

現状とポテンシャルのレビュー

OPQ と 360度の組み合わせレポート

Sample Report

以下の回答を基に作成されました。

本人: 1

上司: 1

同僚: 2

直属の部下: 3

その他の人: 3

日付 17/10/2018

本レポートには、未許可の人物への開示を禁じた機密情報が含まれています。

Introduction

このレポートでは、あなたの可能性が高いポテンシャルの評価に対して、360度フィードバックから提供されたあなたの現在のパフォーマンスの認識を照らし合わせて比較します。

このレポートは2種類の評価に対するあなたの回答に基づいて作成されています：

ユニバーサルコンピテンシーフレームワーク（UCF） 360度の計測360度フィードバックのプロセスは、あなたの現在の役割におけるパフォーマンスがどう見られているかという認識による正確な寸評を提供します。認識が完全なる真実でないことを覚えておくのは重要ですが、私たちがほかの人に関する意見を形成する手段ではありません。さまざまな情報源からの評価に相違があるのは極めて普通であることを覚えておいてください。その理由は、私たちが皆、職場で多数の役割を担っているため、その行動パターンが、異なる利害関係者のグループからは異なって見られるからです。このような異なる認識の背後にある理由を探索し、理解することは、すべて成長プロセスの一環です。このレポートに記載されるパフォーマンスのプロフィールは、強みのある分野と、成長の可能性のある分野をともに特定します。強みを構築することはキャリアの成功のために中心的な課題ですが、新しい状況や課題に合わせて行動パターンを適合し、成長の必要な分野に取り組むこともすべて、障害を取り除き、キャリア「脱線」のリスクを軽減する助けになります。

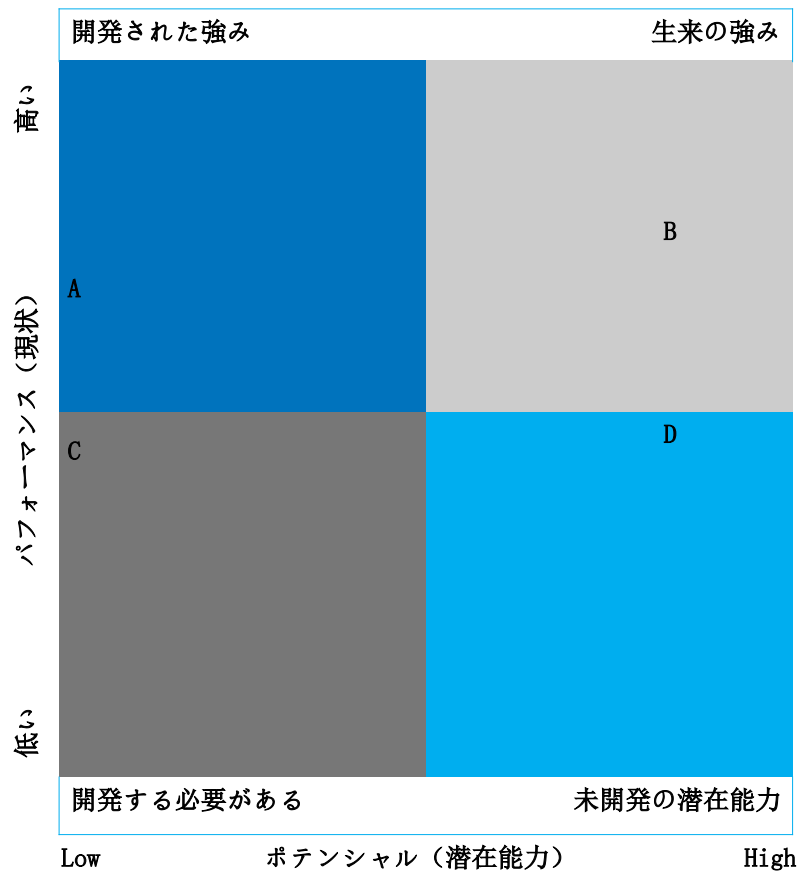
職業パーソナリティアンケート（OPQ） 職業パーソナリティアンケート（OPQ）は、あなたが好む職場での振る舞いのスタイルや、職場での日常的な振る舞い方が、選択されたコンピテンシーに関するあなたのポテンシャルにどのような影響を与える可能性があるかについての情報を提供します。あなたがOPQに与えた回答は、調査により導き出したポテンシャルの予測により、コンピテンシーに関連付けられています。これにより、職場でのあなた独自の業務のスタイルに関する洞察が得られます。このレポートはほかの上司や専門職の基準に従って、あなたのポテンシャルを評価する助けになります。

