asupra situațiilor comparativ cu colegii dumneavoastră.
- Vă simțiți moderat de confortabil acționând independent atunci când este necesar.
- Indicați că puneți un accent moderat pe atingerea obiectivelor dificile.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Păstrați un jurnal de „luare a deciziilor” timp de o săptămână, înregistrând cât timp a durat să luați fiecare decizie. Gândiți prea mult timp decizii destul de minore? Reexaminați o decizie luată anterior? Luați în considerare ce ați putea face pentru a vă accelera procesul de luare a deciziilor simțindu-vă în continuare rezonabil de confortabil cu angajamentul pentru un rezultat. Când vă confrunțați cu o decizie, acceptați că trebuie luată o decizie și angajați-vă să identificați opțiunile pe care le aveți.



Identificați situațiile în care a trebuit să preluați conducerea într-o situație la locul de muncă. Scrieți cum ați abordat fiecare dintre aceste situații. Cereți unui manager, despre care știți că este priceput în ceea ce privește preluarea controlului asupra situațiilor, să analizeze împreună cu dumneavoastră experiențele pe care le aveți. Faceți o listă cu etapele de acțiune pe care le puteți parcurge pentru a vă îmbunătăți capacitatea de a prelua conducerea.



Asigurați-vă că vă pregătiți pentru întâlnirile la care știți că va trebui să vă exprimați opinia. Gândiți-vă cu atenție la opiniile dumneavoastră și luați notițe ca să vă pregătiți pentru întâlnire.



Selectați un obiectiv provocator pe care trebuie să îl atingeți. Descompuneți-l în obiective mai mici, care împreună constituie obiectivul general. Detaliați exact ce trebuie să faceți pentru a atinge aceste obiective mai mici. Țintiți spre a face lucrurile să se întâmple și monitorizați progresul cu atenția cuvenită.

Le oferă celorlalți o direcție clară; îi motivează și îi împuternicește pe ceilalți; recrutează personal pe baza unor standarde înalte; le oferă angajaților oportunități de dezvoltare și coaching; stabilește standarde de comportament adecvate.

- Este puțin mai probabil ca dumneavoastră să vă simțiți inconfortabil comparativ cu majoritatea conducând un grup.
- Vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea folosind un grad moderat de persuasiune atunci când îi motivați pe ceilalți.
- Este posibil să nu căutați în mod constant să înțelegeți ce îi motivează pe ceilalți.
- Este posibil să aveți doar ocazional încredere în ceilalți și, astfel, să îi împuterniciți.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Vorbiți cu persoane pe care le considerați lideri de succes. Discutați despre modul cum abordează stabilirea obiectivelor pentru echipele lor și despre modul cum și-au atins ulterior obiectivele.



Încercați să identificați exemple recente de situații în care ați avut nevoie să îi motivați sau să îi convingeți pe ceilalți să lucreze pentru a atinge un anumit obiectiv. Întrebați-i cum v-ați descurcat și cum ați fi putut avea mai mult succes sau ați fi avut și mai mult impact în ceea ce privește influențarea și încurajarea lor.



Încercați să identificați ce îi motivează pe diferiții membri ai echipei dumneavoastră. Rugați-i să discute cu dumneavoastră despre situații în care s-au simțit motivați sau demotivați – nu presupuneți că toți vor fi motivați de același lucru.



Gândiți-vă la situații în care a trebuit să delegați altora munca. Cum ați efectuat informarea despre muncă și monitorizarea muncii? În ce măsură ați simțit că puteți avea încredere în ei pentru a finaliza lucrarea? Identificați o activitate pe care o puteți delega și o persoană care ar beneficia de pe urma preluării respectivei sarcini. Concentrați-vă pe definirea standardelor și pe specificarea obiectivelor care trebuie atinse. Apoi, aveți încredere în persoana respectivă pentru a îndeplini sarcina. Oferiți asistență dacă vi se solicită, dar aveți grijă să nu îndepliniți dumneavoastră sarcina și să nu supravegheați fiecare detaliu.

*Tratează cu respect contribuțiile și opiniile celorlalți membri ai echipei; este empatic; îi ascultă, îi susține și arată că îi pasă de ceilalți; se consultă și împărtășește celorlalți din cunoștințele și expertiza sa; încurajează spiritul de echipă și rezolvă conflicte; se adaptează echipei și se integrează.*

- Ați indicat că solicitați doar ocazional contribuții de la ceilalți atunci când luați decizii.
- Vă considerați ca fiind o persoană care este probabil să fie selectivă în ceea ce privește sprijinul și simpatia față de colegi.
- Este posibil să nu căutați în mod constant să înțelegeți motivele comportamentului celorlalți.
- Este probabil să alegeți între cooperare și concurență în funcție de situație.
- Vă simțiți la fel de confortabil precum colegii dumneavoastră în ceea ce privește petrecerea timpului cu alte persoane.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Obțineți feedback de la colegi despre cât de mult simt că i-ați consultat atunci când ați luat decizii în trecut. Identificați o problemă viitoare și vă străduiți să consultați și să luați în considerare punctele de vedere ale unei game mai largi de persoane decât ați face-o de obicei.



Selectați o carte despre munca în echipă, sensibilitatea interpersonală și/sau tehnicile de ascultare. Mergeți la o librărie sau la o bibliotecă și luați această carte. Parcurgeți materialul luând notițe despre etapele de acțiune pe care le puteți utiliza pentru a vă ajuta să vă îmbunătățiți abilitățile. Puneți aceste abilități în practică.



Examinați modalitățile prin care înțelegerea altor persoane poate contribui la o relație profesională reușită. Cum ați putea să vă ajustați abordarea pentru a vă asigura că înțelegeți mai profund comportamentul clienților sau colegilor dumneavoastră? Ce fel de întrebări le-ați putea adresa?



