

Graduado - relatório do candidato

Esse relatório é projetado para oferecer informações sobre seus pontos fortes e oportunidades de desenvolvimento, com relação a competências consideradas importantes para o sucesso nesse tipo de trabalho. Além disso, o relatório oferece dicas e sugestões valiosas e práticas para ajudar você a atingir a excelência no local de trabalho.

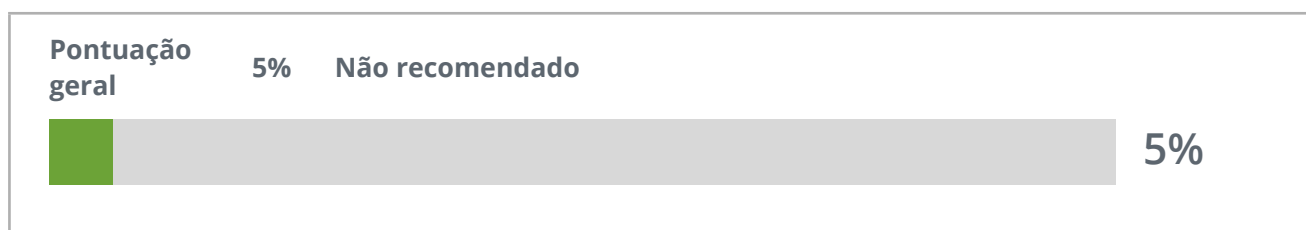
A pontuação que você recebe descreve como suas respostas se comparam com as do nosso banco de dados de respostas dos seus colegas. A avaliação que você fez foi cientificamente validada por até 30 anos de coleta e análise de dados estatísticos. Pessoas com pontuação mais alta nas categorias tendem a ter melhor desempenho no trabalho nas principais áreas descritas no relatório.

As dicas de desenvolvimento que você recebe destinam-se a ajudar a melhorar suas habilidades para cada competência específica. Todos nós, independentemente de nossas pontuações, podemos melhorar nosso desempenho no trabalho seguindo soluções de desenvolvimento adequadas e concentrando-nos estrategicamente em áreas que podem exigir melhoria. Um compromisso com o aperfeiçoamento pessoal significa ter iniciativa e planejamento para o desenvolvimento, ambos aspectos importantes para o desempenho no trabalho. Experimente usar esse feedback para formular planos específicos de desenvolvimento relacionados às suas metas e objetivos profissionais. Não tente fazer tudo de uma vez, pois o desenvolvimento pessoal não acontece da noite para o dia. Se a sua pontuação ficar na "Zona vermelha", essa pode ser uma área para você concentrar seus esforços de desenvolvimento. Mesmo se tiver uma boa pontuação, é importante usar as dicas de desenvolvimento para aproveitar seus pontos fortes nessa competência.

Isenção de responsabilidade: A informação que consta nestas páginas é confidencial e destina-se exclusivamente ao(s) indivíduo(s) a quem diz respeito ou a outros indivíduos autorizados. Você não deve basear-se nas informações do relatório como alternativa à consultoria de um profissional devidamente qualificado. Se tiver dúvidas específicas sobre qualquer assunto específico, deve consultar um profissional devidamente qualificado.

Instruções

Este relatório é confidencial, e seu conteúdo destina-se a auxiliar na previsão do comportamento de trabalho de um candidato. Observe que os componentes de avaliação incluídos nesta solução não têm o mesmo peso. Alguns dos componentes medem comportamentos amplos, e outros medem comportamentos mais restritos. Competências indicadas por um asterisco (*) medem comportamentos restritos. Embora esses componentes sejam importantes para a pontuação geral, eles não têm o mesmo peso quando comparados a outros componentes desta solução. Nossa pesquisa indica que esta ponderação prevê melhor o desempenho no trabalho. Se quiser mais informações sobre este relatório (incluindo a pontuação) ou outros produtos da SHL, entre em contato com o seu representante de conta.