現在のパフォーマンスと潜在的なパフォーマンスとのあいだにある「現状とポテンシャルとの不一致」を比較することで、期待されるよりも低い、または高いパフォーマンスの領域を明らかにすることができます。これまでのキャリアにおいて成功を追求するなかで、あなたが自分の強みをどう活用してきたのか、また個人的な限界や、状況的な課題をどう乗り越えてきたのかについて、フィードバックの提供者が、あなたと一緒に探索します。

訓練を受けたファシリテーターとレポートを熟読してください。

あなたの現状のパフォーマンスとポテンシャル（潜在力）の比較

このセクションでは、各コンピテンシーに関するあなたの現在のパフォーマンス（自分以外のすべての評価者の平均）とポテンシャルとを照らし合わせることで、あなたの評価結果の高レベルの概要を提供します。この情報は、2列×2行のグラフで表示され、また、次のページの表のなかでも繰り返し表示されます。もし利用可能な場合は、各コンピテンシーの重要性に関する上司とあなた自身による評価も記載されます。



図表の説明

符号	コンピテンシー	符号	コンピテンシー
A	リーダーシップ 監督		
B	協調		
C	説得 影響		
D	適応 変化への対応		

成績の詳細

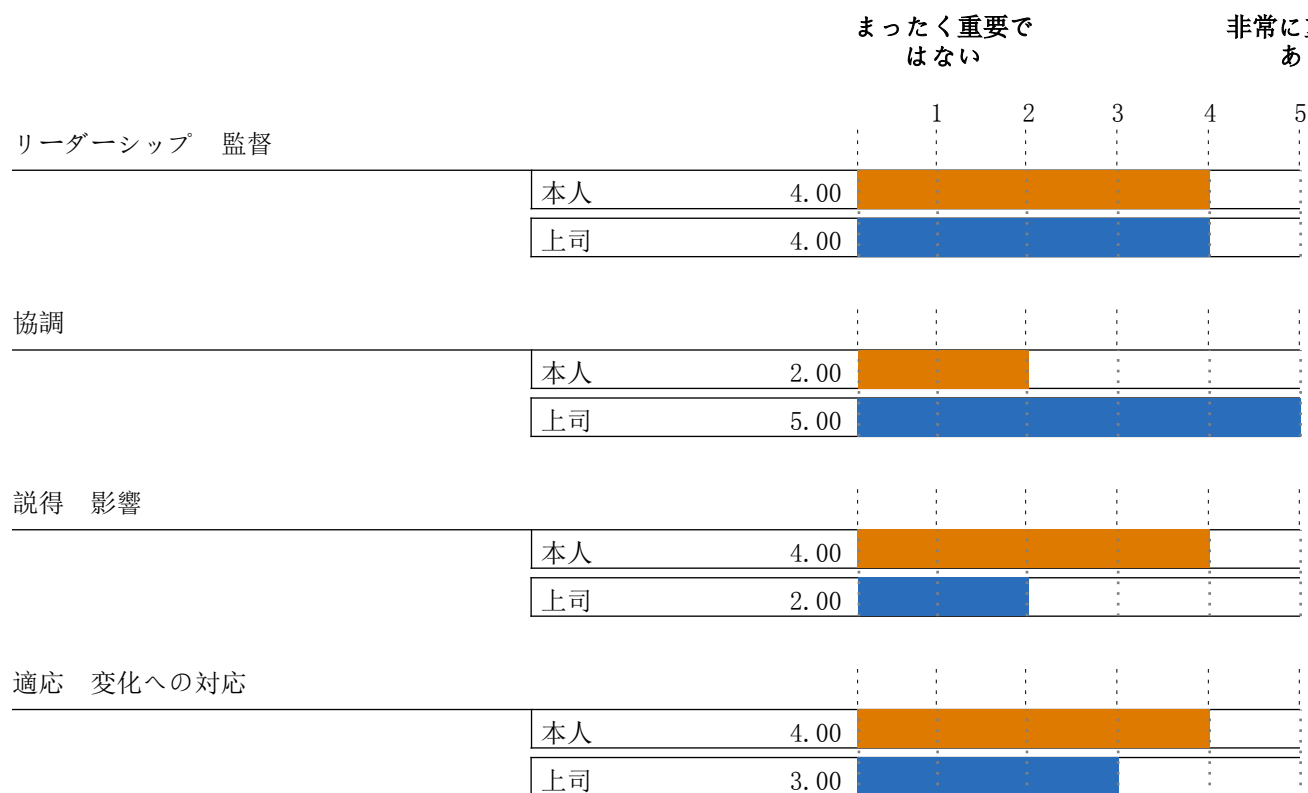
	コンピテンシー	ポテンシャル	パフォーマンス (現状)	ギャップ分析	Importance rating	
					上司	本人
A	リーダーシップ 監督	1.00	3.49	開発された強み	4.00	4.00
B	協調	4.00	3.73	生来の強み	5.00	2.00
C	説得 影響	1.00	2.81	開発する必要がある	2.00	4.00
D	適応 変化への対応	4.00	2.88	未開発の潜在能力	3.00	4.00

