



Revisione potenziale e performance

Resoconti OPQ e 360° combinati

Sample Report

E' stato generato sulla base delle risposte fornite da:

Sé stesso: 1

Manager: 1

Colleghi: 2

Collaboratori diretti: 3

Altri: 3

Data: 17/10/2018

Questo report contiene informazioni confidenziali che non devono essere mostrate a persone non autorizzate.

Introduction

Questo resoconto mette a confronto le percezioni delle tue performance attuali, ottenute tramite un feedback a 360°, con una valutazione del tuo potenziale.

Questo resoconto si basa sulle risposte che hai fornito a due forme di valutazione.

Lo strumento a 360° Universal Competency Framework (UCF)

Il processo di feedback a 360° offre un quadro accurato delle performance percepite nel tuo ruolo attuale. È importante ricordare che, sebbene le percezioni non rappresentino una verità assoluta, sono il mezzo tramite cui tutti noi ci formiamo un'opinione sugli altri. Tieni presente che è piuttosto normale che vi siano differenze fra le valutazioni fornite da diverse fonti. La ragione è che tutti noi ricopriamo più ruoli sul lavoro, perciò diversi gruppi di persone vedranno in noi comportamenti diversi. L'esame e la comprensione delle ragioni che portano a queste diverse percezioni fanno parte del processo di sviluppo. Il profilo delle performance contenuto in questo resoconto identifica sia i punti di forza sia le aree di potenziale sviluppo. Se da un lato far leva sui punti di forza è fondamentale per il successo professionale, è altrettanto importante sapersi adattare a schemi di comportamento stabiliti e assodati, per affrontare nuove sfide e nuove situazioni, ma anche per far fronte alle esigenze di sviluppo di cui tutti necessitano per rimuovere gli ostacoli e ridurre il rischio di uscire dai binari.

L'Occupational Personality Questionnaire (OPQ)

L'Occupational Personality Questionnaire (OPQ) fornisce informazioni sulla probabile influenza che il tuo stile preferito o il tuo modo tipico di comportarti sul lavoro possono avere sul tuo potenziale in determinate competenze. Le risposte che hai fornito al questionario OPQ sono correlate alle competenze attraverso previsioni del potenziale basate su ricerche. Questi dati forniscono un approfondimento sul tuo stile personale sul lavoro. Questo resoconto può aiutarti a raffrontare il tuo potenziale con quello di altri manager e professionisti.

