

Graduate Kandidatrapport

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 med vår databas av svar från dina medarbetare. Bedömningen du har genomfört är vetenskapligt beprövad med upp till 30 år av statistisk insamling och analys av information. De som får högre betyg på dimensionerna 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.

Ansvarsfriskrivning: Informationen på de här sidorna är konfidentiell och endast avsedd för den person/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 ett specifikt ämne ska du kontakta en yrkesperson med de rätta kvalifikationerna.

Anvisningar

Den här rapporten är konfidentiell och dess innehåll är avsett att förutsäga den sökandes arbetsbeteenden. Lagg 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.

Totalpoäng 5% Rekommenderas inte



Professionell potential

20%

Detta är ett mått på en persons tidigare erfarenhet, beteenden och uppfattningar på arbetsplatsen och när de interagerar med andra. Svaren på den här skalan ger en bild av hur framgångsrika de förväntas vara inom olika roller och branscher. Det är avsett att mäta allmänna tendenser snarare än specifika aspekter av arbetsbeteende.

Dina svar angående beteenden, erfarenheter och uppfattningar på arbetsplatsen och när du arbetar med andra stämmer inte helt överens med dem hos mycket effektiva yrkespersoner. Svaren du använder för att beskriva dig själv och din allmänna arbetstendens är inte liknande yttranden som vanligtvis ges av högpresterande personer, vilken tyder på att du kanske inte naturligt uppvisar vissa beteenden som bidrar till att vara framgångsrik i en yrkesmässig position. Här är några saker du kan fundera på för att utvecklas inom detta område:

- Gå på kurser för att förbättra dina kunskaper och få en högre universitetsexamen.
- Fundera på att skriva ner alla saker som du har gillat och ogillat hos medarbetare du har haft, och hur du skulle kunna vara mer eller mindre lik dessa medarbetare.
- Be om återkoppling på kvaliteten på ditt arbete och hur du kan förbättra det.
- Ansträng dig för att ge dina medarbetare beröm närhelst det är möjligt. Inse att dina prestationer ibland har uppnåtts tack vare deras ansträngningar.
- Håll utkik efter möjligheter att nätverka med andra funktioner för att träffa och lära dig från personer som har expertis inom andra områden.
- Skapa mål för dig själv och koppla belöningar till att uppnå dessa mål.

Ansvar

2%

Den här komponenten mäter tendensen för en persons ansvar för sina egna handlingar och åtagande att utföra tilldelade uppgifter. Denna egenskap utmärks av: pålitlighet, proaktivt engagemang i arbetet, och en vilja att genomföra alla uppgifter, oavsett hur enkla eller enformiga de är.

Eftersom du föredrar intressant och meningsfullt arbete kan du vara motvillig att ta på dig tråkiga eller rutinmässiga uppgifter. När du har fått lite enformigt arbete kan du ha en tendens att skjuta upp det eller bli distraherad för att du är uttråkad. Du kan ha svårt att slutföra vissa projekt eftersom du föredrar att undvika att lägga mycket tid på planeringsstadiet.

- Om du vet att du har en tendens att skjuta upp saker när du utför rutinuppgifter kan du göra en lista över anledningarna eller "orsäkrerna" du har använt tidigare (till exempel kanske du väntar på förtydligande från en överordnad rörande en uppgift). För varje anledning på din lista ska du skriva ner en motpunkt.
- Omforma icke önskvärda arbetsuppgifter. I stället för att fokusera på vad du inte tycker om, försök fokusera på känslan av prestation efter att du har utfört det. Skriv en kommentar till dig själv och beskriv hur det kommer att kännas när du uppnår denna prestation, speciellt om det inkluderar specifika belöningar, och läs kommentaren med jämna mellanrum för att få uppmuntran.
- Om du har en tendens att skjuta upp projekt som verkar krävande ska du göra en lista över de små steg som är involverade i projektet och göra dem först. Skapa en framåtrörelse som kan hjälpa dig att klara av mer krävande arbete.
- Om du har problem med att ta itu med icke önskvärda uppgifter kan du sätta som mål att bara arbeta på det i en halvtimme för att se hur det går. I slutet av halvtimmen kanske du har upptäckt att arbetet inte är så svårt som du trodde. Det viktigaste är att komma igång och göra ditt bästa för att skapa en framåtrörelse i dina framsteg.
- Utmana dig själv att nå stegvisa mål och belöna dig själv på vägen till att slutföra projektet. Även små belöningar, till exempel en kort kaffepaus efter att ha nått en milstolpe, kan få uppgiften att kännas mindre överväldigande.

