



Prestasjons- og potensialgjennomgang

Kombinert OPQ og 360° rapport

Sample Report

Denne rapporten er basert på informasjon fra:

Selv: 1

Overordnet: 1

Sideordnet: 2

Underordnet: 3

Andre: 3

Dato: 17/10/2018

Denne rapporten inneholder konfidensiell informasjon som ikke skal deles med personer som ikke er autoriserte i redskapet.

Introduction

Denne rapporten sammenlikner oppfatninger av dine eksisterende prestasjoner ved hjelp av 360 graders tilbakemelding mot en vurdering av ditt potensial.

Denne rapporten bygger på dine svar på to typer vurderinger:

Universell kompetanseramme (Universal Competency Framework (UCF)) 360-graders instrument

360-graders tilbakemeldingsprosessen gir et nøyaktig bilde av dine prestasjoner slik de oppfattes i din nåværende rolle. Det er viktig å huske at mens oppfatninger ikke er hele sannheten, utgjør de likevel grunnlaget for hvordan vi danner vår oppfatning av andre. Husk at det er ganske normalt at det er forskjeller i bedømmelsene fra ulike kilder. Dette er fordi vi alle har flere roller i jobben og at vi dermed blir oppfattet som om vi oppfører oss forskjellig av ulike interessenter. Det å utforske og forstå årsakene bak disse forskjellige oppfatningene er en del av utviklingsprosessen. Prestasjonprofilen som finnes i denne rapporten identifiserer både sterke sider og potensielle områder for utvikling. Selv om vi bygger på styrker som er sentrale for forretningsuksess hjelper det å tilpasse etablerte atferdsmønstre slik at de passer med nye situasjoner og utfordring og å håndtere utviklingsbehov for å fjerne snublesteiner og redusere risikoen for avsporing av karrieren.

Occupational Personality Questionnaire (OPQ)

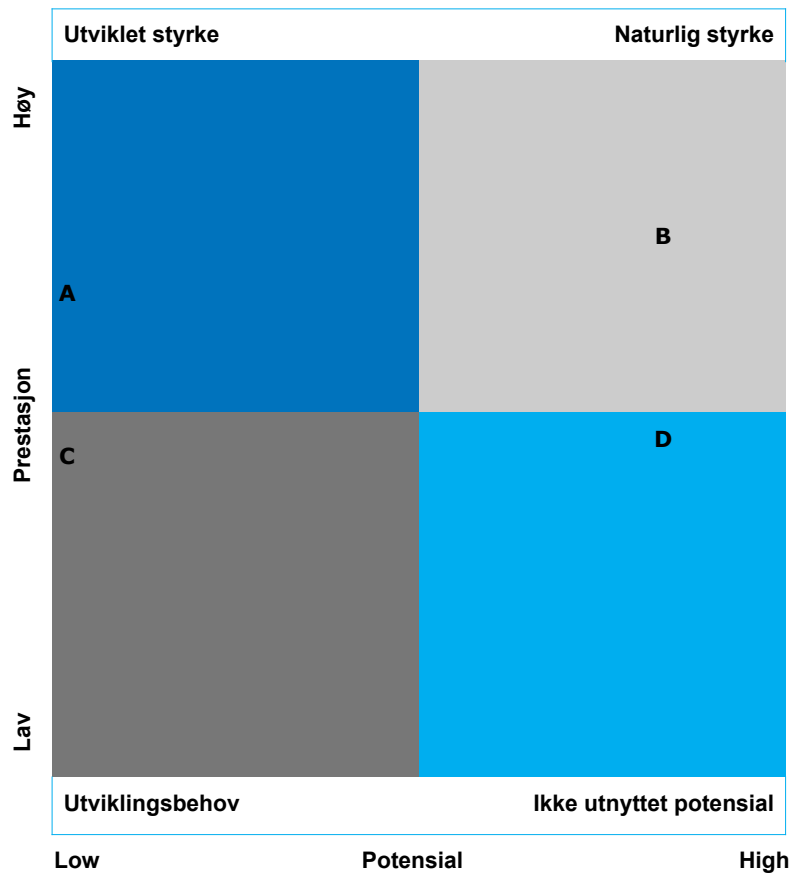
Spørreskjema om yrkespersonlighet (Occupational Personality Questionnaire (OPQ)) gir informasjon om hvordan din foretrukne stil eller typiske måte å oppføre deg på trolig vil påvirke ditt potensial med tanke på de valgte kompetansene. Svarene du ga på OPQ er lenket til kompetansene gjennom forskningsdrevne prediksjoner av potensial. Dette gir innsikt i din unike måte å arbeide på i en jobbsituasjon. Denne rapporten kan hjelpe deg med å sammenlikne ditt potensial med andre ledere og fagfolk.