重要度評定のまとめ

このセクションは、各コンピテンシーがあなたの仕事の成功にどれくらい重要かを、あなたとあなたの上司が評定した結果です。あなた自身の重要度評定が上のバーに、上司の重要度評定が下のバーに示されています。

凡例:

- 1= まったく重要ではない
- 2= あまり重要ではない
- 3= やや重要である
- 4= 重要である
- 5= 非常に重要である



コンピテンシー評価のまとめ

このセクションでは、様々な（グループの）評価者がコンピテンシーの1つ1つについて、あなたをどう評価したかをまとめています。これらは、あるコンピテンシーを構成する個別の設問に関する評価の平均です。このセクションではあなたご自身の自己認識とあなたに対する他の人の見方を一目で比較できます。一層取り組む必要があるコンピテンシーを洗い出す出発点として利用できます。

あなたご自身の評価は一番上の最初の棒で表示され、2番目の棒に上司の方の評価が記載されます。他のグループの評価者が参加している場合、順番に同僚、直属の部下、その他の表示が表示されます。数値はコンピテンシーを構成する設問に関する評価の平均をまとめたものです。あるグループの評価者の評価は平均されています。

以下を念頭に置いてください。ある評価者が「形跡なし」とした場合、設問の平均得点はそのグループの残りの評価者の評価を基に決められます。評価の脇の上付き番号は、この評価を行った評価者の数を示します。形跡なしとある場合は、そのグループの評価者全員がその項目について「形跡なし」と評価したことを表します。

コンピテンシーのポテンシャル（潜在力）の度合いはグラフの一番下の棒に示されています。これはOPQ へのあなたの回答に基づいて作成されており、異なる説明があります(OPQ評価)。

図表の説明:

360度評価

1 =まったく上手くない
や低い
3 =適度に上手い
可能性がかない高い、
5 =極めて上手い

OPQ 評価

1 =強さである可能性は低い
2 =あまり上手くない
3 =強さである可能性が適度にある
4 =非常に上手い
5 =強さである可能性が非常に高い

まったくよくない 1 2 3 4 5 非常によい

リーダーシップ 監督

人に明確な指示を与える。人をやる気にさせ、権限を与える。有能な人材を勧誘する。メンバーに能力開発の機会を与え、指導する。適切な行動基準を設定する。

本人	3.57	
上司	3.17	
同僚	3.00	
直属の部下	3.71	
その他の人	4.10	
ポテンシャル (潜在)	1.00	

協調

他のチームメンバーの考えや意見を尊重する。共感を示す。人の言葉に耳を傾け、支援し、面倒を見る。人に相談し、情報や専門性を人と共有する。チームスピリットを築き、揉め事を調整する。チームに適応し、うまく溶け込む。

