

## Выпускник - Отчет для кандидата

Этот отчет дает представление о Ваших относительно сильных и слабых сторонах по компетенциям, которые важны для успеха в работе такого рода. Кроме того, в отчете содержатся ценные полезные советы и предложения, которые помогут добиться успеха на рабочем месте.

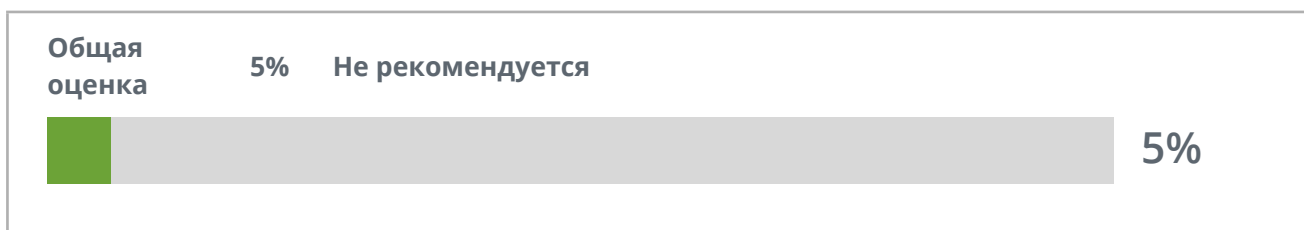
Ваш рейтинг отражает то, как Ваши ответы выглядят на фоне ответов Ваших коллег из нашей базы данных. Оценка, которую Вы прошли, научно подтверждена анализом статистических данных, собранных за 30 лет. Люди, получившие более высокие оценки, склонны эффективнее справляться с работой по ключевым направлениям, отраженным в отчете.

Предоставленные советы по развитию должны помочь Вам повысить свои навыки по каждой конкретной компетенции. Каждый человек, независимо от рейтинга, способен повысить качество своей работы, если будет придерживаться соответствующих рекомендаций и сосредоточится на тех областях, где может требоваться совершенствование. Стремление к профессиональному совершенствованию означает инициативность и планирование развития, и оба этих качества важны для успешной работы. Постарайтесь воспользоваться этим отзывом, чтобы составить конкретные планы развития, которые согласуются с Вашими рабочими целями и задачами. Не пытайтесь делать все сразу, поскольку личное развитие требует времени. Если Ваш балл оказался в «красной зоне», возможно, Вам нужно сосредоточить свои усилия на развитии этой области. Если Вы набрали высокий балл, Вам все равно важно применять на практике советы по развитию, чтобы в полной мере раскрывать свои способности в этой компетенции.

**Предупреждение.** Сведения на этих страницах носят конфиденциальный характер и предназначены только для лиц, к которым они относятся, и лиц, уполномоченных работать с такими сведениями. Не следует расценивать сведения в отчете как замену консультации, полученной от квалифицированного специалиста. Если у Вас есть конкретные вопросы по определенным темам, обратитесь к специалисту надлежащей квалификации.

### Инструкции

Данный отчет является конфиденциальным, а его содержимое предназначено помочь в прогнозировании поведения кандидата на работе. Обратите внимание, что значимость оцениваемых компонентов из настоящего отчета не одинакова. Некоторые компоненты служат индикаторами поведения в широком плане, другие же специализированы более узко. Компетенции, отмеченные звездочкой (\*), являются показателями узкоспециализированных моделей поведения. Такие модели поведения учитываются при определении общего балла, однако имеют меньший вес, чем другие компоненты данного отчета. Согласно нашим исследованиям, такой подход к определению значимости компонентов позволяет лучше смоделировать, как покажет себя человек во время работы. Если вы хотите получить дополнительную информацию о данном отчете (в том числе об оценке) или о других продуктах SHL, обратитесь к консультанту по работе с клиентами.



**Потенциал профессионала**

20%

Это оценка прошлого опыта человека, его моделей поведения и восприятия окружающей обстановки на рабочем месте и при взаимодействии с другими. Ответы по этой шкале дают прогноз по успеху в работе на разных ролях и в разных отраслях. Шкала позволяет оценить общее отношение к работе, а не частные аспекты рабочего поведения.

