



Revisão de desempenho e potencial

Relatório combinado OPQ e 360°

Sample Report

Gerado a partir das respostas fornecidas por:

Próprio(a): 1

Gestor(es): 1

Colegas: 2

Subordinados: 3

Outros: 3

Data: 17/10/2018

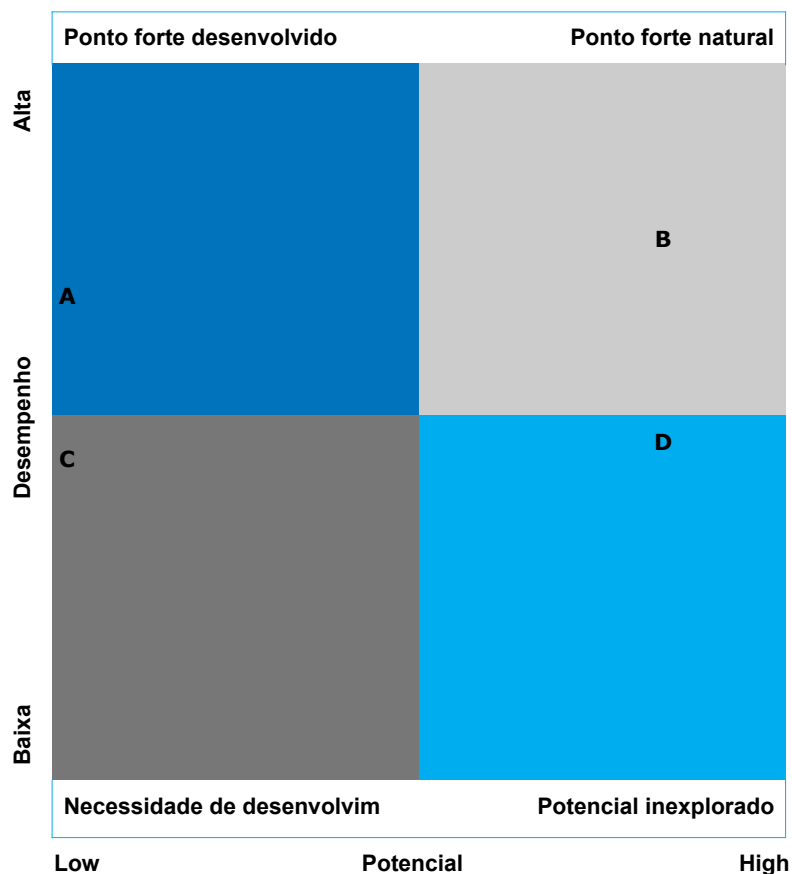
Este relatório contém informações confidenciais que não devem ser divulgadas a pessoas não autorizadas.

Introduction

Este relatório compara as percepções de seu desempenho atual, obtidas por meio do feedback do 360°, com uma avaliação de seu potencial provável. Este relatório é baseado em suas respostas a duas formas de avaliação: Ferramenta 360° da Universal Competency Framework (UCF) O processo de feedback 360° fornece uma visão precisa do desempenho observado em sua função atual. É importante lembrar que, embora as percepções não sejam a realidade completa, elas são os meios pelos quais formamos opiniões sobre os outros. Lembre-se de que é normal que haja diferenças nas avaliações de diferentes fontes. Isso ocorre porque realizamos diversas funções no trabalho e, portanto, temos comportamentos diferentes com grupos de pessoas diferentes. Analisar e tentar entender as diferenças por trás dessas percepções diferentes fazem parte do processo de desenvolvimento. O perfil de desempenho contido neste relatório identifica os pontos fortes e as áreas com potencial de desenvolvimento. Embora a melhoria dos pontos fortes seja fundamental para o sucesso na carreira, a adaptação de padrões de comportamento estabelecidos a novas situações e desafios, bem como a abordagem de necessidades de desenvolvimento, ajudam a eliminar obstáculos e reduzir o risco de que sua carreira "perca o rumo". Questionário de personalidade ocupacional (Occupational Personality Questionnaire, OPQ) O questionário de personalidade ocupacional (OPQ) fornece informações sobre como seu estilo preferido ou seu comportamento habitual no trabalho costumam influenciar seu potencial nas competências selecionadas. Suas respostas ao OPQ são vinculadas às competências por meio de previsões de potencial baseadas em pesquisa. Isso oferece insights sobre seu estilo individual de atuação no trabalho. Este relatório pode ajudá-lo a comparar seu potencial com o de outros gestores e profissionais. A comparação de seu Desempenho e das Possíveis discrepâncias entre seu desempenho atual e seu desempenho potencial pode revelar áreas de desempenho que estejam abaixo ou acima das expectativas. Seu fornecedor de feedback trabalhará com você para analisar como, até este momento de sua carreira, você pode ter utilizado seus pontos fortes ou superado limitações pessoais e desafios circunstanciais em sua busca pelo sucesso. Recomendamos que você analise o relatório juntamente com um facilitador treinado para isso.