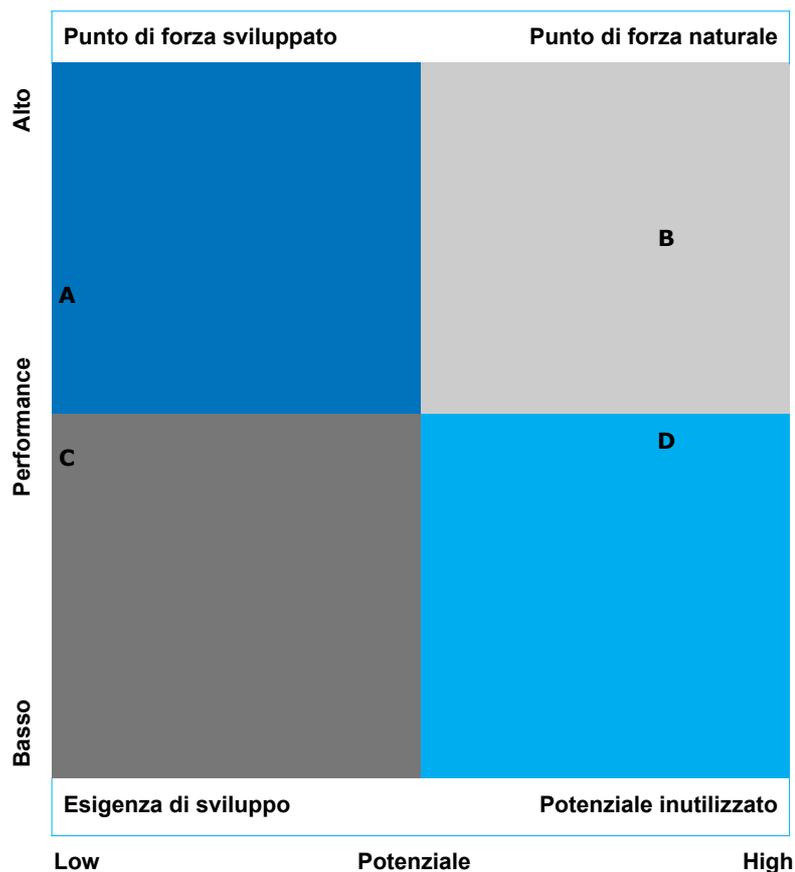
Confronto fra performance e potenziale

Le discrepanze fra le performance attuali e quelle potenziali possono indicare aree in cui le tue performance sono inferiori o superiori alle aspettative. La persona che ti ha fornito il feedback lavorerà insieme a te per scoprire come, al punto della tua carriera in cui sei arrivato, potresti aver utilizzato i tuoi punti di forza o superato i limiti personali e le sfide contestuali per raggiungere il successo.

Ti raccomandiamo di rivedere il resoconto insieme alla persona esperta e qualificata che ti ha fornito il feedback.

Confronto fra performance e potenziale

Questa sezione fornisce una sintesi di alto livello delle tue valutazioni confrontando le tue performance (la media di tutti i rater, autovalutazioni escluse) e il tuo potenziale per ciascuna competenza. Le informazioni sono riportate sotto forma di un diagramma 2x2 e sono ripetute nella tabella alla pagina seguente. Se disponibile, è inclusa anche l'importanza di ogni competenza, sulla base della tua autovalutazione e della valutazione del tuo manager.



Legenda della tabella

Codice	Competenza	Codice	Competenza
A	Assumere la Leadership ed il Controllo		
B	Lavorare con gli Altri		
C	Persuasione e Capacità di Influenzare		
D	Adattamento e Risposta al Cambiamento		

Risultati dettagliati

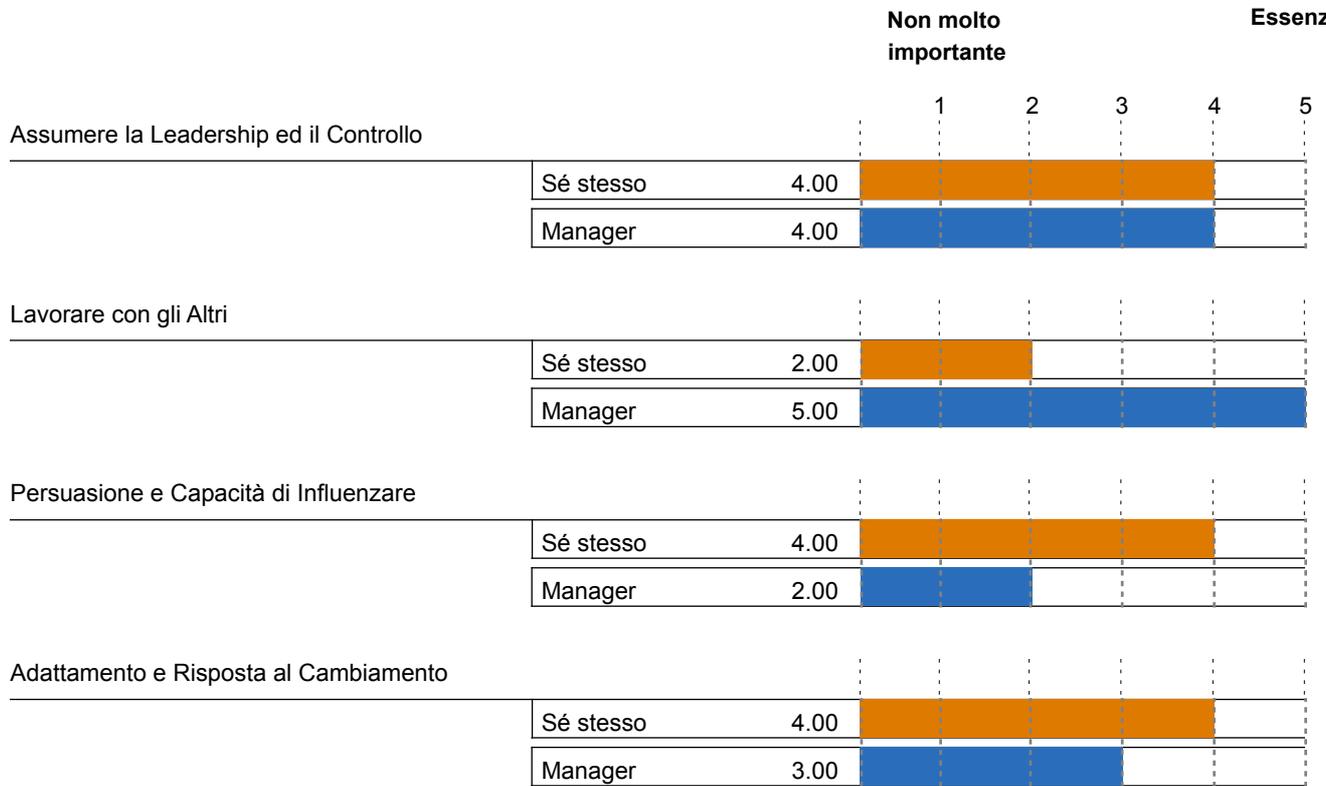
	Competenza	Potenziale	Performance	Analisi dei gap	Importance rating	
					Manager	Sé stesso
A	Assumere la Leadership ed il Controllo	1.00	3.49	Punto di forza sviluppato	4.00	4.00
B	Lavorare con gli Altri	4.00	3.73	Punto di forza naturale	5.00	2.00
C	Persuasione e Capacità di Influenzare	1.00	2.81	Esigenza di sviluppo	2.00	4.00
D	Adattamento e Risposta al Cambiamento	4.00	2.88	Potenziale inutilizzato	3.00	4.00