Ваши ответы, касающиеся поведения, опыта и восприятия окружающей обстановки на рабочем месте и при работе с другими, не в полной мере соответствуют ответам эффективных специалистов. Ответы, которыми Вы описываете себя, и ваше общее отношение к работе, не похожи на утверждения, обычно используемые эффективными специалистами, что позволяет предположить, что Вы не склонны применять некоторые модели поведения, позволяющие добиваться успеха на своей рабочей позиции.

Рекомендации, которые помогут Вам развиваться в этом направлении:

- Пройдите курсы, чтобы расширить свои знания и повысить квалификацию.
- Выпишите все, что Вам нравилось и не нравилось в коллегам, с которыми Вам доводилось работать, и как бы Вы могли больше или меньше походить на таких коллег.
- Попросите других предоставить отзывы по качеству своей работы и рекомендации по улучшению.
- Старайтесь, когда возможно, отдавать должное своим коллегам. Думайте о том, что Ваши достижения порой зависят от их работы.
- Подумайте о налаживании связей с другими функциональными подразделениями, чтобы встречаться с людьми, которые работают в других профессиональных областях, и перенимать их опыт.
- Ставьте перед собой цели и назначайте поощрения за достижение таких целей.

**Ответственность**

2%

В этом пункте оценивается склонность брать на себя ответственность за свои действия и готовность выполнять назначенные задачи. Это качество характеризуется надежностью, активным участием в работе, стремлением успешно выполнять даже самые рутинные задачи.

Так как Вы предпочитаете интересную и осмысленную работу, Вы можете с неохотой браться за скучные или рутинные задачи. Когда Вам назначают рутинные задачи, Вы, вероятно, склонны их откладывать или отвлекаться из-за скуки. Вам может быть трудно выполнять определенные проекты из-за того, что Вы предпочитаете не тратить много времени на планирование.

- Если Вы знаете, что склонны затягивать выполнение рутинных задач, составьте список причин или «оправданий», которые Вы использовали в прошлом (например, Вы ждете разъяснений по задаче от руководства). Для каждой причины в списке напишите «противоядие» или контраргумент.
- Пересмотрите свое отношение к неприятной работе. Не зацикливайтесь на том, что Вам не нравится, а сосредоточьтесь на чувстве удовлетворения, которое Вы испытаете после завершения работы. Напишите себе записку с описанием того, каким будет это достижение, особенно если оно предполагает какие-то конкретные поощрения, и периодически перечитывайте записку, чтобы получать заряд мотивации.
- Если Вы склонны откладывать проекты, кажущиеся сложными, составьте список небольших этапов, связанных с проектом, и выполните их в первую очередь. Наберите темп, который поможет Вам заняться более сложной работой.
- Если Вам трудно приступать к неприятным задачам, заставьте себя поработать всего полчаса, чтобы посмотреть, как продвигается работа. В конце этих тридцати минут, возможно, Вы увидите, что работа не такая сложная, как казалось. Самое важное — это начать и приложить максимум усилий, чтобы набрать темп.
- Заставляйте себя делать одну задачу за другой и поощряйте себя в процессе выполнения проекта. Даже небольшое поощрение, например, короткий перерыв на кофе после завершения раннего этапа, может помочь изменить негативное отношение к стоящим перед Вами задачам.

**Достижение**

63%

В этом пункте оценивается склонность ставить и решать сложные задачи, не отступая перед трудностями. Это качество характеризуется готовностью к тяжелой работе, чувствами удовлетворения и гордости от качественно выполненной работы, готовностью к конкуренции.

Бывают ситуации, когда Вы мотивированы на достижение высоких целей и преодоление трудных препятствий. Однако в других обстоятельствах Вас меньше интересует решение задач, которые кажутся чрезмерно срочными или требуют исключительных усилий, только ради соперничества с коллегами. Когда Вы прилагаете дополнительные усилия, чтобы выполнить задачу, Вы обычно делаете это в силу необходимости, а не из-за желания получить признание.