Comparação entre seu desempenho e seu potencial

Esta seção fornece um resumo de alto nível dos resultados das suas avaliações, comparando seu desempenho (a média de todas as avaliações, excluindo a autoavaliação) e seu potencial em cada uma das competências. Essas informações são exibidas em um gráfico 2x2 e repetidas na tabela da página seguinte. Se disponíveis, também são incluídas as avaliações de importância indicadas por seu gestor e por você.



Escala da tabela

| Código | Competência | Código | Competência |
|--------|--|--------|-------------|
| A | Liderando e supervisionando | | |
| B | Trabalhando com pessoas | | |
| C | Persuadindo e influenciando | | |
| D | Adaptando-se e respondendo às mudanças | | |

Resultados detalhados

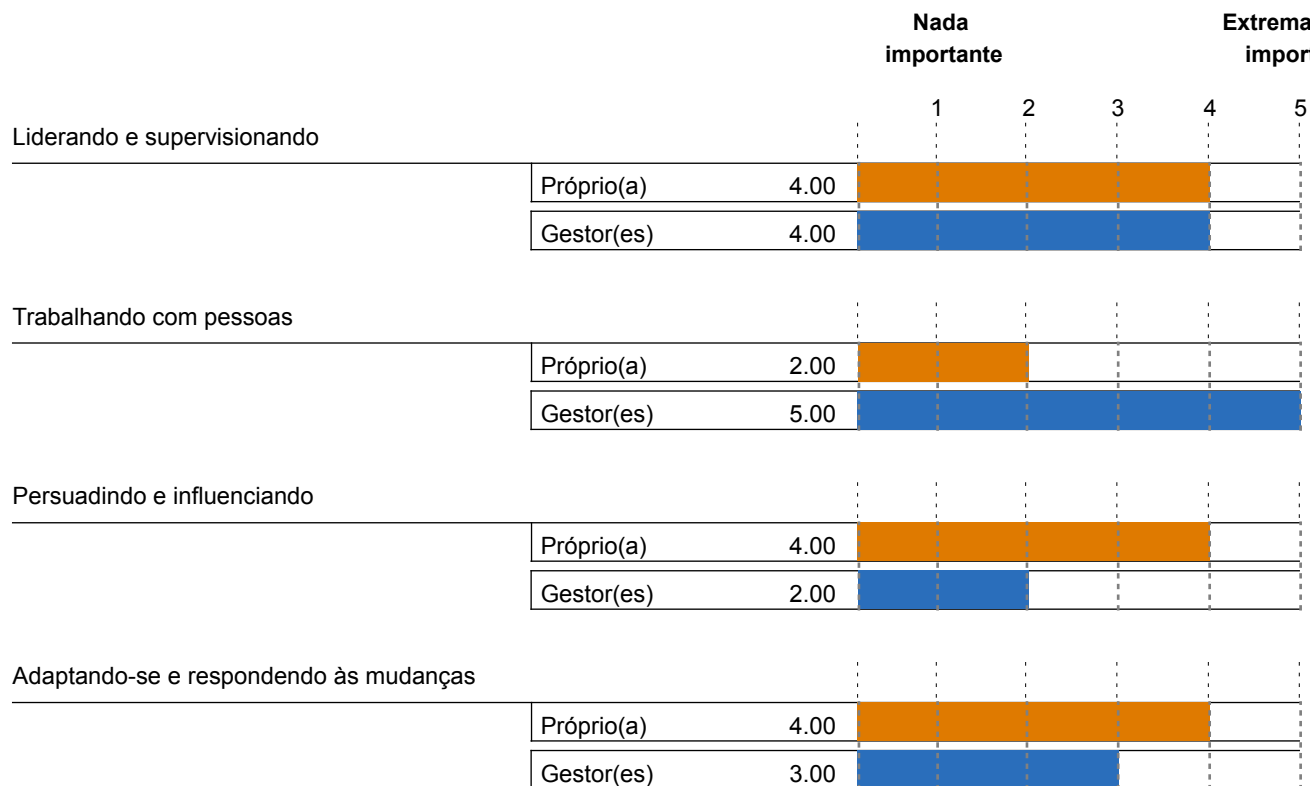
| | Competência | Potencial | Desempenho | Análise de defasagem | Importance rating | |
|---|--|-----------|------------|--------------------------------|-------------------|------------|
| | | | | | Gestor(es) | Próprio(a) |
| A | Liderando e supervisionando | 1.00 | 3.49 | Ponto forte desenvolvido | 4.00 | 4.00 |
| B | Trabalhando com pessoas | 4.00 | 3.73 | Ponto forte natural | 5.00 | 2.00 |
| C | Persuadindo e influenciando | 1.00 | 2.81 | Necessidade de desenvolvimento | 2.00 | 4.00 |
| D | Adaptando-se e respondendo às mudanças | 4.00 | 2.88 | Potencial inexplorado | 3.00 | 4.00 |