本人	3.29	
上司	4.43	
同僚	2.93	
直属の部下	3.48	
その他の人	4.10	
ポテンシャル (潜在)	4.00	

説得 影響

説得や交渉によって、相手から明快な同意や約束を取りつける。政治的なプロセスをうまく利用して人に影響を与え、説得する。自分や人のアイデアを売り込む。相手に強いインパクトを与える。自分が相手にどんな印象を与えているかに注意を払う。

本人	3.50	
上司	2.75	
同僚	3.67	
直属の部下	2.89	
その他の人	1.94	
ポテンシャル (潜在)	1.00	

適応 変化への対応

状況の変化に適応する。あいまいな状況に耐える。新しいアイデアや変化の動きを受け入れる。相手や状況に合わせて自分の対人スタイルを変える。新しい経験に興味を示す。

本人	3.50	
上司	3.00	
同僚	3.58	
直属の部下	2.78	
その他の人	2.17	
ポテンシャル (潜在)	4.00	

コンピテンシー評価の詳細

このセクションは、各カテゴリーの評定者が各項目にどう回答したかの結果です。コンピテンシーごとに全評定者のすべての結果が表にまとめられています。表の最終行には、カテゴリーごとの平均評定点が示されています。

注意: 「わからない」の回答は表に示されません。

凡例:

S= 本人

M= 上司

C= 同僚

D= 直属の部下

O= その他の人

リーダーシップ 監督	S	M					C					D					O				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
それぞれの能力やそれぞれが持つリソースに応じて人に仕事を任せる	3			1					2				1	2					1	2	
人に明確な指示を与える	4		1				1		1			1	1	1				1			2
有能な人材を見極め、勧誘する	4			1					1	1				1	2				2	1	
人の能力開発ニーズを明らかにし、学習支援のリソースを提供する	3								1	1			1	1	1			1	2		
どうすれば自分の能力を最大限に活かせるかについて、人に建設的なフィードバックをして指導する	4			1			1		1					2	1				2	1	
適切な水準が満たされるよう人の行動を監督する	3			1					1	1			1	1	1			1		2	
人の熱意を奮い立たせ、前向きな職務態度を抱かせる	4			1			1		1				1	2					2	1	
平均点	3.6	3.2					3.0					3.7					4.1				

協調	S	M					C					D					O				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
人に寛容さと配慮を示す	3				1				2				2	1					2	1	
人の態度や意見、動機に関心を示す	2			1				1	1				1	2					2	1	
決定を下す際、人に意見を求める	4			1					1	1			1	1	1				2	1	
人がよい仕事をしたら誉める	4			1				1	1				1	1	1				3		
時間をかけて人の話を聞く	3			1					1	1			1	2					2		
調和や協力、コミュニケーションを促してチームスピリットを創り出す	3				1		1		1				1	1	1				1	2	
人をサポートし、仕事を進めやすくしたり必要に応じて擁護したりする	4			1					2				1	1	1			1	2		
平均点	3.3	4.4					2.9					3.5					4.1				

説得 影響	S	M					C					D					O				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
会話の流れに影響を与え、望ましい着地点に導く	4								2			1	1	1			1	1	1		
人に影響を与えて説得するために利用できる社内プロセスを、最大限に活用する	3			1					1	1		1	1	1			2		1		
相手に、前向きで信頼できる人だという印象をすぐに与える	3			1					1	1		1		2			2		1		
さまざまなアプローチを使ってうまく交渉する	5		1						2			1		2			2		1		
双方の固い合意で、取引や販売、議論を終える	3							1	1			1	1	1			1	1	1		
自分のアイデアや組織のアイデアを売り込み、擁護する	3			1					1	1		1	1	1	1		2		1		
平均点	3.5	2.8					3.7					2.9					1.9				

適応 変化への対応	S	M					C					D					O				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
変化に前向きに対応する	4				1					2		1		1	1		2				1
新しい考えを受け入れる	3		1					1	1			1	1			1	2				1
文化の異なる人とうまく接し、コミュニケーションをとる	2				1				2			1		1		1	2				1
状況の変化に適応する	5		1						1	1		1		1	1		1	1			1
それぞれの状況に最も適した対人スタイルをとる	4		1							1	1	1	1		1		1		1	1	
あいまいな状況で楽に仕事をする	3				1					2		1			1	1	2				1
平均点	3.5				3.0					3.6					2.8						2.2