Deși o tendință competitivă vă poate determina să atingeți obiectivele, luați în considerare consecințele acestui stil. Faceți o listă a persoanelor cu care concurați. Cum vă afectează concurența relațiile cu acestea? Luați în considerare modul în care vă puteți direcționa competitivitatea naturală către obiective reciproc avantajoase. Concentrați-vă asupra persoanelor din afara zonei dumneavoastră imediate și a organizației.



Reflectați asupra modului în care ați putea să vă ajustați abordarea profesională pentru a vă concentra mai mult pe lucrul cu alte persoane. Cum puteți maximiza oportunitățile de a construi relații profesionale colaborative? Cum puteți profita de oportunitățile actuale pentru a construi relații puternice cu ceilalți?

*Încurajează etica și valorile; demonstrează integritate; promovează și apără egalitatea de șanse și construiește echipe diversificate; încurajează responsabilitatea organizațională și individuală față de comunitate și de mediu.*

<sup>1</sup> OPQ32 evaluează doar unele aspecte ale acestei competențe, în special legate de ariile respectării regulilor și utilizării diversității.

- Ați indicat că aveți tendința de a nu solicita o gamă diversă de puncte de vedere.
- Aveți o ușoară tendință de a contesta regulile și reglementările.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Citiți și exersați tehnici de consultare și ascultare. Invitați-i pe ceilalți să exprime puncte de vedere și opinii și încercați să înțelegeți problemele din perspectiva lor, fără a avea idei preconcepute. Spuneți membrilor echipei dumneavoastră că încercați să vă dezvoltați un nivel mai înalt de consultare și rugați-i să vă ofere feedback (atât pozitiv, cât și constructiv) în viitor în acest domeniu.



Examinați împreună cu un mentor sau cu un coleg de încredere opiniile dumneavoastră personale cu privire la relevanța valorilor, regulilor și reglementărilor care există în organizația dumneavoastră. Încercați să îi identificați pe cei cu care vă simțiți confortabil, apoi solicitați clarificări de la managerul dumneavoastră cu privire la nevoia de a colabora cu cei pe care, în caz contrar, s-ar putea să vă simțiți înclinat să îi ignorați.

*Stabilește cu ușurință relații bune cu clienții și cu personalul; relaționează bine cu oamenii de la toate nivelurile; alcătuieste rețele de contacte ample și eficiente; folosește în mod adecvat umorul pentru a genera cordialitate în relațiile cu ceilalți.*

- Vă descrieți ca fiind la fel de încrezător ca majoritatea în situații formale de afaceri.
- Arătați la fel de multă disponibilitate ca majoritatea să vă adaptați stilul personal atunci când relaționați cu ceilalți.
- Este la fel de probabil ca majoritatea să fiți plin de viață și deschis în grupuri.
- Este posibil să încercați ocazional să înțelegeți ce îi motivează pe ceilalți.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Luați în considerare să vă acordați puțin timp pentru a parcurge mental acele situații în care aveți tendința de a vă simți mai puțin confortabil sau mai puțin încrezător. Exersați relaxarea și gândiți-vă cum ați putea face din aceste situații o experiență mai pozitivă pentru dumneavoastră. Data viitoare când vă aflați într-o situație în care vă simțiți mai puțin confortabil, concentrați-vă pe tehnicile de relaxare practicate.



Când vorbiți cu ceilalți, acordați atenție stilului și reacțiilor lor și încercați să vă adaptați stilul pentru a se potrivi cu al lor. Depuneți un efort pentru a vă alătura unei largi game reprezentative de oameni, atât din interiorul, cât și din afara organizației, încercați în mod conștient să identificați diferitele stiluri pe care le adoptă și să exersați adaptarea stilului dumneavoastră pentru a se potrivi cu al lor.



Creați-vă obiceiul de a revizui critic impactul pe care l-ați avut după orice întâlnire de afaceri sau de echipă. Încercați să identificați modalități de a vă crește vizibilitatea și a vă îmbunătăți profilul și puneți-le în practică în viitor.



Când apare un conflict, puneți-vă în situația celeilalte persoane înainte de a vă apăra poziția. Priviți situația ca fiind un conflict de idei sau de abordări, nu un conflict între oameni, și încercați să rămâneți neutru. Exersați construirea unei relații cu persoana în cauză și arătați-vă interesat de ceea ce spune aceasta, atât prin comportamentul dumneavoastră verbal, cât și prin comportamentul dumneavoastră non-verbal.



Obține acordul clar și angajamentul celorlalți prin persuasiune, convingere și negociere; utilizează eficient procedurile de politică pentru a-i influența și a-i convinge pe ceilalți; promovează ideile sale sau pe ale altora; are un impact personal puternic asupra celorlalți; gestionează cu atenție impresia pe care o lasă celorlalți.

- Este la fel de probabil ca pentru majoritatea să fiți interesat de vânzare și negociere.
- Este la fel de probabil ca pentru majoritatea să vă simțiți încrezător la prima întâlnire cu oameni noi.
- Nu căutați în mod constant să înțelegeți nevoile și motivele altor oameni.
- Este posibil să fiți sociabil în situații de grup atunci când este necesar.
- Considerați că vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea în a vă promova propriile realizări.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Aflați cine sunt cei mai de succes oameni din organizație la capitelele vânzare și negociere. Vizitați-i și întrebați-i despre tehnicile și metodele pe care le folosesc. Rugați-i să descrie cele mai dificile situații în care au fost implicați recent. Cum s-au descurcat în acestea?