Potencial profissional

20%

Esta é uma medida de experiências passadas, comportamentos e percepções no local de trabalho e na interação com outras pessoas. As respostas nesta escala preveem o sucesso do trabalho em todas as funções e setores. Ela se destina a avaliar a orientação geral para o trabalho, em vez de aspectos específicos do comportamento profissional.

Suas respostas sobre comportamentos, experiências e percepções no local de trabalho e ao trabalhar com outras pessoas não estão totalmente alinhadas com as de profissionais altamente eficazes. As respostas usadas para descrever você mesmo e sua orientação geral de trabalho não são semelhantes às afirmações normalmente endossadas por profissionais de alto desempenho, o que sugere que você pode não se envolver naturalmente em alguns comportamentos que contribuem para ter sucesso em uma posição profissional. Algumas etapas que você poderia considerar para ajudar a se desenvolver nessa área são:

- Fazer cursos para aumentar seus conhecimentos e obter um diploma de nível superior.
- Considerar escrever todas as coisas que você gostou e não gostou em seus colegas de trabalho e como você poderia ser mais ou menos como eles.
- Pedir feedback sobre a qualidade do seu trabalho e como você pode melhorar.
- Esforçar-se para dar crédito aos colegas de trabalho sempre que possível. Perceber que suas conquistas, algumas vezes, são graças aos esforços deles.
- Procurar oportunidades de networking entre funções para conhecer e aprender com pessoas em diferentes áreas de atuação.
- Definir metas para si e vincular a recompensas para atingi-las.

Responsabilidade

2%

Este componente mede a tendência da responsabilidade de uma pessoa por suas próprias ações e o comprometimento com a execução das tarefas atribuídas. Esse traço é caracterizado por: confiabilidade; envolvimento proativo no trabalho; e dedicação para completar até as tarefas mais banais.

Como você prefere um trabalho interessante e significativo, pode relutar em assumir tarefas entediantes ou rotineiras. Quando designado para um trabalho mais banal, você tende a procrastinar ou se distrair devido ao tédio. Você pode achar um desafio concluir certos projetos devido à sua preferência de evitar gastar muito tempo nos estágios de planejamento.

- Se você sabe que tende a procrastinar na execução de tarefas rotineiras, faça uma lista dos motivos ou "desculpas" que usou no passado (por exemplo, você pode estar esperando esclarecimento de um superior com relação a uma tarefa). Para cada motivo de sua lista, escreva um "antídoto" ou contraponto.
- Reestruture o trabalho indesejado. Em vez de concentrar-se no que não gosta, concentre-se no sentimento de conquista que sentirá depois de terminar. Escreva uma nota para você mesmo para descrever como será, especialmente se houver alguma recompensa específica relacionada, e reveja periodicamente a nota para encorajamento contínuo.
- Se você tende a adiar projetos que parecem difíceis, faça uma lista das pequenas etapas envolvidas no projeto e faça-as primeiro. Estabeleça um ritmo que possa ajudar a concluir trabalhos mais difíceis.
- Se você tiver problemas em abordar tarefas desagradáveis, comprometa-se com o trabalho apenas por meia hora para ver como flui. Ao final da meia hora, você pode descobrir que o trabalho não foi tão difícil quanto pensava. O importante é começar e fazer todo o possível para criar algum ritmo em seu progresso.
- Desafie-se a atingir metas incrementais e recompense-se ao longo do caminho para concluir um projeto. Mesmo uma pequena recompensa, como uma rápida pausa para o café após atingir um marco anterior, pode ajudá-lo a reformular as tarefas como menos intimidantes.

Conquista

63%

Este componente mede a tendência de definir e cumprir metas desafiadoras, ao mesmo tempo que persiste em face de obstáculos significativos. Esse traço é caracterizado por: trabalho árduo; ter satisfação e orgulho em produzir trabalho de alta qualidade; e ser competitivo.