Resumo da importância

Esta seção mostra como você e seu gestor avaliaram cada competência em termos de sua importância para o sucesso em seu trabalho. Suas avaliações de importância são indicadas na primeira barra (de cima para baixo) e as de seu gerente são indicadas na segunda barra.

Escala dos diagramas:

- 1: Nada importante
- 2: Pouco importante
- 3: Moderadamente importante
- 4: Muito importante
- 5: Extremamente importante



Resumo da competência

Esta seção resume como você foi avaliado por diversos (grupos de) avaliadores em cada uma das competências. Estas são as médias de avaliação das perguntas que formam uma determinada competência. Esta seção fornece um resumo de como sua percepção de si mesmo se compara com a percepção que outras pessoas têm de você. Ela pode ser usada como base para identificar as competências que precisam de uma análise mais aprofundada. Suas próprias avaliações são representadas pela primeira barra (de cima para baixo), seguidas pelas avaliações de seu gestor, na segunda barra. Se outros grupos de avaliadores tiverem participado, as barras seguintes indicam as avaliações de seus colegas, subordinados diretos e outros, respectivamente. Os valores são um resumo da média das avaliações das perguntas que formam uma competência. As avaliações de um grupo de avaliadores são indicadas como a média do grupo. Importante: Se a resposta de um avaliador foi "Sem dados", a avaliação média da pergunta será baseada nas respostas dadas pelo restante dos avaliadores do grupo. Um número sobrescrito ao lado da avaliação indica em quantos avaliadores a avaliação é baseada. N/E indica que todos os avaliadores do grupo responderam "Sem dados" (No Evidence) para o item. A medição do potencial da competência é mostrada na barra inferior do gráfico. Ela é baseada em suas respostas ao OPQ e tem uma escala diferente (revisão do OPQ). Escala dos diagramas: Revisão do 360° Revisão do OPQ 1 = nada bem 1 = improvável que seja um ponto forte 2 = não muito bem 2 = pouco provável que seja um ponto forte 3 = razoavelmente bem 3 = razoavelmente provável que seja um ponto forte 4 = muito bem 4 = provável que seja um ponto forte 5 = extremamente bem 5 = muito provável que seja um ponto forte