Importanza delle competenze per il ruolo

Questa sezione mostra come lei ed il suo manager avete valutato ciascuna delle competenze in termini di importanza per ottenere successo nel vostro ruolo professionale. La valutazione dell'importanza delle competenze effettuata da lei, viene indicata attraverso la prima barra dall'alto nel grafico; la valutazione del suo manager è indicata attraverso la seconda barra.

Legenda:

- 1= Non molto importante
- 2= Abbastanza importante
- 3= Importante
- 4= Molto importante
- 5= Essenziale



Sintesi delle competenze

Questa sezione riassume il modo in cui sei stato valutato da vari rater (o gruppi di rater) su ciascuna delle competenze. Le valutazioni mostrate rappresentano la media delle valutazioni sulle singole domande da cui è costituita una data competenza. Questa sezione ti permetterà di vedere un immediato confronto fra la tua autopercezione e come ti vedono gli altri. Puoi usarla come punto di partenza per identificare le competenze che dovrai approfondire.

Le tue autovalutazioni sono rappresentate dalla prima barra dall'alto, seguite dalle valutazioni del tuo manager nella seconda barra. Se hanno partecipato anche altri gruppi di rater, le barre seguenti indicheranno le valutazioni dei tuoi colleghi, referenti diretti e altri, rispettivamente. I valori riassumono la media delle valutazioni sulle domande da cui è costituita una competenza. La media delle valutazioni di un gruppo di rater è stata calcolata per l'intero gruppo.

Nota bene: laddove un rater ha indicato "No Evidence", la media delle valutazioni per quella domanda si basa sulle valutazioni assegnate dagli altri rater del gruppo. Il numero in apice accanto alla valutazione indica su quanti rater si basa la valutazione. N/E indica che tutti i rater nel gruppo hanno risposto "No Evidence" per quell'elemento.

La misurazione del potenziale per la competenza è mostrato nell'ultima barra del diagramma. Si basa sulle tue risposte al questionario OPQ e ha una diversa legenda (Revisione OPQ).