Dacă nu vă simțiți în largul dumneavoastră când întâlniți străini, stabiliți-vă obiectivul de a vă pune în situația respectivă. Dacă sunteți deosebit de îngrijorat, stabiliți-vă obiectivul de a avea un punct de pornire cu câteva întâlniri cu risc scăzut, de ex. o situație socială. Pe măsură ce câștigați încet încredere, creșteți factorul de risc.



Reflectați asupra modurilor în care o mai bună înțelegere a motivelor și intereselor altor persoane poate contribui la prezentarea unui caz mai convingător. Gândiți-vă la modalități prin care v-ați putea ajusta abordarea pentru a vă asigura că înțelegeți motivația și interesele clienților și colegilor dumneavoastră.



Creați-vă obiceiul de a revizui critic impactul pe care l-ați avut după orice întâlnire de afaceri sau de echipă. Găsiți moduri de a vă crește vizibilitatea și a vă face și mai cunoscut și puneți în practică aceste constatări în viitor.



Luați în considerare impresia pe care o faceți altora atunci când încercați să îi convingeți sau să îi influențați. Credeți că păreți încrezător în ideile dumneavoastră? Profitați la maximum de succesele și de experiența dumneavoastră? Identificați anumite persoane despre care credeți că reușesc să îi influențeze pe alții și analizați abordarea lor. Cum își prezintă ideile? Cum vorbesc despre propriile lor realizări? Luați în considerare cuvintele pe care le folosesc, tonul și limbajul corpului.

*Vorbește fluent; exprimă opinii, informații și punctele cheie ale unui argument în mod clar; face prezentări și susține discursuri publice cu abilitate și încredere; răspunde rapid la nevoile unui public și la reacțiile și feedbackul acestuia; proiectează credibilitate.*

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- ● Este probabil să vă simțiți moderat de încrezător atunci când faceți prezentări oficiale.
- ● Uneori puteți folosi persuasiunea atunci când prezentați un argument.
- ● Vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea să vă adaptați propriul stil și propria abordare la audiența dumneavoastră.
- Indicați că aveți o ușoară tendință să vă simțiți tensionat înainte de ocazii importante.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Dacă nu vă simțiți în largul dumneavoastră atunci când aveți de-a face cu persoane sau cu un public cu care nu sunteți familiarizat sau când vă prezentați acestora, stabiliți-vă obiectivul specific de a vă pune în aceste situații. Începeți cu întâlniri cu risc scăzut, de ex. cu asistența unui coleg care vă va sprijini și vă va încuraja. Pe măsură ce dobândiți încredere, creșteți provocarea, puteți chiar să efectuați o prezentare profesională pentru un public mai puțin familiar și asigurați-vă că aveți suficient timp pentru a vă pregăti și a repeta.



Rugați-i pe ceilalți să vă ofere feedback cu privire la nivelul de persuasiune al comunicării dumneavoastră verbale. Data viitoare când trebuie să-i convingeți pe ceilalți de punctul dumneavoastră de vedere, pregătiți-vă argumentele cu mult timp înainte și rugați pe cineva în care aveți încredere să vă ajute să repetați. Solicitați feedback cu privire la probabilitatea ca cuvintele pe care le utilizați să atragă și să influențeze publicul.



Când faceți o prezentare oficială, pregătiți-vă cu mult timp înainte. Identificați-vă obiectivele și ceea ce sperați să realizați. Aflați mai multe despre public. Anticipați obiectivele și reacția publicului; repetați conținutul și stilul de transmitere a informațiilor.



Încercați să dezvoltați o conștientizare a situațiilor care vă pot face să vă simțiți anxios. Gândiți-vă când această „stare de agitație” este utilă și când poate fi contraproductivă (ducând la un sentiment de panică sau lipsă de control). Asigurați-vă, în măsura în care este posibil, că nu vă supuneți la provocări excesive și că acceptați doar prezentări care vă solicită și vă provoacă într-o măsură pe care o puteți gestiona.

*Scrie convingător; scrie clar, succint și corect; evită folosirea inutilă a jargonului sau limbajul complicat; scrie într-o manieră bine structurată și logică; structurează informația pentru a răspunde nevoilor și înțelegerii publicului vizat.*

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- Este posibil ca doar ocazional să evaluați în mod critic conținutul informațiilor scrise.
- Aveți tendința să vă displacă oarecum lucrul cu concepte abstracte în lucrările scrise.
- Răspunsurile dumneavoastră sugerează că este la fel de probabil ca majoritatea să produceți documente rezonabil de structurate.
- Nu aveți tendința de a căuta să înțelegeți nevoile audienței.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Atunci când elaborați un document scris important, acordați-vă timp pentru a examina toate informațiile factuale și asigurați-vă că acestea sunt relevante și corecte din punct de vedere logic. Asigurați-vă că ați verificat și comparat informațiile înainte de a distribui documentul.



Examinați câteva dintre cele mai importante rapoarte sau documente pe care le-ați elaborat recent. Luați în considerare în special modul în care ați fi putut efectua o analiză mai amplă a punctelor de vedere ale tuturor celor potențial afectați sau preocupați de conținut. Data viitoare când elaborați un document similar, încercați să încorporați aceste puncte de referință. De asemenea, stabiliți-vă obiectivul de a identifica modelele teoretice relevante pentru contextul dumneavoastră și aplicați-le în raportul dumneavoastră.



Când elaborați un raport, înainte de a scrie ceva, alocați timp pentru a identifica principalele probleme și scopul general al raportului. Gândiți-vă la cel mai bun mod de structurare a informațiilor, adică introducere, alineate cu titluri clare sau puncte principale, concluzii și recomandări. Citiți cu voce tare raportul completat și, dacă este posibil, înregistrați-l pentru o revizuire mai aprofundată și pentru autocritică. După prezentarea raportului, solicitați feedback cu privire la modul în care a fost perceput în ceea ce privește structura, stilul și claritatea.