Nada bem

Extremamente bem

1 2 3 4 5

Liderando e supervisionando

Oferece orientação clara aos outros; motiva e capacita os outros; recruta uma equipe de alto nível; fornece treinamento, oportunidades de desenvolvimento e coaching para a equipe; estabelece padrões apropriados de comportamento; delega tarefas de modo adequado e justo.

| | | | | |
|------------------|------|------------------------------------|--|--|
| Próprio(a) | 3.57 | [Barra de 3.57 em escala de 1 a 5] | | |
| Gestor(es) | 3.17 | [Barra de 3.17 em escala de 1 a 5] | | |
| Colegas | 3.00 | [Barra de 3.00 em escala de 1 a 5] | | |
| Subordinados | 3.71 | [Barra de 3.71 em escala de 1 a 5] | | |
| Outros | 4.10 | [Barra de 4.10 em escala de 1 a 5] | | |
| Potencial | 1.00 | [Barra de 1.00 em escala de 1 a 5] | | |

Trabalhando com pessoas

Demonstra interesse e compreende os outros; reconhece e recompensa a contribuição dos outros; escuta, consulta e comunica-se de modo proativo; apoia e se preocupa com os outros; desenvolve e comunica abertamente sua auto percepção, por exemplo a consciência de seus pontos fortes e fracos; adapta-se ao grupo e constrói um espírito de equipe.

| | | | | |
|------------------|------|------------------------------------|--|--|
| Próprio(a) | 3.29 | [Barra de 3.29 em escala de 1 a 5] | | |
| Gestor(es) | 4.43 | [Barra de 4.43 em escala de 1 a 5] | | |
| Colegas | 2.93 | [Barra de 2.93 em escala de 1 a 5] | | |
| Subordinados | 3.48 | [Barra de 3.48 em escala de 1 a 5] | | |
| Outros | 4.10 | [Barra de 4.10 em escala de 1 a 5] | | |
| Potencial | 4.00 | [Barra de 4.00 em escala de 1 a 5] | | |

Persuadindo e influenciando

Obtém a concordância e o compromisso claro dos outros por meio de persuasão, convencimento e negociação; utiliza processos políticos de modo eficaz para influenciar e persuadir os outros; promove ideias em seu nome e em nome de outras pessoas; causa forte impressão pessoal nos outros; toma o cuidado de gerenciar sua impressão sobre os outros.

| | | | | |
|------------------|------|------------------------------------|--|--|
| Próprio(a) | 3.50 | [Barra de 3.50 em escala de 1 a 5] | | |
| Gestor(es) | 2.75 | [Barra de 2.75 em escala de 1 a 5] | | |
| Colegas | 3.67 | [Barra de 3.67 em escala de 1 a 5] | | |
| Subordinados | 2.89 | [Barra de 2.89 em escala de 1 a 5] | | |
| Outros | 1.94 | [Barra de 1.94 em escala de 1 a 5] | | |
| Potencial | 1.00 | [Barra de 1.00 em escala de 1 a 5] | | |

Adaptando-se e respondendo às mudanças

Adapta-se à evolução das circunstâncias; administra a ambiguidade, fazendo uso positivo das oportunidades que ela apresenta; aceita novas ideias e iniciativas de mudança; adapta o estilo interpessoal para se adequar a diferentes pessoas ou situações; demonstra respeito e sensibilidade quanto a diferenças culturais e religiosas.

| | | | | |
|------------------|------|------------------------------------|--|--|
| Próprio(a) | 3.50 | [Barra de 3.50 em escala de 1 a 5] | | |
| Gestor(es) | 3.00 | [Barra de 3.00 em escala de 1 a 5] | | |
| Colegas | 3.58 | [Barra de 3.58 em escala de 1 a 5] | | |
| Subordinados | 2.78 | [Barra de 2.78 em escala de 1 a 5] | | |
| Outros | 2.17 | [Barra de 2.17 em escala de 1 a 5] | | |
| Potencial | 4.00 | [Barra de 4.00 em escala de 1 a 5] | | |

Avaliações de frequência por competência

Esta seção descreve como cada categoria de avaliadores classificou cada item. Uma tabela resume todas as avaliações dadas pelos participantes para uma competência. Além disso, a última linha da tabela indica a avaliação média por categoria.