Legenda dei diagrammi:

Revisione a 360°

1= Per niente bene

2= Non molto bene

3= Moderatamente bene

4= Molto bene

5= Estremamente bene

Revisione OPQ

1= Improbabile che sia un punto di forza

2= Poco probabile che sia un punto di forza

3= Moderatamente probabile che sia un punto di forza

4= Abbastanza probabile che sia un punto di forza

5= Molto probabile che sia un punto di forza

Niente affatto

Estremamente bene

1 2 3 4 5

Assumere la Leadership ed il Controllo

Fornisce agli altri una guida chiara; motiva e delega agli altri; ricerca collaboratori di alto livello; offre supporto e opportunità di crescita ai collaboratori; definisce standard appropriati di comportamento.

Sé stesso	3.57	
Manager	3.17	
Collegli	3.00	
Collaboratori diretti	3.71	
Altri	4.10	
Potenziale	1.00	

Lavorare con gli Altri

Mostra rispetto per le opinioni e i contributi degli altri componenti il team di lavoro; mostra comprensione, ascolto, supporto e considerazione per gli altri; consulta gli altri e condivide con loro informazioni ed esperienze; costruisce lo spirito di gruppo e risolve i conflitti; si adatta e si integra bene nel team di lavoro.

Sé stesso	3.29	
Manager	4.43	
Collegli	2.93	
Collaboratori diretti	3.48	
Altri	4.10	
Potenziale	4.00	

Persuasione e Capacità di Influenzare

Ottiene accordi chiari e l'impegno degli altri usando la persuasione; fa un uso appropriato di strategie politiche per influenzare e persuadere gli altri; si fa promotore delle idee proprie e altrui; ha un forte impatto sugli altri; si preoccupa di gestire la sua immagine verso gli altri.

Sé stesso	3.50	
Manager	2.75	
Collegli	3.67	
Collaboratori diretti	2.89	
Altri	1.94	
Potenziale	1.00	

Adattamento e Risposta al Cambiamento

Si adatta ai cambiamenti; tollera l'incertezza; accetta nuove idee e iniziative di cambiamento; adatta il suo stile relazionale per andare incontro alle diverse persone o situazioni; mostra interesse nei confronti delle nuove esperienze.

Sé stesso	3.50	
Manager	3.00	
Collegli	3.58	
Collaboratori diretti	2.78	
Altri	2.17	
Potenziale	4.00	

Frequenza delle valutazioni per competenza

Questa sezione descrive come ciascun item è stato valutato da ciascuna categoria di valutatori. Una tabella sintetizza tutte le valutazioni fatte da tutti i partecipanti per ciascuna competenza. Inoltre, la riga in basso nella tabella indica la media delle valutazioni di ciascuna categoria.

Attenzione: "Non valutabile" non appare nella panoramica delle competenze.

Legenda:

S= Sé stesso

M= Manager

C= Colleghi

CD= Collaboratori Diretti

A= Altri

Assumere la Leadership ed il Controllo	S	M					C					CD					A				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Delega incarichi ad altri sulla base delle loro capacità e delle risorse che hanno a disposizione	3			1					2				1	2					1	2	
Offre agli altri delle direttive chiare	4		1				1		1			1	1	1				1			2
Identifica e recluta le persone di alto livello	4				1				1	1				1	2				2	1	
Riconosce le esigenze di sviluppo e fornisce il supporto necessario a sostenere il processo di apprendimento	3								1	1			1	1	1			1	2		
Fornisce agli altri un feedback costruttivo e indica loro come sfruttare al massimo le proprie potenzialità	4			1			1		1					2	1				2	1	
Monitora il comportamento altrui per assicurarsi che gli standard vengano rispettati	3			1					1	1			1	1	1			1		2	
Trasmette agli altri entusiasmo e un approccio positivo al lavoro	4				1		1		1				1	2					2	1	
Medie	3.6	3.2					3.0					3.7					4.1				