- После запуска проекта периодически оценивайте срочность оставшихся задач, чтобы прилагать надлежащие усилия на каждом этапе.
- Рассматривайте проект с двух позиций: 1) выполнение задач в соответствии с минимальными требованиями и 2) превышение ожиданий. После выполнения минимальных требований постарайтесь удивить других, приложив дополнительные усилия, чтобы превзойти ожидания.
- Определив цели и трудности, сосредоточьтесь на выполнении своей работы. Убедитесь, что люди вокруг Вас понимают связь между собственными усилиями и успехом команды.
- Анализируйте успехи и неудачи людей на аналогичных должностях (внутри и вне Вашей организации) и изучайте, как они преодолевают препятствия. Думайте о том, как такие методы могут помочь Вам повышать эффективность собственной работы.
- Ставьте цели, которые соответствуют непосредственным задачам Вашего отдела и при этом согласуются с миссией организации.
- При возникновении препятствия сосредоточьтесь на том, чтобы минимизировать проблемы, и оцените возможные действия, которые позволят избежать дальнейших задержек.
- Не поддавайтесь искушению сокращать усилия, если кажется, что цели сложно достичь. Дайте себе возможность преуспеть перед лицом препятствий, прилагая дополнительные усилия или применяя новые подходы.
- Приступая к менее интересным или более сложным задачам, выпишите один-два способа решения таких задач, которые могут пойти на пользу Вам, Вашим коллегам и организации в целом. Сосредоточьтесь на том, как Ваши усилия будут способствовать достижению более глобальных целей.

**Поддерживает хорошие рабочие отношения\***

Оценка того, сколько усилий кандидат прилагает для развития хороших отношений с другими.

Вы прилагаете усилия для развития хороших рабочих отношений и работаете над их укреплением.

- Постарайтесь поближе узнать своих коллег и установить с ними личный контакт. Проводите с ними время вне работы. Старайтесь регулярно организовывать совместные мероприятия вне работы и проявляйте искренний интерес к личной жизни коллег.
- Вспомните, когда коллега помог вам с задачей, которая не входила в его рабочие обязанности. Как это изменило ваше отношение к этому человеку? Помогите ему со своей стороны, когда он будет нуждаться в помощи, если вы еще этого не сделали. Не стесняйтесь обращаться за помощью снова и предлагайте свою помощь в ответ.

**Анализирует информацию\***

Оценка того, насколько эффективно кандидат выявляет ключевые факторы и обобщает информацию при анализе данных и ситуаций.

Вы готовы работать над задачами, связанными с анализом, обобщением информации и поиском решений.

- Вспомните о проблеме, над которой вы недавно работали. Какую информацию вы собрали, чтобы решить ту проблему? Достаточно ли было этой информации для решения проблемы? Какую еще информацию, полезную в решении проблемы, вы могли бы собрать, но не собрали? Что из собранной информации оказалось бесполезным?
- Попросите коллег, которые работают на аналогичных должностях и, на ваш взгляд, очень хорошо анализируют проблемы, решить конкретную проблему вместе с вами. Отметьте, какие шаги они предпринимают в ходе своего анализа. На основе этих записей обсудите их методы, чтобы понять, чем они руководствовались при решении этой проблемы.

**Быстро учится\***

Оценка того, насколько легко кандидат воспринимает новую информацию и способы работы.

Вы без труда понимаете новую информацию и усваиваете ее.

- Когда вам показывают, как что-то нужно делать, записывайте, чтобы в дальнейшем у вас было с чем свериться. Если вам что-то непонятно, попросите объяснить это по-другому.
- Уделяйте дополнительное время изучению особенно сложных процедур и процессов. Отрабатывайте их на практике, когда у вас появляется свободное время. Читайте предоставленную документацию несколько раз. Отмечайте основные положения, которые, вероятно, потребуются вам в дальнейшем (например, с помощью выделения или стикеров).