Când scrieți o scrisoare sau un raport, încercați să vă gândiți care sunt informațiile de care cititorul are nevoie sau pe care dorește să le cunoască. Examinați-vă lucrarea pentru a elimina informațiile irelevante sau necorespunzătoare și adăugați tot ceea ce lipsește.

Aplică expertiză tehnică specializată și detaliată; folosește tehnologia pentru a atinge obiectivele în muncă; dezvoltă cunoștințe și expertiză (teoretică și practică) la locul de muncă prin dezvoltare profesională continuă; dă dovadă de înțelegerea diferitelor departamente și funcțiuni organizaționale.

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- Este posibil să nu vă placă întotdeauna implicarea în gândirea teoretică și abstractă.
- Este mai puțin probabil să evaluați în mod critic informațiile tehnice.
- Vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea să lucrați cu date numerice.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Luați în considerare alcătuirea de grupuri de discuție specializate la locul de muncă, în care să fie evaluate și discutate, lunar sau trimestrial, probleme relevante și de actualitate.



Identificați orice domeniu de cunoștințe tehnice sau de specialitate, actuale sau viitoare, despre care credeți că ar putea fi esențiale pentru a avea succes în postul dumneavoastră. Străduiți-vă să contestați cunoștințele acceptate în domeniu. Colectați mai multe puncte de vedere pentru a încuraja o abordare mai profundă în loc să acceptați pur și simplu practica existentă.



Dacă domeniul dumneavoastră de cunoștințe de specialitate implică să vă ocupați de date și statistici, încercați să vă alocați timp pentru a vă dezvolta aceste abilități. Identificați un prieten sau un coleg care este pregătit să dedice timp pentru a lucra la acest aspect cu dumneavoastră și examinați aceste acțiuni în mod regulat, astfel încât abilitățile dumneavoastră să continue să se dezvolte.

*Analizează date numerice și toate celelalte surse de informații, pentru a le defalca pe componente, tipare și relații; caută informații suplimentare sau o mai bună înțelegere a problemei; face raționamente logice pe baza informațiilor disponibile și a analizei; dă dovadă că înțelege cum o problemă este parte integrantă a unui sistem mai mare.*

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- Este posibil să nu cercetați întotdeauna informațiile pentru erori potențiale în analiză.
- Este posibil să nu vă placă întotdeauna lucrul cu concepte abstracte.
- Vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea atunci când analizați informații numerice.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Gândiți-vă la o problemă sau la o chestiune pe care ați soluționat-o în trecut, în legătură cu care ați aflat ulterior că ar fi trebuit să puneți la îndoială sau să cercetați informațiile disponibile mai în profunzime. Analizați consecințele acestui lucru și apoi aplicați-le la problemele și sarcinile de lucru actuale și viitoare. Asigurați-vă că nivelul dumneavoastră de analiză critică este suficient pentru a preveni repetarea acestei situații.



Atunci când luați în considerare o problemă sau o chestiune, alocați-vă timp pentru a vă gândi la toate domeniile conexe ale departamentului sau companiei pe care aceasta le poate influența, precum și la cele afectate în mod direct. Rugați-i pe ceilalți să vă vorbească despre meritele utilizării unor modele mai formale pentru analiză (de exemplu, SWOT) și încercați-le atunci când veți întreprinde următoarea analiză proprie.



Analizați ce abilități numerice sunt necesare în poziția dumneavoastră actuală și identificați nevoile dumneavoastră de dezvoltare. Faceți rost de cărțile care abordează aceste nevoi pentru a vă asigura că înțelegeți conceptele esențiale pentru poziția dumneavoastră.

*Deprinde rapid noi sarcini și memorează repede informațiile; dă dovadă de înțelegerea imediată a informațiilor nou prezentate; adună informații cuprinzătoare pentru a susține procesul de luare a deciziilor; încurajează o abordare de învățare la nivel organizațional (adică învață din succese și eșecuri și solicită feedback de la personal și de la clienți).*

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- Este posibil să nu căutați întotdeauna potențiale limitări atunci când examinați informații noi.
- Este posibil să nu vă placă întotdeauna să învățați despre concepte abstracte.
- Este probabil să vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea colectând date și cifre.
- Puteți lua în considerare abordări noi și consacrate atunci când învățați sarcini noi.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Selectați (cu ajutorul managerului dumneavoastră) un sistem, o procedură sau o politică la locul de muncă care trebuie evaluată. Găsiți informații care vă vor ajuta să determinați eficacitatea acestuia/acesteia. Investigați toate opțiunile posibile și faceți recomandări.



Examinați o problemă strategică actuală sau recentă cu care se confruntă organizația dumneavoastră, împreună cu o persoană despre care știți că preferă să lucreze cu modele conceptuale. Întrebați-o cum ar ajuta un model la încadrarea opțiunilor strategice și la identificarea opțiunilor de acțiune strategică.



Gândiți-vă la o problemă sau o chestiune pe care ați abordat-o recent. În ce măsură ați identificat și ați luat în considerare toate sursele posibile de informații factuale și date care au afectat problema? Asigurați-vă că includeți o gamă completă în viitoarele dumneavoastră analize.



Participați la discuții cu privire la noi parteneriate, produse sau proiecte; luați notițe și studiați-le; când vă simțiți confortabil, aplicați ceea ce ați învățat.

Generează idei, abordări sau informații noi; creează produse sau designuri inovatoare; generează o paletă de soluții la probleme.