Importante: A opção "Sem dados" não é exibida no resumo.

Escala da tabela:

- A: Próprio(a)
- G: Gestor(es)
- C: Colegas
- S: Subordinados
- O: Outros

| Liderando e supervisionando | P | G | | | | | C | | | | | S | | | | | O | | | | |
|--|------------|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Delega o trabalho às pessoas baseando-se nas habilidades e recursos disponíveis para cada pessoa | 3 | | | 1 | | | | | | 2 | | | 1 | 2 | | | | | 1 | 2 | |
| Oferece orientação clara aos outros | 4 | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | | 2 |
| Identifica e recruta pessoas de alto nível | 4 | | | | 1 | | | | 1 | 1 | | | | 1 | 2 | | | | 2 | 1 | |
| Identifica necessidades de desenvolvimento e fornece recursos para apoiar o aprendizado | 3 | | | | | | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| Oferece feedback construtivo e orientação às pessoas sobre como melhor aplicar seus respectivos talentos | 4 | | | 1 | | | 1 | | 1 | | | | | 2 | 1 | | | | 2 | 1 | |
| Monitora o comportamento dos outros para garantir que os padrões adequados sejam atingidos | 3 | | | 1 | | | | | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 2 | |
| Inspira nos outros o entusiasmo e uma atitude de trabalho positiva | 4 | | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | 1 | 2 | | | | | 2 | 1 | |
| média | 3.6 | | | | 3.2 | | | | | 3.0 | | | | | 3.7 | | | | | 4.1 | |

| Trabalhando com pessoas | P | G | | | | | C | | | | | S | | | | | O | | | | |
|--|------------|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Demonstra tolerância e consideração pelos outros | 3 | | | | | 1 | | | | 2 | | | 2 | 1 | | | | | | 2 | 1 |
| Demonstra interesse nas atitudes, pelos pontos de vista e motivos dos outros | 2 | | | | 1 | | 1 | 1 | | | | | 1 | 2 | | | | | 2 | | 1 |
| Estimula sugestões dos outros ao tomar decisões | 4 | | | | 1 | | | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | | | | 2 | 1 | |
| Expressa apreciação pelas pessoas quando elas trabalham bem | 4 | | | | 1 | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | | | | 3 | | |
| Dedica tempo para descobrir o que as pessoas têm a dizer | 3 | | | | 1 | | | | 1 | 1 | | | 1 | 2 | | | | | 2 | | |
| Cria espírito de equipe estimulando a harmonia, a cooperação e a comunicação | 3 | | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | 2 | |
| Apoia os outros, facilitando seu trabalho e defendendo-os quando adequado | 4 | | | 1 | | | | | 2 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| média | 3.3 | | | | 4.4 | | | | | 2.9 | | | | | 3.5 | | | | | 4.1 | |

| Persuadindo e influenciando | P | G | | | | | C | | | | | S | | | | | O | | | | |
|--|------------|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Influencia o rumo das conversas e direciona-as para a conclusão desejada | 4 | | | | | | | | | 2 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | |
| Faz o melhor uso dos processos internos ou da organização para influenciar e persuadir os outros | 3 | | | 1 | | | | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 2 | | | 1 | |
| Cria nos outros, imediatamente, uma impressão positiva e inspiradora de confiança | 3 | | | 1 | | | | | 1 | 1 | | 1 | | 2 | | | 2 | | 1 | | |
| Negocia bem, utilizando várias abordagens | 5 | | 1 | | | | | | | 2 | | 1 | | 2 | | | 2 | | 1 | | |
| Fecha negócios, vendas ou discussões com um acordo firme entre as duas partes | 3 | | | | | | | 1 | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | |
| Promove e defende suas próprias ideias ou ideias que representam a organização | 3 | | | 1 | | | | | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 2 | | 1 | | |
| média | 3.5 | | | | 2.8 | | | | | 3.7 | | | | | 2.9 | | | | | 1.9 | |