Prestation

63%

Denna komponent mäter tendensen att sätta upp och uppnå utmanande mål och fortsätta att sträva efter dem trots betydande hinder. Denna egenskap utmärks av att arbeta hårt, känna tillfredsställelse och stolthet över att göra ett bra jobb, och ha tävlingsinstinkt.

Det finns tillfällen när du är motiverad att uppnå utmanande mål och att fortsätta att jobba mot dem trots betydande hinder. I andra omständigheter kan du vara mindre intresserad av att försöka uppnå mål som verkar förhastade eller som kräver stora ansträngningar enbart för att tävla med andra. När du gör extra ansträngningar för att genomföra en uppgift är det vanligtvis för att det behövs och inte för att du vill få beröm eller erkännande av något slag.

- När ett projekt har startat, utvärdera då regelbundet hur brådskande återstående uppgifter är för att se till att lämpliga ansträngningar fokuseras på varje steg.
- Se på ett projekt på två olika sätt: för det första för att genomföra uppgiften enligt minimikraven, och för det andra för att överträffa förväntningar. När du har uppnått minimikraven, försök då att överraska andra genom att anstränga dig lite extra för att överträffa förväntningar.
- När du har förtydligat dina mål och identifierat utmaningarna, fokusera då på att utföra arbetet. Se till att personerna omkring dig förstår kopplingen mellan deras ansträngningar och teamets framgång.
- Gå igenom framgångar och misslyckanden för andra i din roll (både inom och utanför företaget) och lär dig hur de har övervunnit hinder. Fundera på hur dessa strategier kan hjälpa dig att sträva efter högsta kvalitet i ditt eget arbete.
- Skapa mål som stämmer överens med vad som behöver göras just nu på din avdelning och som samtidigt stämmer med företagets övergripande mission.
- När du står inför ett hinder, fokusera då på hur din inställning kan minimera utmaningar och utvärdera alternativa steg för att undvika ytterligare förseningar.
- Undvik frestelsen att minska dina ansträngningar när det visar sig att en prestation kan vara svår att uppnå. Ge dig själv möjligheten att lyckas trots hinder genom att anstränga dig lite extra eller prova nya metoder.
- När du påbörjar uppgifter som är mindre intressanta eller svårare, skriv då ner 1-2 sätt där genomförandet av dessa uppgifter kan gagna dig, dina medarbetare och företaget. Fokusera på hur dina ansträngningar bidrar till helheten.

Upprätthåller bra arbetsrelationer*

70%

Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten försöker utveckla goda relationer med andra.

Du anstränger dig sannolikt för att utveckla bra arbetsrelationer och agerar på sätt som stärker arbetsrelationerna.

- Ta dig tid att lära känna dina kollegor på en mer personlig nivå. Tillbringa tid med dem utanför arbetsplatsen. Delta i aktiviteter som inte har med jobbet att göra så ofta du kan, och visa ett genuint intresse för dina kollegors privatliv.
- Tänk på ett tillfälle när en kollega hjälpte dig med en uppgift som inte ingick i deras normala arbetsuppgifter. Hur ändrade detta dina åsikter om personen? Återgälda tjänsten om du inte redan har gjort det och hjälp dem när de behöver det. Var inte rädd för att be om mer hjälp en annan gång och tveka inte att hjälpa dem i gengäld.

Analyserar information*

57%

Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten identifierar viktiga faktorer och integrerar information för att förstå uppgifter eller situationer.

Du är sannolikt villig att arbeta med uppgifter som involverar analys, integrering av information och identifiering av lösningar.

- Tänk på ett problem du hade nyligen som du har jobbat fram en lösning på. Fundera på informationen du samlade in för att lösa problemet. Räckte denna information för att lösa problemet? Vilken information kunde du ha samlat in som kunde ha hjälpt dig att lösa problemet? Vilken information samlade du in som inte bidrog till att lösa problemet?
- Identifiera medarbetare som du tycker är mycket duktiga på att analysera problem och arbeta med dem med att lösa ett specifikt problem. Registrera stegen de tar under analysen. Använd dokumentationen som grund för diskussion om metoderna för att bättre förstå varför de tog sig an problemet på det sätt de gjorde.

Lär sig snabbt*

Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten enkelt tar till sig ny information och tekniker.