高評価の項目

このセクションは、（あなた以外の全評定者の平均点をもとに）あなたが高い得点を取った項目を一覧にしています。第三者から見て、あなたはこれらの行動パターンが優れているということです。

ランク	項目	本人を除く平均点	コンピテンシー
1	決定を下す際、人に意見を求める	4.11	協調
1	有能な人材を見極め、勧誘する	4.11	リーダーシップ 監督
2	人の能力開発ニーズを明らかにし、学習支援のリソースを提供する	4.00	リーダーシップ 監督
2	時間をかけて人の話を聞く	4.00	協調
3	適切な水準が満たされるよう人の行動を監督する	3.89	リーダーシップ 監督
3	調和や協力、コミュニケーションを促してチームスピリットを創り出す	3.89	協調
4	どうすれば自分の能力を最大限に活かせるかについて、人に建設的なフィードバックをして指導する	3.67	リーダーシップ 監督
5	人がよい仕事をしたら誉める	3.56	協調
5	人の熱意を奮い立たせ、前向きな職務態度を抱かせる	3.56	リーダーシップ 監督
6	人に寛容さと配慮を示す	3.44	協調

最低点には啓発ヒント

このセクションは、（あなた以外の全評定者の平均点をもとに）あなたが低い得点を取った項目を一覧にしています。第三者から見て、これらがあなたが重点的に自己開発を行うべき分野です。

啓発ヒントはこれらの分野の改善案を紹介します。

ランク:	1	本人を除く平均点:	2.33	適応 変化への対応
------	---	-----------	------	-----------

項目:

新しい考えを受け入れる

ヒント:

新しい考えが提示されたときは、それを綿密に吟味するまでは判断を控えてください。物事の新しいやり方や、問題への新しいアプローチについて、先入観をもたないようにしてください。現在の考え方を新しいアイデアと比較して、改善点を特定してください。

ランク:	2	本人を除く平均点:	2.50	説得 影響
------	---	-----------	------	-------

項目:

双方の固い合意で、取引や販売、議論を終える

ヒント:

取引を成立させようとしているときは、相手の約束を取り付けたことを確認してください。そのために、「もし、予算の範囲なら購入されますか?」というような質問をしてください。例えば、「承諾されない理由は何でしょうか?」というような質問をして、相手の異存は何かを率直に確認してください。取引完了の確認をしてください。例えば、「では、来週から仕事を始めましょうか?」のように。あなたの提供するものを相手のニーズに結びつけてください。例えば、「この提案で5%節約できます。それがお客様の主な目的ですね?」というように。相手が取引を成立させるのを待たないでください。

ランク:	3	本人を除く平均点:	2.67	説得 影響
------	---	-----------	------	-------

項目:

人に影響を与えて説得するために利用できる社内プロセスを、最大限に活用する

ヒント:

同僚が個人的、政治的にやる気になる要因を知ることで、彼らをあなたの視点に共感させる要因を把握する努力をしてください。納得のいく妥協点を見つけられる分野を探ることで、片方の当事者を犠牲にして、他方が勝つのではなく、両方の当事者が利益を受けられるようにしてください。

ランク:	3	本人を除く平均点:	2.67	説得 影響
------	---	-----------	------	-------

項目:

相手に、前向きで信頼できる人だという印象をすぐに与える

ヒント:

見込み客や、新しい取引相手に自己紹介をする練習をしてください。あなたのボディーランゲージや声の調子を考えてください。初めて会う人とのミーティングをどう始めるかに注意して考察してください。ほかの人があなたに抱く第一印象をより良くするにはどうしたらいいか、友人に尋ねてください。

ランク:	3	本人を除く平均点:	2.67	説得 影響
------	---	-----------	------	-------

項目:

さまざまなアプローチを使ってうまく交渉する

ヒント:

交渉に入る前に、動かさなければならない主な利害関係者を特定し、その人のニーズを予測してください。「彼らの利益は何か」と自問し、それに応じてあなたの主張を調整してください。