Há momentos em que você tem motivação para cumprir metas desafiadoras e persistir diante de obstáculos significativos. Ainda assim, em outras circunstâncias, você pode ter menos interesse em perseguir objetivos que pareçam precipitados ou que exijam um esforço extraordinário apenas para competir com os outros. Quando você se esforça para completar uma tarefa, geralmente é por necessidade e não por desejo de obter algum reconhecimento.

- Depois que um projeto for lançado, avalie a urgência das tarefas restantes periodicamente para garantir que o esforço apropriado seja direcionado para cada etapa.
- Considere um projeto a partir de duas visões: primeiro, realizar a tarefa de acordo com os requisitos mínimos; e segundo, superar as expectativas. Depois de cumprir os requisitos mínimos, procure surpreender os outros com seu esforço extra para superar as expectativas.
- Depois de esclarecer suas metas e identificar os desafios, concentre-se na execução do seu trabalho. Certifique-se de que as pessoas ao seu redor entendem a conexão entre seus esforços e o sucesso da equipe.
- Analise os sucessos e fracassos de outras pessoas em sua função (dentro e fora de sua organização) e aprenda como elas superaram os desafios. Considere como essas abordagens podem permitir que você busque a excelência em seu próprio trabalho.
- Estabeleça metas consistentes com as necessidades imediatas do seu departamento, mantendo o alinhamento com a missão da organização.
- Quando confrontado com um obstáculo, concentre-se em como sua abordagem pode minimizar os desafios e avalie as etapas alternativas para evitar mais atrasos.
- Evite a tentação de reduzir seus esforços quando parecer que uma conquista é difícil de alcançar. Permita-se ter a oportunidade de ter sucesso diante dos obstáculos fazendo um esforço extra ou com novas abordagens.
- Ao iniciar tarefas menos interessantes ou mais difíceis, anote 1 a 2 maneiras pelas quais a realização dessas tarefas pode beneficiar você, seus colegas de trabalho e a organização. Concentre-se em como seus esforços contribuirão para ampliar as conquistas.

Mantém boas relações de trabalho*

Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato esforça-se para desenvolver boas relações com outras pessoas.

Você apresenta probabilidade de esforçar-se para desenvolver boas relações de trabalho e agir de forma a fortalecer as relações profissionais.

- Dedique tempo para conhecer seus colegas em um nível mais pessoal. Passe tempo com eles fora de um ambiente de trabalho. Faça um esforço contínuo para participar de atividades fora do trabalho e tenha interesse genuíno na vida pessoal dos seus colegas.
- Pense em uma ocasião em que um colega o ajudou em uma tarefa fora de suas obrigações comuns de trabalho. Como isso mudou sua visão dessa pessoa? Se você ainda não o fez, retorne o favor e ajude a pessoa quando ela precisar. Não tenha vergonha de pedir mais ajuda no futuro e seja rápido para oferecer sua ajuda em troca.

Analisa informações*

Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato identifica os principais fatores e integra informações para compreender dados ou situações.

Você apresenta probabilidade de querer trabalhar em tarefas que envolvam análise, integração de informações e identificação de soluções.

- Pense em um problema recente que você enfrentou. Considere as informações que coletou para solucionar o problema. As informações foram suficientes para solucionar o problema? Que informações você poderia ter obtido que ajudariam a solucionar o problema? Que informações você obteve que acabaram não ajudando?
- Identifique colegas de trabalho que você considera muito capacitados na análise de problemas e trabalhe com eles para solucionar um problema específico. Registre as etapas que eles seguiram na análise. Use este documento como base para uma discussão sobre seus métodos para melhor compreender por que eles abordaram o problema da forma como fizeram.

Aprende rapidamente*

55%

Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato escolhe novas informações e técnicas com facilidade.

Você apresenta probabilidade de absorver e compreender novas informações.

- Quando alguém estiver demonstrando como fazer algo, faça anotações para que você tenha alguma referência. Se você tiver problema para compreender, peça à pessoa para tentar explicar de uma maneira diferente.
- Dedique um tempo extra para aprender procedimentos e processos particularmente difíceis. Pratique-os quando tiver tempo. Leia a documentação fornecida algumas vezes. Destaque ou adicione notas adesivas às informações principais que provavelmente vai precisar mais tarde.