**Предлагает новые идеи\***

Оценка того, насколько активно кандидат создает инновационные решения.

Если Вам представится такая возможность, Вы, вероятно, предложите некоторые новые и творческие идеи.

- Проанализируйте некоторые рабочие задачи, которые вы могли бы решать более эффективно. Предложите новые оригинальные способы их решения. Оцените плюсы и минусы каждого способа. Представьте свои идеи руководителю и будьте готовы объяснить, почему, по вашему мнению, новые методы будут эффективнее.
- Определите несколько задач, которые вы со своей командой решаете стандартными способами. Подумайте, насколько эффективно работают эти способы, и поищите новые решения для этих задач. Поэкспериментируйте с новыми подходами, определите оптимальные и представьте их своей команде.

**Эффективно использует время\***

Оценка того, насколько эффективно кандидат управляет своим временем и соблюдает план работ.

Вам, вероятно, сложно управлять своим временем, Вы склонны откладывать задачи на потом и можете тратить время впустую, не успевая выполнить работу в срок.

- Тщательно проанализируйте свой подход к тайм-менеджменту. Попросите руководителя помочь вам расставлять приоритеты так, чтобы в первую очередь выполнять значимые задачи, с которыми можно справиться быстро. Если вы очень загружены, постарайтесь сначала выполнить текущие задачи и только потом браться за новые.
- Когда вам в следующий раз поручат задачу со строгими ограничениями по времени, начните выполнять ее немедленно. Поставьте перед собой цель завершить проект за несколько дней до намеченного срока. Если выполнение задачи дается вам с трудом, обратитесь за советом к руководителю или коллеге.

**Работает в соответствии с высокими стандартами качества\***

Оценка того, насколько качественно кандидат выполняет каждую задачу.

Вы выполняете задачи, поддерживая высокое качество своей работы.

- Выберите проект, результат которого оказался не слишком хорошим. Проведите подробный анализ и на основе полученной информации разработайте процесс детальной проверки и завершения для будущих проектов. Сверяйтесь с этим процессом в начале новых проектов, чтобы правильно планировать работу.
- Обсудите со своим руководителем проект, результат которого, на ваш взгляд, оказался не слишком хорошим. В частности, оцените уровень промежуточного контроля и финальных проверок, использовавшихся в проекте. Затем проанализируйте какой-нибудь текущий проект и определите процессы, реализация которых поможет избежать повторения таких проблем.

**Адаптируется к изменениям\***

Оценка того, насколько легко кандидат принимает изменения и адаптируется к ним.

Вы склонны испытывать дискомфорт от изменений в рабочей среде и нуждаетесь в большом количестве времени, чтобы адаптироваться к переменам.

- Относитесь к необходимым изменениям позитивно. Вспомните об изменениях, от которых вы отказались, но потом пожалели об этом. Какие преимущества и выгоды принесли бы эти изменения? Каковы были последствия отказа от этих изменений?
- Старайтесь быть более открытыми к изменениям. Не сопротивляйтесь изменениям слишком сильно, поскольку это намного усложнит процесс их внедрения. Взгляните на изменения по-новому и подумайте, где бы вы могли применить свои навыки и знания, а также какие новые навыки вам нужно приобрести, чтобы приспособиться к изменениям.

**Справляется с неудачами и критикой\***

Оценка того, насколько позитивно кандидат воспринимает трудности и умеет забывать о негативном опыте.

У Вас довольно позитивное восприятие жизни, однако иногда Вы можете заикливаться на неудачах.

- Старайтесь выносить полезный опыт из негативных моментов. Вспомните три ситуации, когда вы испытывали крайне отрицательные эмоции, и подумайте, какую пользу вы могли бы извлечь из ситуации, если бы отнеслись к ней иначе. Рассматривайте сложные обстоятельства как возможность для роста, а не как угрозу.
- Подумайте о худшем сценарии. Это поможет взглянуть на сложности со стороны и увидеть разницу между тем, что реально произошло, и самым худшим возможным исходом.