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- Vă considerați la fel de creativ ca majoritatea.
- Aveți în vedere atât metode noi, cât și metode consacrate, în funcție de situație.
- Vă place o cantitate mică de schimbare în rutina de lucru și apreciați o oarecare stabilitate.
- Este posibil să nu preferați întotdeauna să adoptați o abordare conceptuală a rezolvării problemelor.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Identificați o persoană pe care o cunoașteți care se pricepe foarte bine să vină cu idei. Discutați cu aceasta despre modul cum face acest lucru și vedeți dacă vă poate oferi sfaturi care să vă ajute să deveniți mai creativ.



Colaborați cu managerul sau cu echipa dumneavoastră pentru a specifica un aspect sau un sistem de lucru al departamentului dumneavoastră care ar putea beneficia de pe urma unor îmbunătățiri. Efectuați brainstorming pentru a descoperi abordări alternative. Încercați să fiți deschis la idei noi și la moduri de lucru diferite, înainte de a evalua aceste alternative pentru a găsi pe cea mai eficientă.



Examinați aspectele vieții dumneavoastră care au devenit habituale, de ex. modul cum colaborați cu un coleg, modul cum vă gestionați programul de lucru, ceea ce faceți în weekend. Experimentați noi metode de a aborda fiecare dintre aceste aspecte.



Când lucrați la o nouă idee sau la un nou proces, luați în considerare întocmirea unei „hărți” a tuturor celor potențial afectați sau preocupați de conținut, pentru a vă asigura că aveți o viziune suficient de amplă asupra subiectului dumneavoastră. După ce redactați documentul provizoriu, solicitați feedback de la o persoană despre care știți că are o abordare conceptuală și faceți modificări în conformitate cu sugestiile acesteia.

*Aționează strategic pentru a îndeplini obiectivele organizaționale; stabilește și dezvoltă strategii; identifică, dezvoltă viziuni pozitive și convingătoare privind potențialul viitor al organizației; ține cont de o gamă largă de probleme din organizație și legate de aceasta.*

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- Este probabil să luați în considerare o perspectivă pe termen mai scurt mai degrabă decât o perspectivă pe termen mai lung atunci când dezvoltați strategia.
- Este posibil să nu preferați întotdeauna să gândiți conceptual atunci când dezvoltați strategia.
- Tindeți să echilibrați detaliile cu imaginea de ansamblu.
- Este posibil să luați în considerare atât metode noi, cât și consacrate atunci când stabiliți o viziune.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Pregătiți un scurt raport sau o prezentare pentru colegii dumneavoastră cu privire la problemele cheie cu care se confruntă departamentul sau organizația dumneavoastră. Asigurați-vă că vă gândiți la viitor în pregătirile dumneavoastră, astfel încât să vă puteți concentra mai mult la implicațiile pe termen lung decât la implicațiile pe termen scurt ale acestor probleme.



Selectați orice articol relevant din ziare sau jurnale de afaceri și discutați despre acesta cu un prieten pe care îl considerați ca fiind un gânditor conceptual. Concentrați-vă pe modul în care acesta abordează discuția. Ce fel de probleme sau domenii ia în considerare?



Examinați câteva planuri de acțiune recente pe care le-ați inițiat cu întârziere. Este posibil să fi petrecut prea mult timp examinând detaliile? În viitor, încercați să aveți o viziune mai largă a informațiilor și să căutați teme sau tipare, nu elemente specifice sau probleme în mod izolat.



Stabiliți-vă obiectivul de a afla despre schimbările care au loc în alte departamente ale organizației dumneavoastră. Enumerați aspectele pozitive și negative ale acestor schimbări și identificați impactul pe care l-ar avea schimbări similare în mediul dumneavoastră de lucru.



Stabilește obiective clar definite; planifică activități și proiecte cu mult timp înainte și ia în calcul posibilele circumstanțe în schimbare; identifică și organizează resursele necesare pentru a îndeplini sarcinile; gestionează timpul în mod eficient; monitorizează performanța în raport cu termenele limită și cu reperatele.

- Aveți o oarecare tendință spre concentrarea mai degrabă asupra problemelor imediate decât asupra celor pe termen lung.
- Este posibil să nu vă placă întotdeauna gestionarea celorlalți.
- Acordați la fel de multă atenție detaliilor precum ceilalți atunci când planificați.
- Indicați că acordați o prioritate foarte scăzută planurilor de monitorizare în raport cu termenele limită.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Asigurați-vă că înțelegeți planurile pe termen lung pentru departamentul sau domeniul dumneavoastră. Discutați cu managerul dumneavoastră despre aceste obiective și despre impactul acestora asupra obiectivelor de afaceri mai ample, precum și asupra planurilor și responsabilităților dumneavoastră profesionale. Când vă planificați munca de zi cu zi, asigurați-vă că ați luat în considerare și efectul îndeplinirii obiectivelor pe termen scurt asupra obiectivelor și rezultatelor dorite pe termen mai lung pentru domeniul dumneavoastră.



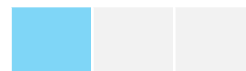
Implicați-vă în grupuri de lucru sau în proiecte pentru care trebuie să lucrați alături de manageri din alte funcțiuni. Concentrați-vă asupra procedurilor pe care le utilizează aceștia pentru a monitoriza performanța personalului și rezultatele obținute de departamentul lor. Evaluați-le în raport cu propria dumneavoastră funcțiune.



Când planificați o lucrare, gândiți-vă cu atenție la obiectivele dumneavoastră pentru a identifica toți pașii care vor trebui incluși în planul dumneavoastră. Notați activitățile care vor trebui efectuate pentru a vă realiza planul și evidențiați reperatele necesare. Asigurați-vă că furnizați detalii specifice despre ceea ce se va întâmpla în fiecare etapă.