| Adaptando-se e respondendo às mudanças | P | G | | | | | C | | | | | S | | | | | O | | | | |
|---|------------|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Adapta-se à mudança de maneira positiva | 4 | | | | 1 | | | | | 2 | | 1 | | 1 | 1 | | 2 | | | | 1 |
| É aberto a novas ideias | 3 | | 1 | | | | | 1 | 1 | | | 1 | 1 | | | 1 | 2 | | | | 1 |
| Relaciona-se e comunica-se eficazmente com pessoas de diferentes culturas | 2 | | | | 1 | | | | 2 | | | 1 | | 1 | | 1 | 2 | | | | 1 |
| Adapta-se à evolução das circunstâncias | 5 | | 1 | | | | | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 1 |
| Adota o estilo interpessoal mais adequado para cada situação | 4 | | 1 | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | |
| Sente-se à vontade para trabalhar em situações ambíguas | 3 | | | | 1 | | | | | 2 | | 1 | | | 1 | 1 | 2 | | | | 1 |
| média | 3.5 | 3.0 | | | | | 3.6 | | | | | 2.8 | | | | | 2.2 | | | | |

Avaliações mais altas

Esta seção lista os itens em que você recebeu as pontuações mais altas (com base na média de avaliação de todos os avaliadores). Da perspectiva das outras pessoas, seus pontos fortes são estes padrões de comportamento específicos.

| Classificação | Comportamento | Pontuação média sem autoavaliação | Competência |
|---------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Estimula sugestões dos outros ao tomar decisões | 4.11 | Trabalhando com pessoas |
| 1 | Identifica e recruta pessoas de alto nível | 4.11 | Liderando e supervisionando |
| 2 | Identifica necessidades de desenvolvimento e fornece recursos para apoiar o aprendizado | 4.00 | Liderando e supervisionando |
| 2 | Dedica tempo para descobrir o que as pessoas têm a dizer | 4.00 | Trabalhando com pessoas |
| 3 | Monitora o comportamento dos outros para garantir que os padrões adequados sejam atingidos | 3.89 | Liderando e supervisionando |
| 3 | Cria espírito de equipe estimulando a harmonia, a cooperação e a comunicação | 3.89 | Trabalhando com pessoas |
| 4 | Oferece feedback construtivo e orientação às pessoas sobre como melhor aplicar seus respectivos talentos | 3.67 | Liderando e supervisionando |
| 5 | Expressa apreciação pelas pessoas quando elas trabalham bem | 3.56 | Trabalhando com pessoas |
| 5 | Inspira nos outros o entusiasmo e uma atitude de trabalho positiva | 3.56 | Liderando e supervisionando |
| 6 | Demonstra tolerância e consideração pelos outros | 3.44 | Trabalhando com pessoas |

Avaliações mais baixas com dicas de desenvolvimento

Esta seção lista os itens em que você recebeu as pontuações mais baixas (com base na média de avaliação de todos os avaliadores). Da perspectiva das outras pessoas, estas são as suas áreas com maior espaço para desenvolvimento.