ランク:	3	本人を除く平均点:	2.67	適応 変化への対応
------	---	-----------	------	-----------

項目:

状況の変化に適応する

ヒント:

あなたの部門に導入したい変更を選択してください。変更を実行するプラス面とマイナス面、実行しないことのプラス面とマイナス面を列挙してください。変更を行う根本的な論拠、また変更を行うことによる潜在的な利益を説明するために説得力のある主張を組み立ててしてください。

ランク:	4	本人を除く平均点:	2.78	適応 変化への対応
------	---	-----------	------	-----------

項目:

文化の異なる人とうまく接し、コミュニケーションをとる

ヒント:

異文化を扱うときは、例えばボディランゲージや、ジェスチャーなど、予期しないあなたの文化との食い違いがある可能性を意識してください。社会的期待について質問してください。例えば、ほかの人への挨拶の仕方や、意思決定の一連の手続きなど。あなたの見解を率直に、明確に、そして簡潔に説明してください。完全に理解してもらえるようくり返し述べたり、別の表現に言い換える覚悟をしてください。

ランク:	5	本人を除く平均点:	2.89	適応 変化への対応
------	---	-----------	------	-----------

項目:

変化に前向きに対応する

ヒント:

変更が取り入れられる時には、柔軟に対応してください。変更の理由を聴いて、何故そうする必要があるので理解するようにしてください。自分の意見を述べたり、既存のやり方に疑問を持つのを恐れなくてください。今、あなたが「変化曲線」のどこにいるのかを特定してください。ショックを受けている、ほかの人のせいになっている、自分を責めている、混乱している、受容している、問題解決をしている、のどこでしょうか。

ランク:	5	本人を除く平均点:	2.89	説得 影響
------	---	-----------	------	-------

項目:

自分のアイデアや組織のアイデアを売り込み、擁護する

ヒント:

ある立場を防御する前に、決定的な事実や詳細が正確であるかどうか確認し、情報のうらに先入観などないか考えてください。パーソナリティーの力を、しっかりした根拠のある議論やアイデアの代替にしないでください。常に実体のある貢献をしようと努め、確固とした誠実、専門知識、気配りの土台の上に個人的な影響力と信頼性を築いてください。

ランク:	5	本人を除く平均点:	2.89	適応 変化への対応
------	---	-----------	------	-----------

項目:

それぞれの状況に最も適した対人スタイルをとる

ヒント:

ほかの人に対処するときは、相手の動機や関心を識別するようにしてください。あなたが示した見解を相手の見解に結びつけてください。部下に異議を唱え、別の意見を言う時は、その人を疎外するのを避けるために、機転を利かせてください。あなたが相手の見解を考慮していることを明確に示してください。

自由記述設問

What should this person start doing?

— ?

— -

— not sure

— .

— .

— ?

— na

— He needs to starts incorporating 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 incorporating others into his idea.

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

— -

— cghjndgh

追加設問

この表は追加設問に対する回答結果です。各カテゴリーの評定者の何人がどの選択肢を選んだかが各列に示されています。

How long have you known the focus?

	S	M	C	D	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

レポートに関するコメント

本レポートはSHL online Standard Multirater Feedback System から作成されたものです。ユニバーサル コンピテンシー フレームワーク (UCF) 質問紙の情報が含まれています。この質問紙の利用と解釈には特別なトレーニングが必要です。本レポートは回答者による質問紙への回答結果に基づいて作成されています。データの解釈においては、評価結果が主観的な性質を持つものであることに留意しなければなりません。本レポートはコンピューターで作成されており、ソフトウェアの使用者がレポートの内容を修正、追加などカスタマイズすることができます。SHL Group Ltd. およびその関連会社は本レポートがコンピューターシステムからの出力そのままであると保証しかねます。また、レポートを使用した結果についての一切の責任を負いかねます。本レポートは機密であり、いかなる方法でも公開されるべきではありません。公開された場合の一切の責任を当社は負いかねます。

©2018 SHL および/またはその関連会社。無断転用禁止。

UCF フィードバックレポート、バージョン2.1、イギリス英語

<https://www.shl.com>