Gândiți-vă dacă este posibil să fi acordat o prioritate mai mică termenelor limită decât era necesar. Angajați-vă în mod explicit să vă asumați responsabilitatea pentru monitorizarea și verificarea acestora în viitor. Gândiți-vă dacă există sisteme sau proceduri de monitorizare pe care să le puteți utiliza pentru a vă ajuta să vă asigurați în mod corespunzător că obiectivele sunt îndeplinite.



*Se axează pe nevoile și pe satisfacția clientului; stabilește standarde înalte de calitate și cantitate; monitorizează și menține calitatea și productivitatea; lucrează într-o manieră sistematică, metodică și ordonată; îndeplinește constant obiectivele de proiect.*

- Indicați că este foarte probabil să considerați termenele limită ca fiind flexibile și să fiți dispus să lăsați sarcinile neterminate.
- Este la fel de probabil ca pentru majoritatea să adoptați o abordare metodică și organizată.
- Vă descrieți ca fiind oarecum probabil să fiți pregătit să încălcați regulile și procedurile.
- Este la fel de probabil ca majoritatea să stabiliți scopuri exigente pentru dumneavoastră sau pentru ceilalți.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Cu ajutorul managerului dumneavoastră, examinați o lucrare la care nu ați putut respecta sau ați decis să nu respectați termenul convenit. Identificați ce a cauzat acest lucru și apoi evidențiați obstacolele similare din proiectele în curs.



Comparați stilurile de lucru ale colegilor dumneavoastră cu stilul dumneavoastră și determinați cine are o metodă de lucru mai structurată. Decideți dacă credeți că respectarea unei abordări mai sistematice și metodice a muncii ar crește calitatea muncii dumneavoastră.



Revedeți standardele de calitate care au fost implementate în organizația dumneavoastră. Sunt acestea aplicate în întreaga organizație? Dumneavoastră și echipa dumneavoastră în general sunteți familiarizați cu standardele de calitate și le respectați?



Stabiliți-vă obiective exigente pentru a îndeplini așteptările clienților sau a obține rezultate, lunar sau săptămânal. Păstrați o evidență a dificultăților pe care le întâmpinați în fiecare zi și a modului cum le-ați depășit sau cum vă propuneți să le depășiți. Analizați-vă în mod regulat progresul cu ceilalți.

*Urmează în mod corespunzător instrucțiunile oferite de ceilalți, fără a contesta în mod inutil autoritatea acestora; urmează procedurile și politicile; își respectă programul; ajunge cu punctualitate la muncă și la întâlniri/ședințe; dă dovadă de angajament față de organizație; respectă obligațiile legale și regulamentele de siguranță ale postului său.*

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- Preferați să nu fiți restricționat de reguli și proceduri.
- Aveți tendința de a acorda o prioritate foarte scăzută respectării programelor convenite.
- Este la fel de probabil ca majoritatea să urmați instrucțiunile oferite de ceilalți.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Alocați-vă timp pentru a înțelege politicile, regulile, reglementările și standardele de afaceri relevante ale departamentului dumneavoastră. Gândiți-vă la un moment în care nu ați respectat aceste politici. Care au fost consecințele? Analizați abordarea dumneavoastră profesională pentru a vă asigura că aceste politici sunt luate în considerare. Dacă vi se pare că unele politici sunt redundante, identificați moduri legitime de a formula obiecții sau preocupări.



Luați în considerare măsura în care sunteți înclinat să respectați termenele și să duceți activitățile la bun sfârșit. Au existat situații în care nu ați livrat conform promisiunii? De ce? Enumerați măsurile pe care le-ați putea lua pentru a vă ajuta să respectați termenele limită și să finalizați activitățile la timp.



Gândiți-vă cât de deschis sunteți să respectați procedurile și instrucțiunile primite de la ceilalți. Identificați o situație în care este posibil să nu fiți reacționat în mod pozitiv la instrucțiuni. Luați în considerare ceea ce ați putea face diferit pentru a minimiza riscurile de afaceri.

*Se adaptează la circumstanțe în schimbare; tolerează ambiguitatea; acceptă ideile noi și inițiativele de schimbare; își adaptează stilul personal pentru a se potrivi persoanelor sau situațiilor; dă dovadă de interes față de experiențele noi.*

- Sunteți la fel de pregătit ca majoritatea să vă adaptați stilul interpersonal la situații diferite.
- Raportați că vă plac o oarecare varietate și experiențe noi echilibrate cu activități obișnuite.
- Sunteți la fel de deschis ca majoritatea la noi abordări și metode de lucru.
- Este posibil să nu căutați în mod constant să înțelegeți diferențele în motivele și comportamentele celorlalți.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Întrebați-vă în mod critic cât de adaptabil ați fost cu adevărat în trecut, în relație cu diferite persoane și cu circumstanțe în schimbare. Cum v-ați putea schimba comportamentul acum și în viitor pentru a arăta un grad mai mare de adaptabilitate? Rugați-vă managerul să vă ofere feedback cu privire la modul în care ați reacționat la schimbare și la o gamă largă de oameni în trecut.



Examinați o schimbare pe care ați decis să nu o faceți sau la o experiență nouă la care ați decis să nu participați și acum regretați. Care ar fi fost avantajele și beneficiile aduse de efectuarea acestei schimbări sau de participarea la această experiență? Care au fost consecințele neaplicării acestei schimbări sau neparticipării la această experiență? Cum v-ați simțit în această privință?



Când este prezentată o idee nouă, abțineți-vă să o judecați până când examinați îndeaproape ideea. Încercați să rămâneți receptiv/ă la noile metode de lucru sau la noile moduri de a aborda problemele. Comparați modul actual de gândire cu noua idee și identificați îmbunătățirile.