As dicas de desenvolvimento são sugestões de como melhorar seu desempenho nessas áreas.

| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|------|--|
| Classificação o: | 1 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.33 | Adaptando-se e respondendo às mudanças |
|------------------|---|------------------------------------|------|--|

Comportamento:

É aberto a novas ideias

Dica:

Quando uma nova ideia for introduzida, evite fazer um julgamento até ter examinado bem a ideia. Tente manter a mente aberta para novos métodos de fazer as coisas, ou para novas abordagens aos problemas. Compare o pensamento atual com a nova ideia e identifique as melhorias.

| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|------|-----------------------------|
| Classificação o: | 2 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.50 | Persuadindo e influenciando |
|------------------|---|------------------------------------|------|-----------------------------|

Comportamento:

Fecha negócios, vendas ou discussões com um acordo firme entre as duas partes

Dica:

Ao tentar fechar um negócio, obtenha confirmação do comprometimento da outra pessoa: faça perguntas como “se estivesse dentro do seu orçamento, você compraria?” Identifique abertamente objeções que elas possam ter, com perguntas tipo “o que o está impedindo de dizer sim?” Obtenha informações sobre o negócio, por exemplo, “então começaremos o trabalho semana que vem.” Vincule sua oferta às necessidades declaradas da pessoa, por exemplo, “esta proposta economizará 5% para você, o que corresponde a seu objetivo principal.” Não espere que a outra pessoa faça o fechamento.

| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|------|-----------------------------|
| Classificação o: | 3 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.67 | Persuadindo e influenciando |
|------------------|---|------------------------------------|------|-----------------------------|

Comportamento:

Faz o melhor uso dos processos internos ou da organização para influenciar e persuadir os outros

Dica:

Tente descobrir os motivadores pessoais e políticos dos colegas, para ajudar você a entender o que os tornaria solidários a seu ponto de vista. Busque áreas nas quais você possa chegar a um acordo satisfatório, no qual ambas as partes se beneficiem, não uma parte vença em detrimento da outra.

| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|------|-----------------------------|
| Classificação o: | 3 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.67 | Persuadindo e influenciando |
|------------------|---|------------------------------------|------|-----------------------------|

Comportamento:

Cria nos outros, imediatamente, uma impressão positiva e inspiradora de confiança

Dica:

Ensaie o apresentar-se a clientes potenciais ou novos contatos de negócios. Considere sua linguagem corporal e tom de voz. Observe atentamente o modo como você inicia uma reunião com alguém a quem encontra pela primeira vez. Pergunte a um amigo como pode melhorar a primeira impressão que as pessoas têm de você.

| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|------|-----------------------------|
| Classificação o: | 3 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.67 | Persuadindo e influenciando |
|------------------|---|------------------------------------|------|-----------------------------|

Comportamento:

Negocia bem, utilizando várias abordagens

Dica:

Antes de entrar em uma situação de negociação, identifique os principais envolvidos a quem você precisa influenciar, e tente prever suas necessidades. Pergunte-se: “o que eles ganham com isso” e adapte os argumentos de acordo.

| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|------|--|
| Classificação o: | 3 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.67 | Adaptando-se e respondendo às mudanças |
|------------------|---|------------------------------------|------|--|

Comportamento:

Adapta-se à evolução das circunstâncias

Dica:

Selecione uma mudança que você deseja introduzir em seu departamento. Liste os pontos positivos e negativos de implementar a mudança, e os pontos positivos e negativos de não implementá-la. Desenvolva um argumento persuasivo para explicar o fundamento subjacente e os benefícios potenciais de adotar a mudança.

| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|------|--|
| Classificação o: | 4 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.78 | Adaptando-se e respondendo às mudanças |
|------------------|---|------------------------------------|------|--|

Comportamento:

Relaciona-se e comunica-se eficazmente com pessoas de diferentes culturas

Dica:

Ao lidar com outras culturas, esteja ciente de que pode haver diferenças inesperadas em relação à sua cultura, tais como linguagem corporal e gestos. Pergunte sobre expectativas sociais, por exemplo, como cumprimentar as pessoas, ou formalidades em termos de tomada de decisões. Explique seus pontos de vista de forma aberta, clara e sucinta. Esteja preparado para repetir ou reformular a frase para garantir entendimento completo.

| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|------|--|
| Classificação o: | 5 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.89 | Adaptando-se e respondendo às mudanças |
|------------------|---|------------------------------------|------|--|