Gera novas ideias*

52%

Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato cria abordagens inovadoras.

Você apresenta probabilidade de sugerir algumas ideias novas e com imaginação quando tem oportunidade.

- Avalie várias atividades de trabalho que você poderia realizar de forma mais efetiva. Crie abordagens inovadoras para realizá-las. Considere os prós e os contras de cada abordagem. Leve suas ideias ao seu gerente e esteja preparado para explicar por que acredita que as novas abordagens serão mais eficazes.
- Identifique vários problemas que você e sua equipe solucionam usando métodos estabelecidos. Considere o funcionamento desses métodos e troque ideias sobre novas soluções para abordar esses problemas. Experimente usar diferentes abordagens e apresente suas ideias à sua equipe quando tiver determinado o que funciona melhor.

Usa o tempo com eficiência*

Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato gerencia seu próprio tempo e entrega trabalho no prazo.

Você apresenta probabilidade de ter dificuldade em gerenciar seu próprio tempo, sempre procrastinando e desperdiçando tempo ao ponto de perder prazos.

- Examine seu gerenciamento de tempo com atenção. Peça a ajuda do seu gerente para priorizar tarefas que sejam importantes e que possam ser concluídas rapidamente. Caso se sinta sobrecarregado(a), finalize suas tarefas atuais antes de aceitar outras.
- Na próxima vez que receber uma tarefa com prazo específico, inicie-a imediatamente. Defina um prazo pessoal para concluir o projeto alguns dias antes. Se tiver dificuldades com a tarefa, pergunte ao seu gerente ou a um colega o que fariam para concluí-la.

Trabalha para atingir altos padrões de qualidade*

Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato conclui cada tarefa com alto grau de qualidade.

Você apresenta probabilidade de concluir tarefas com um alto grau de qualidade.

- Escolha um projeto que não teve um resultado de qualidade. Faça uma revisão aprofundada e use o que aprendeu para criar um processo para verificação detalhada e aprovação dos projetos futuros. Certifique-se de usar esse processo como referência antes de iniciar um novo projeto para planejar o trabalho de acordo.
- Discuta com seu gerente um projeto que você acha que não teve um resultado de qualidade. Em especial, considere o nível de verificação de detalhes e aprovação criados no projeto. Em seguida, revise um projeto em andamento e identifique processos que possam ser implementados para garantir que esses problemas não voltem a ocorrer.

Adapta-se a mudanças*

Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato aceita e adapta-se a mudanças sem dificuldade.

Você pode sentir-se desconfortável com mudanças e precisa esforçar-se mais para se adaptar às novas mudanças.

- Pense na mudança de forma positiva. Concentre-se em uma mudança que você decidiu não fazer e agora se arrepende. Quais seriam as vantagens e os benefícios que essa mudança causaria? Quais foram as consequências de não mudar?
- Esforce-se para ser mais aberto às mudanças. Não resista muito às mudanças, pois quanto mais inflexível você for, mais difícil será o processo. Encare a mudança por uma nova perspectiva e veja como ela pode aplicar-se às suas habilidades e conhecimentos, e quais novas habilidades você precisa adquirir para adaptar-se à mudança.

Lida com contratemplos e críticas*

Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato se mantém positivo ao enfrentar dificuldades e não se concentra em eventos negativos.

Você tem probabilidade de ter uma visão positiva, mas de concentrar-se em obstáculos às vezes.

- Esteja aberto para aprender com experiências difíceis. Liste três situações em que você se sentiu muito negativo e pense nos benefícios que você teria tido com a situação se pensasse diferente nela. Encare situações desafiadoras como oportunidades para crescer, e não como ameaças.
- Pense no pior cenário possível. Isso ajudará você a colocar as dificuldades em perspectiva vendo a diferença entre o que realmente aconteceu e o que poderia ter acontecido de pior.