Gândiți-vă la propriile dumneavoastră motivații și reacții potențiale la diferite scenarii. Cum diferă acestea față de oamenii din jurul dumneavoastră? Depuneți un efort pentru a afla principalii factori de motivare ai diferitelor persoane din echipa dumneavoastră. Gândiți-vă la modul de utilizare a acestor informații pentru a vă adapta stilul și pentru a profita la maximum de interacțiunile cu acestea.

*Menține o perspectivă pozitivă asupra muncii; lucrează productiv într-un mediu cu multă presiune; își controlează emoțiile în timpul situațiilor dificile; gestionează criticile bine și învață din ele; găsește un echilibru între exigențele vieții profesionale și viața personală.*

- Este la fel de probabil ca majoritatea să fiți afectat de critici și feedback negativ.
- Este probabil să experimentați la fel de multă tensiune generală precum ceilalți.
- Este posibil să vă fie puțin dificil să mențineți o perspectivă pozitivă.
- Aveți tendința să păstrați un control destul de ferm asupra exprimării emoțiilor dumneavoastră.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Gândiți-vă la situații în care ați fost criticat. Faceți o listă a modurilor dumneavoastră constructive de a reacționa; enumerați câteva moduri negative și/sau emoționale de a reacționa. Discutați despre reacția dumneavoastră tipică cu colegi apropiați și critici. Urmăriți să vă reduceți nivelul personal de sensibilitate.



Analizați modalități prin care vă puteți detașa și relaxa mai ușor. Folosiți-vă constructiv vacanțele, weekendurile și timpul liber. Investigați diverse tehnici de reducere a stresului, cum ar fi yoga, sau identificați rețele sociale care vă ajută să vă destindeți și să vă relaxați în momente de stres deosebit.



Gândiți-vă la ultima schimbare majoră cu care a trebuit să vă confrunțați la locul de muncă. Cât de pozitivă a fost perspectiva dumneavoastră asupra acestei schimbări și cât de bine s-au dovedit lucrurile în realitate? Reflectați asupra modului în care aveți tendința de a comunica orice senzație negativă cu privire la sugestii sau modificări. Depuneți un efort măcar pentru a părea mai pozitiv decât probabil vă simțiți inițial – veți vedea adesea că acest lucru vă ajută să deveniți mai pozitiv pe termen mediu și lung.

Acceptă și abordează cu entuziasm obiectivele solicitante; muncește din greu și lucrează peste program atunci când este necesar; caută să avanseze în funcții care presupun niveluri crescute de responsabilitate și influență; își identifică propriile nevoi de dezvoltare și profită de oportunitățile de dezvoltare sau instruire.

- Este la fel de probabil ca majoritatea să vă angajați să atingeți scopuri și obiective provocatoare.
- Vă simțiți la fel de confortabil cu un program solicitant ca majoritatea celorlalți.
- Este probabil să vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea în situații competitive.
- Preferați să luați în considerare mai degrabă o abordare pe termen scurt decât o abordare strategică a propriei dezvoltări.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Discutați cu managerul dumneavoastră despre obiectivele „difil de atins”. Găsiți modalități de a atinge aceste obiective în mod mai eficient. Puteți aplica aceleași tehnici pe care le utilizați pentru a atinge obiective „ușor de atins”? Enumerați aceste obiective în ordinea în care doriți să le atingeți. Încercați să le enumerați în ordinea dificultății, deoarece succesul oferă încredere în sarcinile viitoare.



Identificați situațiile în care v-ați simțit cel mai energizat și pregătit pentru a prelua o sarcină profesională de proporții. Cum puteți găsi alte oportunități ca aceasta? Dacă credeți că sunteți cel mai energic într-un anumit moment al zilei, încercați să vă programați ziua de lucru astfel încât să abordați sarcinile cele mai solicitante în perioada respectivă.



Identificați situațiile în care ați arătat cea mai mare motivație și cel mai mare angajament în trecut. Care au fost condițiile cheie în aceste situații? Puteți identifica o modalitate de a le integra la locul dumneavoastră de muncă actual?



Enumerați-vă obiectivele de la locul de muncă în trei etape; pe termen imediat, pe termen mediu și pe termen lung. Discutați mai detaliat despre obiectivele pe termen mediu și lung cu managerul dumneavoastră sau cu un coleg și asigurați-vă că acestea au primit prioritate suficientă în activitățile și deciziile dumneavoastră.

*Rămâne la curent cu informațiile despre concurenți și tendințele de pe piață; identifică oportunități de afaceri pentru organizație; menține conștientizarea cu privire la schimbările legate de structura și politicile organizaționale; dă dovadă de competență financiară; controlează costurile și gândește în termeni de profit, pierdere și valoare adăugată.*

<sup>2</sup> Evaluarea acestei competențe ar putea fi îmbunătățită adăugând o metodă de evaluare a aptitudinilor sau abilităților. Pentru o recomandare privind care dintre testele de aptitudini ar putea fi folosite, vă rugăm să consultați secțiunea de la finalul raportului.

- Vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea cu elementul competitiv al situațiilor comerciale.
- Sunteți motivat doar într-o oarecare măsură de obiective financiare exigente.
- Vă simțiți la fel de confortabil ca majoritatea să lucrați cu informații financiare.

### Activități de dezvoltare posibile pentru discuții suplimentare:



Cereți unui specialist în organizațiile concurente și tendințele de piață să vă includă în e-mailurile și buletinele informative relevante legate de informații despre piață sau despre concurenți. Pregătiți un scurt raport sau o prezentare pentru managerul sau echipa dumneavoastră despre produsele și strategia celui mai mare rival al organizației. Ce ar putea face compania dumneavoastră pentru a câștiga contracte de afaceri de la aceștia?