Lavorare con gli Altri	S	M					C					CD					A				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Dimostra tolleranza e rispetto verso gli altri	3					1			2				2	1						2	1
Mostra interesse riguardo il modo di essere, le opinioni e le motivazioni altrui	2				1		1		1				1	2					2		1
Invita gli altri ad esprimere i propri suggerimenti al momento di prendere decisioni	4					1			1	1				1	1	1				2	1
Dimostra agli altri il proprio apprezzamento quando essi ottengono risultati positivi sul lavoro	4					1			1	1			1	1	1					3	
Dedica tempo ad ascoltare le opinioni altrui	3					1			1	1				1	2					2	
Promuove lo spirito di squadra incoraggiando la comunicazione, l'armonia e la collaborazione	3					1	1		1					1	1	1				1	2
Supporta gli altri, facilita loro il lavoro e, se necessario, è pronto a difenderli	4					1			2				1	1	1	1			1	2	
Medie	3.3	4.4					2.9					3.5					4.1				

Persuasione e Capacità di Influenzare	S	M					C					CD					A				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Influenza la conversazione e la conduce alle conclusioni desiderate	4									2		1		1	1	1	1	1		1	
Fa uso al meglio dei processi organizzativi disponibili per influenzare e persuadere altri	3					1			1	1		1		1	1		2			1	
Trasmette agli altri un'impressione immediata, positiva e credibile	3					1			1	1		1		2			2		1		
Sa negoziare efficacemente utilizzando un'ampia varietà di approcci	5					1				2		1		2			2		1		
Conclude affari, vendite o discussioni ottenendo un accordo chiaro fra le parti in causa	3								1	1		1		1	1		1	1		1	
Propone e sostiene le idee proprie o della sua organizzazione	3					1				1	1	1		1	1	1	2		1		
Medie	3.5	2.8					3.7					2.9					1.9				

Adattamento e Risposta al Cambiamento	S	M					C					CD					A				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Si adatta positivamente ai cambiamenti	4				1					2		1		1	1		2			1	
Dimostra apertura alle nuove idee	3		1					1	1			1	1			1	2			1	
Sa relazionarsi e comunicare con successo con persone di diverse culture	2				1				2			1		1		1	2			1	
Si adatta ai cambiamenti	5		1						1	1		1		1	1		1	1		1	
Adotta lo stile interpersonale più adeguato ad ogni situazione	4		1							1	1	1	1		1		1		1	1	
È a proprio agio anche quando lavora in situazioni non chiaramente definite	3				1					2		1			1	1	2			1	
Medie	3.5	3.0					3.6					2.8					2.2				

Valutazioni con punteggi più alti

Questa sezione mostra gli item rispetto ai quali lei ha ottenuto le valutazioni con punteggi più alti (sulla base della media della valutazione di tutti i valutatori). Attraverso la prospettiva degli altri, questi comportamenti rappresentano i suoi punti di forza.

N	Affermazione	Media	Competenza
1	Invita gli altri ad esprimere i propri suggerimenti al momento di prendere decisioni	4.11	Lavorare con gli Altri
1	Identifica e recluta le persone di alto livello	4.11	Assumere la Leadership ed il Controllo
2	Riconosce le esigenze di sviluppo e fornisce il supporto necessario a sostenere il processo di apprendimento	4.00	Assumere la Leadership ed il Controllo
2	Dedica tempo ad ascoltare le opinioni altrui	4.00	Lavorare con gli Altri
3	Monitora il comportamento altrui per assicurarsi che gli standard vengano rispettati	3.89	Assumere la Leadership ed il Controllo
3	Promuove lo spirito di squadra incoraggiando la comunicazione, l'armonia e la collaborazione	3.89	Lavorare con gli Altri
4	Fornisce agli altri un feedback costruttivo e indica loro come sfruttare al massimo le proprie potenzialità	3.67	Assumere la Leadership ed il Controllo
5	Dimostra agli altri il proprio apprezzamento quando essi ottengono risultati positivi sul lavoro	3.56	Lavorare con gli Altri
5	Trasmette agli altri entusiasmo e un approccio positivo al lavoro	3.56	Assumere la Leadership ed il Controllo
6	Dimostra tolleranza e rispetto verso gli altri	3.44	Lavorare con gli Altri

Valutazioni più basse con Suggerimenti per lo sviluppo

Questa sezione mostra gli item rispetto ai quali lei ha ottenuto le valutazioni con punteggi più bassi (sulla base della media della valutazione di tutti i valutatori, esclusa la propria). Attraverso la prospettiva degli altri, questi comportamenti rappresentano, per lei, delle aree di sviluppo.
 The Development Tips will help you with suggestions on how to make improve in these areas.