Du tar sannolikt till dig och förstår ny information.

- När någon visar dig hur du ska göra något, gör anteckningar så att du har något att hänvisa till. Om du har svårt att förstå, be personen att försöka förklara det för dig på ett annat sätt.
- Avsätt extra tid för att lära dig speciellt svåra procedurer och processer. Öva dessa när du har tid. Läs igenom den dokumentation som finns några gånger. Markera eller fäst klisterlappar vid viktig information som du kan behöva senare.

Genererar nya idéer*

Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten skapar innovativa metoder.

Du föreslår sannolikt några nya och fantasifulla idéer när du får möjlighet att göra det.

- Utvärdera flera olika arbetsaktiviteter som du skulle kunna genomföra på ett effektivare sätt. Kom på nya och innovativa strategier för att genomföra dem. Tänk på för- och nackdelarna med varje strategi. Beskriv dina idéer för din chef och var redo att förklara varför du tror att dina nya strategier skulle vara mer effektiva.
- Identifiera flera problem som du och ditt team löser med hjälp av etablerade metoder. Fundera på hur bra dessa metoder fungerar och diskutera annorlunda lösningar på att hantera dessa problem. Experimentera med de olika strategierna och presentera dina nya idéer för ditt team när du har kommit fram till vad som fungerar bäst.

Använder tiden effektivt*

16%

Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten planerar sin egen tid och levererar arbetsuppgifterna i tid.

Du har sannolikt svårt att planera din egen tid, skjuter ofta upp saker och slösar tid så att du missar deadlines.

- Gå igenom din tidsplanering noga. Be din chef om hjälp med att prioritera uppgifter som både är meningsfulla och kan göras snabbt. Om du får för mycket att göra ska du försöka att slutföra de uppgifter du håller på med innan du tar dig an nya uppgifter.
- Nästa gång du får en uppgift med en specifik tidsgräns, börja med den direkt. Sätt en egen tidsgräns för att slutföra projektet ett par dagar tidigare. Om du har svårt att klara av uppgiften, fråga din chef eller en medarbetare hur de skulle genomföra den.

Utför arbete av hög kvalitet*

35%

Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten slutför varje uppgift med hög kvalitet.

Du slutför sannolikt uppgifter med hög kvalitet.

- Välj ett projekt vars resultat inte uppnådde hög kvalitet. Granska det ingående, och använd det du har lärt dig för att skapa en process för detaljerade kontroller och godkännanden för framtida projekt. Kom ihåg att hänvisa till denna process innan du påbörjar ett nytt projekt så att du planerar arbetet ordentligt.
- Prata med din chef om ett projekt vars resultat du anser inte uppnådde högsta kvalitet. Tänk särskilt på nivån av detaljerad kontroll och godkännanden i projektet. Granska sedan ett pågående projekt och identifiera processer som kan implementeras för att se till att dessa problem inte uppstår igen.

Anpassar sig till ändrade förhållanden*

Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten accepterar och anpassar sig till förändringar utan svårigheter.

Du kanske inte tycker om förändringar och måste jobba hårdare för att anpassa dig till nya saker.

- Betrakta förändringar som något positivt. Fokusera på en förändring som du bestämde dig för att inte utföra och som du ångrar nu. Vad skulle fördelarna med att göra förändringen ha varit? Vad blev följderna av att inte göra förändringen?
- Öva på att bli mer öppen för förändringar. Motstå inte förändringar för mycket, eftersom det gör förändringsprocessen mycket svårare. Se på förändring ur ett annat perspektiv och upptäck var du kan använda dina kunskaper samt vilka nya kunskaper du behöver för att anpassa dig till förändringen.

Hanterar motgångar & kritik*

Det här mäter i vilken utsträckning kandidaten förblir positiv vid svårigheter och inte hänger upp sig på negativa händelser.

Du har troligen en positiv inställning, men kan ibland fokusera för mycket på nederlag.

- Var öppen för att lära dig av svåra erfarenheter. Räkna upp tre situationer där du har känt dig mycket negativ och tänk på de fördelar du kan ha fått av situationen om du sett på den på ett annat sätt. Se på svåra situationer som möjligheter att utvecklas i stället för hot.
- Tänk på det värsta som kan hända. Det hjälper dig att få perspektiv på svårigheterna genom att se skillnaden mellan vad som verkligen hände jämfört med det värsta som skulle kunna hända.