

卒業候補者用レポート

このレポートは、この種の仕事で成果を上げるために重要と考えられる各コンピテンシーについて、相対的に見たあなたの強みと弱みに関する情報を提供する目的で構成されています。レポートにはこのほか、実際の仕事に即した価値あるアドバイスと、職場で人並み以上の働きをするために役立つ提案も掲載されています。

点数は、あなたの回答を弊社データベースにある同様の応募者からの回答と比較して出されたものです。あなたが受けたアセスメントは、約30年間にわたって蓄積された統計データと分析によって、妥当性が科学的に検証されたものです。項目の高得点者は、レポートに説明された重要領域でより優れた仕事をする傾向があります。

能力開発のヒントは、あなたの各コンピテンシーのスキル向上に役立てていただくことを意図しています。私たち全員が、得点の高低に関わらず、能力向上のための適切な策に従って改善の必要な領域に戦略的かつ集中的に取り組むことによって、職務パフォーマンスを改善できます。「自身の能力向上に打ち込む」とは、自発性と能力開発計画の立案を意味し、その両方が職務の遂行に重要です。このフィードバックを用いて、あなたの仕事上の目標と目的に関連した、具体的な能力開発計画を作成してみてください。人の進歩は一晩で起こるものではありませんから、一度にすべてをこなそうとははいけません。得点が「レッドゾーン」に入っている項目は、あなたが特に努力して伸ばした方が良いと思われる領域です。高得点を得たコンピテンシーについても、その能力を伸ばすためのアドバイスを参考にして強みを活かしていくようにしてください。

免責事項：これらのページに含まれる情報は本質的に機密であり、関係者または許可された者のみを対象としたものです。適切な資格を持つ専門家からの助言に代わるものとしてこの報告書の情報に頼らないでください。特定の事柄について質問のある場合は、適切な資格を持つ専門家に質問してください。

説明

本レポートは秘密情報であり、その内容は応募者の職場での行動の予測に役立てることを目的としたものです。本ソリューションレポートに記載された各テスト項目は、均等に重み付けされたものではありませんので予めご了承ください。一般的な事柄から細かな事柄までの行動予測が混在しています。アスタリスク(*)の付いているコンピテンシーは、より細かな行動予測を示します。アスタリスク付きの行動は全体の得点を構成する重要な部分ですが、本ソリューションの他の項目と比較した場合、他の項目と同等の重みを持つものではありません。弊社の調査では、本レポートで行っている重み付けによって、候補者の仕事のパフォーマンスを最も的確に予測できることが示されています。このレポート(採点等)の解釈やSHLのその他の製品の詳細情報は、弊社担当者までお問い合わせください。

総合点 5% 推薦しない



専門的なポテンシャル

20%

職場ならびに他者とのやりとりにおける、過去の経験、行動、および認識について測定しています。各項目への回答から、さまざまな役割や業界における仕事での成功度合いを予測します。仕事における行動の特定の側面ではなく、全般的な志向性を測定することを目的としています。

職場で人と共に働く場面における行動、経験、および認識に関するあなたの回答は、非常に有能なプロフェッショナルの人々の回答とあまり一致していません。仕事における基本的な志向性や自分自身についてのあなたの回答は高業績者の回答と似ておらず、プロとして成功することに貢献するような行動をあなたが自然にとる可能性は低いことを示唆しています。この分野を伸ばすために、次のような行動を検討してみるとよいでしょう。

- 知識を増やしてより高い学位を取るためのコースを受講します。
- これまでの同僚について、好きな点と嫌いな点をすべて書き留め、自分自身が多少なりとも彼らに似た点があるのではないかと考えます。
- 自身の仕事の質と、それをいかに改善できるかについてフィードバックを求めます。
- 機会があれば常に同僚の功績を褒め称えるよう努めます。自身の功績は時には同僚の努力のおかげだということを意識します。
- 異なる分野の専門知識を持つ人に会ってその人から学ぶために、他部門との人脈作りの機会を求めます。
- 自分自身の目標を設定し、それらの目標達成に褒美を結びつけます。

責任

2%

自分の行動に対する責任感、および、割り当てられた業務を遂行することへのコミットメントを測定しています。この特性には、信頼性、仕事への積極的関与、最も平凡な作業でも遂行に専念する、などの特徴があります。

あなたは、面白くて意味のある仕事の方を好むため、退屈な作業や平凡な仕事を引き受けることに気が進まないこともあるようです。より平凡な仕事を割り当てられると、仕事を先延ばしにしたり、退屈さから集中が途切れたりする傾向があるかもしれません。あなたには計画段階に長い時間を費やすことを避ける傾向があることから、特定のプロジェクトに対しては、完遂するのが困難だと感じる可能性があります。