Recunoașteți preferința dumneavoastră pentru obiective realizabile. Când vă confrunțați în viitor cu un obiectiv dificil, nu vă feriți de el, ci împărțiți-l în etape mai mici și angajați-vă să îl realizați efectuând câte o etapă pe rând.



Apelați la departamentul dumneavoastră financiar și la cunoscuții care sunt specialiști în finanțe pentru a vă ajuta să înțelegeți concepte sau tehnici financiare de bază, de ex. bilanțuri, amortizare, indicatori cheie, marjele proiectului, lichiditate etc.

## Planul de dezvoltare personală: Candidate Sample123

Competență	Obiectiv de dezvoltare	Activitate de dezvoltare	Asistență necesară	Cronologie	Proces de revizuire



## Teste de aptitudini și competențe

Relația dintre competențele UCF și testele de aptitudini este prezentată în tabelul de mai jos.

O serie de teste de aptitudini ar putea fi relevante pentru unele dintre competențe. Însă, acest lucru nu înseamnă că este necesară administrarea tuturor acestor teste de aptitudini. Alegerea testelor de aptitudini ar trebui să se bazeze pe o înțelegere a **cerințelor postului** (vă rog să consultați o persoană calificată din cadrul organizației pentru mai multe indicații). Însă, dacă este utilizat numai OPQ sau OPQ alături de unul sau două teste de aptitudini, predicțiile cu privire la competențe sunt de încredere.

Competență	Abstract / Inductiv	Numeric	Verbal	Raționament deductiv
1.1 Luarea deciziilor și inițierea acțiunilor				
1.2 Conducere și supervizare				
2.1 Lucrul cu oamenii				
2.2 Aderarea la principii și valori <sup>1</sup>				
3.1 Relaționare și relații				
3.2 Persuasiune și influențare				
3.3 Prezentarea și comunicarea informațiilor		●	●	●
4.1 Redactare și raportare			●	●
4.2 Aplicarea cunoștințelor de specialitate și a tehnologiei	●	●	●	●
4.3 Analiză	●	●	●	●
5.1 Învățare și cercetare	●	●	●	●
5.2 Creare și inovare	●	●	●	●
5.3 Formularea de strategii și concepte	●	●	●	●
6.1 Planificare și organizare				
6.2 Livrarea rezultatelor și îndeplinirea așteptărilor clienților				
6.3 Urmărirea instrucțiunilor și procedurilor	●	●	●	●
7.1 Adaptarea și răspunsul la schimbare				
7.2 Gestionarea presiunilor și eșecurilor				
8.1 Atingerea obiectivelor personale în muncă				
8.2 Gândire antreprenorială și comercială		●		

### Simbol

✓: Testul de aptitudini este relevant pentru competență, a fost finalizat și este inclus în evaluare.

●: Testul de aptitudini este relevant pentru competență, dar nu a fost finalizat și nu este inclus în evaluare.

■ [Fundal gri]: Nu există niciun test de aptitudini relevant acestei competențe.

# Metodologia de evaluare

Acest raport se bazează pe următoarele surse de informații pentru Candidate Sample123:

Chestionar / Test de abilități	Grup de comparație
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English General Population 2012 (INT)

## Secțiunea de detalii personale

Nume	Domnul Candidate Sample123
Datele candidatului	RP1=5, RP2=4, RP3=6, RP4=6, RP5=6, RP6=6, RP7=5, RP8=5, RP9=4, RP10=3, TS1=6, TS2=4, TS3=4, TS4=6, TS5=4, TS6=5, TS7=6, TS8=6, TS9=4, TS10=5, TS11=2, TS12=4, FE1=5, FE2=7, FE3=5, FE4=4, FE5=4, FE6=7, FE7=5, FE8=5, FE9=5, FE10=5, CNS=1
Raport	UCF Planificatorul de dezvoltare și acțiune V1 <sup>TC</sup>

## Despre acest raport

Acest raport a fost generat folosind Sistemul SHI de Evaluare Online. Acesta include informații despre instrumentul Occupational Personality Questionnaire <sup>TM</sup> (OPQ32). Chestionarul poate fi utilizat doar de către acele persoane cu pregătire în utilizarea și interpretarea acestuia.

Acest raport a fost generat pe baza răspunsurilor date de candidat la chestionar și reflectându-le în mod substanțial. În interpretarea acestor date, trebuie să se țină cont de natura subiectivă a acestei evaluări bazate pe chestionar.

Acest raport a fost generat electronic; utilizatorul programului software poate formula modificări sau completări asupra textului din acest raport.

SHL Global Management Limited și companiile asociate nu pot garanta faptul că informațiile cuprinse în acest raport reprezintă rezultatul neschimbat al raportului generat electronic. Nu ne putem asuma nicio răspundere pentru consecințele utilizării prezentului raport, acest fapt incluzând răspunderea de orice natură (inclusiv neglijența) privind conținutul raportului.

[www.shl.com](http://www.shl.com)

© 2022 SHL și/sau afiliații săi. Toate drepturile rezervate. SHL și OPQ sunt mărci comerciale înregistrate în Regatul Unit și în alte țări.

Acest raport a fost conceput de SHL pentru a fi utilizat de clienții săi, conținând informații care reprezintă proprietatea intelectuală a SHL. Prin urmare, SHL le oferă clienților posibilitatea de a reproduce, distribui, modifica și stoca prezentul raport exclusiv în scopuri interne și necomerciale. Toate celelalte drepturi ale SHL sunt rezervate.