N:	1	Media:	2.33	Adattamento e Risposta al Cambiamento
-----------	----------	---------------	-------------	--

Affermazione:

Dimostra apertura alle nuove idee

Suggeriment

Quando viene presentata una nuova idea, si trattienga dal formulare un giudizio finché non l'ha esaminata approfonditamente da vicino. Cerchi di tenere la mente aperta verso nuovi metodi o nuovi approcci ai problemi. Confronti il suo modo di pensare attuale con la nuova idea e identifichi i potenziali miglioramenti.

N:	2	Media:	2.50	Persuasione e Capacità di Influenzare
-----------	----------	---------------	-------------	--

Affermazione:

Conclude affari, vendite o discussioni ottenendo un accordo chiaro fra le parti in causa

Suggeriment

Quando cerca di chiudere un affare, chieda conferma dell'impegno da parte dell'altra persona: ponga domande come "Se rientrasse nel suo budget lo acquisterebbe?". Espliciti le potenziali obiezioni degli altri, con domande come "Cosa le impedisce di dire sì?". Chieda conferma dell'affare, per esempio domandando: "Quindi inizieremo il lavoro la prossima settimana?". Ricollegli la sua offerta alle esigenze dichiarate dall'altra persona, per esempio: "Questa proposta le permetterà di risparmiare il 5%, che era uno dei suoi obiettivi chiave". Non aspetti che sia l'altra persona a chiudere.

N:	3	Media:	2.67	Persuasione e Capacità di Influenzare
-----------	----------	---------------	-------------	--

Affermazione:

Fa uso al meglio dei processi organizzativi disponibili per influenzare e persuadere altri

Suggeriment

Cerchi di scoprire le spinte motivazionali personali e politiche dei colleghi, per comprendere meglio ciò che li renderebbe solidali con il suo punto di vista. Individui aree in cui può raggiungere un compromesso soddisfacente, in cui entrambe le parti possono trarre beneficio e non ce n'è una che ottiene un vantaggio a scapito dell'altra.

N:	3	Media:	2.67	Persuasione e Capacità di Influenzare
-----------	----------	---------------	-------------	--

Affermazione:

Trasmette agli altri un'impressione immediata, positiva e credibile

Suggeriment

Faccia pratica nel presentarsi a potenziali clienti o nuovi contatti professionali. Consideri il suo linguaggio del corpo e il suo tono di voce. Osservi attentamente come apre una riunione con una persona che incontra per la prima volta. Chieda a un amico come può migliorare la prima impressione che suscita negli altri.

N:	3	Media:	2.67	Persuasione e Capacità di Influenzare
----	---	--------	------	---------------------------------------

Affermazione:

Sa negoziare efficacemente utilizzando un'ampia varietà di approcci

Suggeriment

Prima di prendere parte a una situazione di negoziazione, identifichi i principali interessati che deve influenzare e cerchi di prevedere le loro esigenze. Si chieda "cos'è importante per loro" e adatti le sue argomentazioni di conseguenza.

N:	3	Media:	2.67	Adattamento e Risposta al Cambiamento
----	---	--------	------	---------------------------------------

Affermazione:

Si adatta ai cambiamenti

Suggeriment

Sceglia un cambiamento che vorrebbe introdurre nel suo reparto. Elenchi gli aspetti positivi e negativi dell'implementare tale cambiamento e gli aspetti positivi e negativi del non farlo. Sviluppi un'argomentazione persuasiva per spiegare il fondamento logico alla base della sua proposta e i potenziali vantaggi derivanti dall'adozione del cambiamento.