Comportamento:

Adapta-se à mudança de maneira positiva

Dica:

Mantenha a mente aberta quando mudanças forem introduzidas. Ouça os motivos para a mudança de forma a poder entender por que ela é necessária. Não tenha medo de dar suas próprias opiniões e de desafiar métodos existentes. Identifique onde você se encontra na “curva da mudança”: sentindo-se abalado, culpando os demais, culpando a si mesmo, sentindo-se confuso, aceitando ou resolvendo um problema.

| | | | | |
|---------------------|---|---------------------------------------|------|-----------------------------|
| Classificação o: | 5 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.89 | Persuadindo e influenciando |
|---------------------|---|---------------------------------------|------|-----------------------------|

Comportamento:

Promove e defende suas próprias ideias ou ideias que representam a organização

Dica:

Antes de defender uma posição, verifique a exatidão de dados e detalhes críticos e examine algum pressuposto por trás de suas informações. Não substitua a força da personalidade por pensamentos e ideias bem fundamentados. Procure sempre fazer contribuições substanciais, e desenvolva seu impacto e credibilidade pessoal sobre bases firmes de integridade, qualificação e cuidado.

| | | | | |
|---------------------|---|---------------------------------------|------|--|
| Classificação o: | 5 | Pontuação média sem autoavaliação: | 2.89 | Adaptando-se e respondendo às mudanças |
|---------------------|---|---------------------------------------|------|--|

Comportamento:

Adota o estilo interpessoal mais adequado para cada situação

Dica:

Ao lidar com os demais, tente identificar o motivo ou interesse da pessoa. Relacione seus pontos de vista expressados aos da outra pessoa. Use de tato ao desafiar as pessoas e introduzir opiniões alternativas, para evitar aliená-las. Deixe claro que você está levando em conta os pontos de vista da outra pessoa.

Perguntas abertas

What should this person start doing?

— .

— ?

— .

— ?

— not sure

— -

— na

— -

— He needs to starts encorporating everyones ideas into a project rather than just supporting his own.

He is encouraging when it comes to brainstorming ideas, but never follows through with encorporating others into his idea.

He needs to support those colleagues who need more support, not focus on the ones that are excelling.

— cghjndgh

Perguntas de múltipla escolha

As tabelas indicam como os avaliadores de cada categoria responderam às perguntas de múltipla escolha. Cada coluna indica quantos avaliadores de cada categoria escolheram cada opção de resposta.

How long have you known the focus?

| | P | G | C | S | O |
|-------------------|---|---|---|---|---|
| 1 year | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 2 years | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 3 years | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| more than 3 years | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |

COMENTÁRIOS SOBRE RELATÓRIOS

Este relatório foi gerado com o Sistema on-line padrão de feedback de múltiplos avaliadores da SHL (Standard Multirater Feedback System). Ele contém informações do questionário da Universal Competency Framework (UCF). O uso deste questionário é limitado às pessoas que receberam treinamento especializado para seu uso e interpretação. O relatório contido aqui é gerado a partir dos resultados de um questionário respondido pelo(s) participante(s) e reflete significativamente as respostas fornecidas por eles. A interpretação destes dados deve levar em conta a natureza subjetiva de avaliações baseadas em questionários. Este relatório foi gerado eletronicamente – o usuário do software pode fazer alterações e acréscimos no texto do relatório. A SHL Group Ltd. e suas empresas associadas não podem garantir que o conteúdo deste relatório seja o resultado inalterado do sistema automático. Não assumimos nem aceitamos responsabilidade pelas consequências do uso deste relatório, e isso inclui responsabilidade de qualquer tipo (incluindo negligência) por seu conteúdo. Este relatório é confidencial e não deve ser publicado de nenhuma maneira – caso isso ocorra, não aceitamos nenhuma responsabilidade.

© 2018 SHL e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Relatório de feedback da UCF, versão 2.1, Português (Brasil)

<https://www.shl.com>