- 定型作業を先延ばしにしがちだと自覚している場合は、過去に用いた先延ばしの理由や「言い訳」（例えばその作業について上司から説明されるのを待っていた、など）をリストにします。リストにしたそれぞれの理由について、「対処法」を書き入れます。
- 望まない仕事を捉え直します（リフレーミング）。嫌なことに注目する代わりに、終わった後の達成感に意識を向けます。その達成はどのような感じがするか、特に具体的な報酬が付いてくるかどうかを含めて、自分に向けて説明したものを書きとめます。自分を励まし続けるために定期的にこのメモを見直してください。
- 難しそうなプロジェクトを後回しにする傾向があれば、そのプロジェクトに含まれる小さなステップをリストにして、それらのステップを先に行います。そうすることで、より難しい仕事を乗り越えられる勢いを蓄えていきましょう。
- 嫌な仕事に取り組むのに苦戦している場合は、**30分**ほどその仕事をして、どんな感じかを見てみます。**30分**が過ぎる頃には、その仕事は思ったほど難しくはないと思っているかもしれません。重要なことは取り掛かることで、一つ一つの取り組みを前に進むための勢いに変えていくことです。
- 目標達成を積み重ね、自分に報酬を与えながら、プロジェクトの完成に向かうことに挑戦しましょう。例えば、初期段階の小さな目標を達成した後のコーヒー休憩のような、小さな報酬でさえ、あなたがその仕事をそれほど嫌なものでもないと思え直すのに役立つかもしれません。

達成状況

63%

相当な障害に直面してもやり通し、困難な目標を設定して達成する傾向を測定しています。この特性には、勤勉に働く、高品質の仕事を生み出すことに満足感と誇りを覚える、競争心がある、という特徴があります。

あなたは、ときには、困難な目標を達成しようという意欲があり、相当な困難に直面してもやり通そうとします。ただし、ほかの場面では、大変そうに見える目標や、単に人と競うだけのために並外れた努力が必要な目標を追いかけることに対して、関心が弱まるかもしれません。あなたが業務を完遂するために一層の努力をする際、総じてそれは必要だからであり、何らかの承認を得たいという欲求からではありません。

- プロジェクトの開始後、残りの仕事の緊急性を定期的に評価して、各段階に適切な努力を向けられるようにします。
- プロジェクトを、**(1)** 仕事を最低必要条件で完了すること、**(2)** 期待を上回って完了すること、の**2**つの視点から検討します。最低必要条件を満たした後、期待を上回る方向でさらに一段の努力をして周りを驚かせようと試みましょう。
- 目標を明確化して課題を見極めた後、仕事の遂行に集中します。あなたの周りの人々が、自分たちの働きとチームの成功との間のつながりを理解できるようにします。
- **(所属先の組織内外の)**
自分と同じ役割の人たちの成功と失敗を振り返り、彼らがどのようにして問題を克服したかを学びます。それらの取り組み方によって、いかに自分が優れた仕事を追求できるだろうか、を考えましょう。
- 組織ミッションとの整合性を維持しながら、所属する組織の目の前のニーズに一致した目標を設定します。
- 障害に直面したときに、どのように取り組めば難題を最小化できるかに注目し、さらなる遅れを避けるための代替手順を評価します。
- 達成することが難しいように見えたときの、手を抜きたいという誘惑を避けましょう。障害に直面したときは、より一層の努力をするか新しい取り組み方をする事で自身に成功の機会を与えましょう。
- あまり面白くない仕事や難しい仕事を始めるとき、その方法で達成すれば自身や同僚や組織の利益になると考えられる、**1**~**2**通りの方法を書き出します。自身の努力がより広範な達成にいかに関与するかということに意識を向けます。

職場で良好な人間関係を維持する*

70%

他者との良好な関係を築くことに力を注ぐ程度を測定しています。

あなたは、職場の良好な人間関係を構築することに努力し、職場の人間関係を強化するように行動する可能性があります。

- 時間をかけて同僚の個人的な面まで知るようにしましょう。職場以外でも同僚と過ごしてみます。仕事以外の活動に参加する努力を続け、同僚の普段の生活について本心から関心を寄せてみましょう。
- 同僚がその人の普段の職務範囲外の仕事であなたを助けてくれたときのことについて、考えてみてください。そのことで、その人に対するあなたの見方はどのように変化しましたか？まだお返しをしていないのであれば、その人が必要としているときに仕事を手伝ってください。今後も手伝いを頼むことを遠慮せず、すぐにお返しを申し出ましょう。

情報を分析する*

57%

データや状況を理解するために重要な要素を見極めて情報を統合する程度を測定しています。

あなたは、情報の分析や統合、および解決策の特定を含む業務を積極的に行う可能性があります。

- 最近あなたが対応した問題について考えてみます。その問題を解決するためにあなたが集めた情報について、よく考えてみてください。その情報は、問題を解決するのに十分でしたか？その問題の解決に役立つ、どのような情報をほかに集めることができたでしょうか？あなたが集めた情報で結局役に立たなかったのは、何の情報でしたか？
- 職場の同僚の中から、問題分析のスキルが特に優れていると思う人を見極め、その人たちと協力して問題解決をしてみましょう。その人たちがどのような手順で分析を行ったか、記録します。その記録を基に彼らの手法について話し合い、彼らがそのように問題に取り組んだ理由をより良く理解してください。