N:	4	Media:	2.78	Adattamento e Risposta al Cambiamento
----	---	--------	------	---------------------------------------

Affermazione:

Sa relazionarsi e comunicare con successo con persone di diverse culture

Suggeriment

Quando ha a che fare con altre culture, sia consapevole che ci potrebbero essere differenze impreviste con la sua, per esempio nel linguaggio del corpo o nei gesti. Ponga domande sulle aspettative sociali, per esempio come salutare gli altri o svolgere le formalità del processo decisionale. Spieghi il suo punto di vista in maniera aperta, chiara e succinta. Sia preparato/preparata a ripetere o riformulare per assicurarsi che vi sia una piena comprensione.

N:	5	Media:	2.89	Adattamento e Risposta al Cambiamento
----	---	--------	------	---------------------------------------

Affermazione:

Si adatta positivamente ai cambiamenti

Suggeriment

Tenga la mente aperta quando vengono introdotti cambiamenti. Ascolti le ragioni del cambiamento per comprendere perché è necessario. Non tema di esprimere le sue opinioni e sfidare i metodi esistenti. Identifichi la fase della "curva del cambiamento" in cui si trova: shock, biasimo nei confronti degli altri, biasimo nei suoi confronti, confusione, accettazione o risoluzione dei problemi.

N:	5	Media:	2.89	Persuasione e Capacità di Influenzare
----	---	--------	------	---------------------------------------

Affermazione:

Propone e sostiene le idee proprie o della sua organizzazione

Suggeriment

Prima di difendere una posizione, verifichi l'accuratezza dei fatti e dei dettagli fondamentali ed esamini eventuali supposizioni che stanno dietro le sue informazioni. Non sostituisca una forte personalità alle idee e ai ragionamenti ben ponderati. Cerchi sempre di apportare contributi di sostanza e basi il suo impatto e la sua credibilità personali su solide fondamenta di integrità, competenza e attenzione.

N:	5	Media:	2.89	Adattamento e Risposta al Cambiamento
----	---	--------	------	---------------------------------------

Affermazione:

Adotta lo stile interpersonale più adeguato ad ogni situazione

Suggeriment

Quando ha a che fare con altre persone, cerchi di identificare le loro motivazioni e i loro interessi. Ricollegli il punto di vista da lei espresso al loro. Proceda con tatto quando sfida gli altri e introduce opinioni alternative onde evitare di allontanarli. Chiarisca che sta prendendo in considerazione il loro punto di vista.

Domande aperte

What should this person start doing?

— not sure

— ?

— -

— 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

— -

— ?

— .

— .

— na

Domande a scelta multipla

Questa tabella riporta le risposte dei valutatori di ciascuna categoria, alle domande a scelta multipla. In ciascuna colonna è indicato il numero dei valutatori, per ciascuna categoria, che ha scelto una determinata risposta.

How long have you known the focus?

	S	M	C	CD	A
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

Commenti al report

Questo report è stato creato utilizzando il Sistema Standard di Valutazione e Feedback online di SHL . Comprende le informazioni ottenute dal questionario "Universal Competency Framework" (UCF). L'utilizzo di questo questionario è consentito a persone che hanno ricevuto una formazione specifica riguardo la sua applicazione ed interpretazione. Questo report è stato generato attraverso le risposte date al questionario da diversi valutatori e le riflette sostanzialmente. Nell'interpretare i dati va comunque tenuta in considerazione la natura soggettiva del questionario. Questo report è stato generato elettronicamente; chi utilizza il software può fare correzioni o aggiunte al testo originale del report. SHL Group Ltd. e le Società associate non possono garantire che il contenuto di questo report sia il risultato inizialmente elaborato dal sistema informatico. SHL non può assumersi alcuna responsabilità per le conseguenze derivanti dall'uso di questo report né assumersi alcun tipo di responsabilità (negligenza inclusa) per il suo contenuto. Questo report è confidenziale e non deve essere pubblicato in nessun caso – SHL non si assume nessuna responsabilità in merito .

© 2018 SHL e/o le sue affiliate. Tutti i diritti riservati.

UCF Feedback Report, version 2.1, Italiano

<https://www.shl.com>