素早く学ぶ*

55%

新しい情報や技術を容易に身につける程度を測定しています。

あなたは、新しい情報を吸収し理解する可能性があります。

- 何かの手順を見せてもらったら、メモを取って後で見返せるようにしておきます。理解が難しい場合は、その人に別の形で説明してもらいましょう。
- 特に難しい手順やプロセスを学ぶための余裕時間を取っておきます。時間があるときに練習しましょう。与えられたマニュアルなどに数回、目を通します。後で必要になりそうな重要な情報には、マーカーや付箋を付けておきましょう。

新しいアイデアを生み出す*

52%

革新的なアプローチを作り出す程度を測定しています。

あなたは、そのような機会を与えられれば、何らかの斬新で独創的なアイデアを提案する可能性があります。

- もっとよく仕上げることできた可能性がある仕事について、いくつか評価します。その仕事をするための新しく革新的な取り組み方を考え出してみてください。それぞれの長所と短所を考えましょう。自分のアイデアを上司に示し、あなたの新しい取り組み方がより効果的であるとする理由を説明できるようにしておきましょう。
- あなたとあなたのチームが、既存の方法を使って解決した問題をいくつか取り上げてみます。それらの方法がいかに有効であったかを考え、さらにそれらの問題に対処する斬新な解決策についてブレインストーミングを行います。異なる取り組み方を試してみて、どれが最も効果的かを判断したら、あなたのアイデアをチームに紹介します。

時間を効率的に使う*

16%

時間を管理し予定どおりに仕事を完遂する程度を測定しています。

あなたは、時間管理に苦労し、しばしば先延ばしにしたり時間を無駄にして期限に遅れたりする可能性があります。

- 自身の時間管理について丁寧に吟味してください。上司に、重要かつ短時間で遂行できる作業順に優先順位を付ける手助けをしてもらってください。手一杯になった場合は、今進めている作業を完了させてから、新しい作業に取り掛かってください。
- 次回、締切が決まっている作業を与えられたら、すぐにとりかかりましょう。2~3日早めにその仕事を完了できるように、自分自身への締切を設定しましょう。その作業が難しいと感じたら、上司や同僚であればその作業をどのように遂行するか聞いてみましょう。

質の高い仕事をする*

35%

すべての作業を高品質で完遂する程度を測定しています。

あなたは、質の高い仕事をする可能性があります。

- 質の高い結果を達成できなかったプロジェクトを選んでください。細部まで見直して、それを元に将来のプロジェクト用に詳細なチェックおよび承認手順を作成します。新たなプロジェクトの開始前にこの手順を参照して、それにしたがって業務計画を作成するようにしましょう。
- あなたが質の高い結果に到達できなかったと感じているプロジェクトについて、上司と話し合ってください。特に、そのプロジェクトで設定していた細かなチェックと承認の程度について、よく考えてみてください。次に、現在進行中のプロジェクトについて見直し、同様の問題が再発しないよう、目の前のプロジェクトに組み入れられそうな手順を特定します。

変化に適応する*

17%

抵抗なく変化を受け入れて適応する程度を測定しています。

あなたは、変化を不快に感じ、新たな変化に適応するには一層努力をする必要がある可能性があります。

- 変化について肯定的に考えてください。あなたを変えないと決めたことで今では後悔していることに、注意を向けてみましょう。その変化を実行していたら、どのようなメリットや利益が生じたでしょうか? 変化しなかったことで、どのような結果になっていますか?
- 変化をもっと受け入れる方向に努力しましょう。あなたが頑固だと変化のプロセスがよけいに困難なものになるため、変化に抵抗しすぎないでください。別の視点から変化を見て、あなたのスキルや知識を活用できる部分を確認し、さらに変化に適応するためにあなたが習得する必要がある新たなスキルを確認してみましょう。

挫折や批判に対処する*

50%

困難に直面したときに前向きであり、否定的な出来事に思い煩わない程度を測定しています。

あなたは、前向きな物の見方をしますが、ときには挫折をくよくよ思い悩むかもしれません。

- 自ら進んで、大変だった経験から学んでください。非常に否定的に感じた状況を3つリストアップして、もし自分がそれについて違う風に考えていたらその状況から得られたかもしれないメリットについて、考えましょう。困難な状況を、脅威ではなく、成長の機会として見てください。
- 最悪の場合にどうなったか、について考えます。実際に起こったことと、起こり得た最悪のことの差異を見ると、困難な現状から全体像に視点を置き換えることに役立ちます。