En sammenlikning av dine prestasjoner og din potensialdiskrepans mellom nåværende prestasjoner og dine potensielle prestasjoner kan avsløre prestasjonsområder under eller over forventningene. Din tilbakemelding vil arbeide sammen med deg for å utforske hvordan du, i din karriere så langt, kan ha utnyttet styrker eller overvunnet personlige begrensninger og kontekstuelle utfordringer i din søken etter suksess.

Vi anbefaler at du leser gjennom rapporten sammen med en erfaren fasilitator .

Sammenlikning av dine prestasjoner og potensial

Dette avsnittet gir et sammendrag på høyt nivå av resultatene av dine vurderinger ved å kontrastere dine prestasjoner (gjennomsnittet av alle bedømmerne som ikke er deg selv) og ditt potensial for hver av kompetansene. Denne informasjonen vises i form av en 2x2 grafikk og gjentas også inne i tabellen på neste side. Hvis det finnes data på det vil viktigheten av hver kompetanse slik din leder og du selv vurderer det også være med.



TegnfoOrklaring til tabellen

Kode	Kompetanse	Kode	Kompetanse
A	Lede og føre tilsyn		
B	Jobbe med mennesker		
C	Overtale og påvirke		
D	Tilpasse seg og reagere på forandring		

Detaljerte resultater

	Kompetanse	Potensial	Prestasjon	Gapanalyse	Importance rating	
					Overordnet	Selv
A	Lede og føre tilsyn	1.00	3.49	Utviklet styrke	4.00	4.00
B	Jobbe med mennesker	4.00	3.73	Naturlig styrke	5.00	2.00
C	Overtale og påvirke	1.00	2.81	Utviklingsbehov	2.00	4.00
D	Tilpasse seg og reagere på forandring	4.00	2.88	Ikke utnyttet potensial	3.00	4.00

Oversikt over kompetansenes viktighet

Denne seksjonen viser deg hvordan du og din overordnede har vurdert betydningen av kompetansene i forhold til å oppnå gode resultater i din jobb. Dine egne vurderinger er vist ved den første søylen, dine overordnedes vurderinger er vist ved den andre søylen.

Forklaring av diagram:

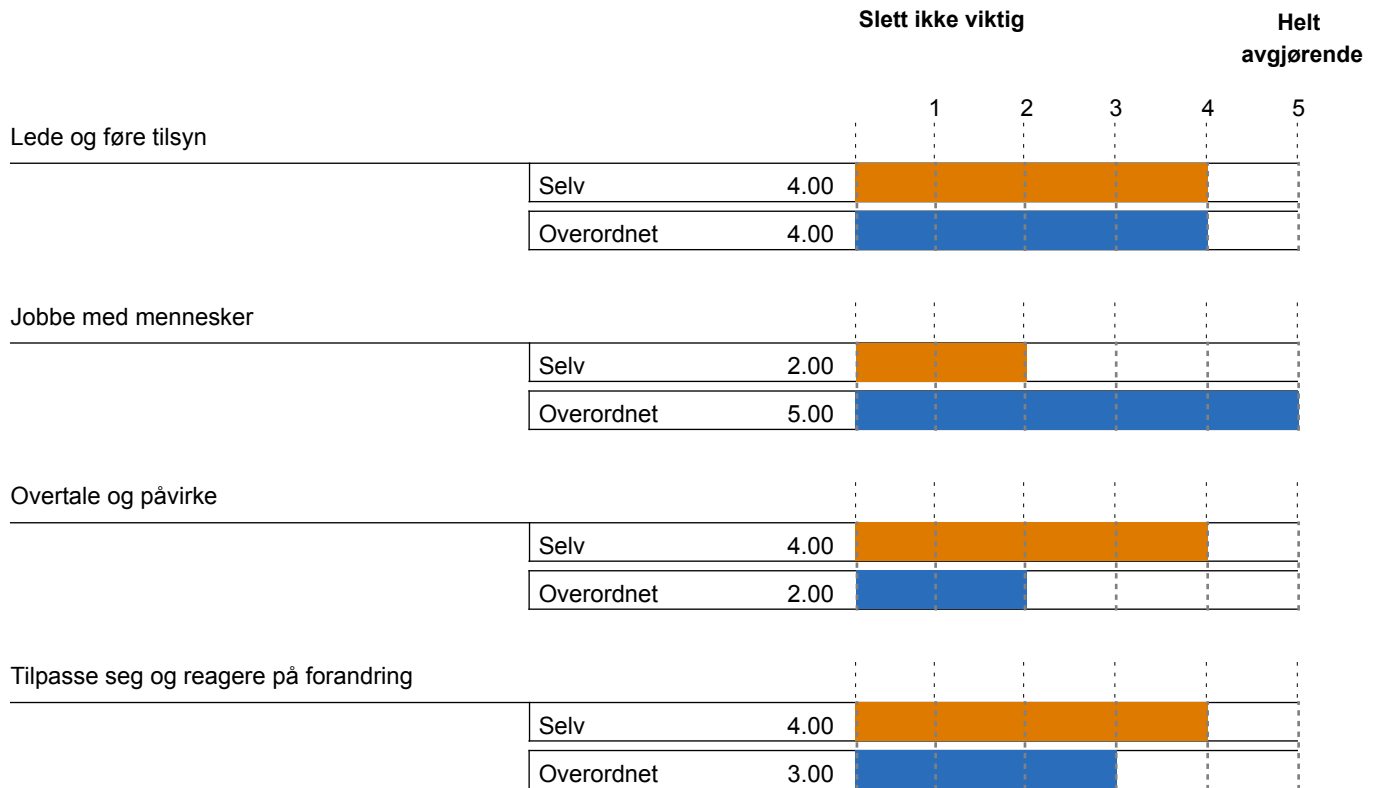
1= Ikke særlig viktig

2= Litt viktig

3= Viktig

4= Svært viktig

5= Helt avgjørende



Kompetanseprofil

Dett avsnittet oppsummerer hvordan du er bedømt av dine ulike (grupper av) bedømmere på hver av kompetansene. Disse er gjennomsnittet av bedømmelsene på enkeltspørsmålene som utgjør en gitt kompetanse. Dette avsnittet vil sette deg i stand til lett å se hvordan din selvopfatning sammenlikner med hvordan andre ser deg. Den kan brukes som grunnlag for å identifisere kompetansene som det er behov for å se nærmere på.

Din egen bedømmelse finner du i den første linjen fra toppen etterfulgt av din lederes bedømmelse i den andre linjen. Hvis andre grupper av bedømmere har deltatt vil de neste linjene indikere bedømmelsene henholdsvis fra dine kolleger, dine direkte rapporter og andre. Verdiene summerer gjennomsnittet av bedømmelsene på spørsmål som danner en kompetanse. Det er lagt et gruppegjennomsnitt av bedømmelsene fra en gruppe bedømmere.

Vennligst vær oppmerksom på følgende: Der "Ingen bevis" er indikert av en bedømmer bygger gjennomsnittesbedømmelsen for alle spørsmålene på bedømmelsen gitt av de andre bedømmerne i denne gruppen. Et tall skrevet med hevet skrift sammen med bedømmelsen indikerer hvor mange bedømmere denne bedømmelsen bygger på. N/E indikerer at alle bedømmerne i denne gruppen har indikert "Ingen bevis" for dette elementet.

Målet på kompetansepotensial vises i den nederste linjen på grafen. Dette bygge på dine svar på OPQ og har en annen tegnforklaring (OPQ gjennomgang).

Tegnforklaring til diagrammene:

360°-gjennomgang	OPQ-gjennomgang
1= slett ikke bra	1= sannsynligvis ingen styrke
2= ikke særlig bra	2= trolig ingen styrke
3= rimelig bra	3= ganske trolig en styrke
4= ganske bra	4= sannsynligvis en styrke
5= ekstremt bra	5= høyst sannsynlig en styrke

Ikke særlig
godt

Særdeles godt

1 2 3 4 5

Lede og føre tilsyn

Gir andre klare retningslinjer; motiverer og dyktiggjør andre; rekrutterer høyt kvalifiserte medarbeidere; sørger for at medarbeidere får utviklingsmuligheter og oppfølging; setter hensiktsmessige standarder for oppførsel.

Selv	3.57	[Orange bar from 1 to 3.57]		
Overordnet	3.17	[Blue bar from 1 to 3.17]		
Sideordnet	3.00	[Green bar from 1 to 3.00]		
Underordnet	3.71	[Red bar from 1 to 3.71]		
Andre	4.10	[Yellow bar from 1 to 4.10]		
Potensial	1.00	[Teal bar from 1 to 1.00]		

Jobbe med mennesker

Viser respekt for andre teammedlemmers meninger og bidrag; viser empati; lytter, støtter og bryr seg om andre; rådfører seg med andre og deler informasjon og ekspertise med dem; bygger lagånd og løser konflikter; tilpasser seg teamet og passer godt inn.

Selv	3.29	[Orange bar from 1 to 3.29]		
Overordnet	4.43	[Blue bar from 1 to 4.43]		
Sideordnet	2.93	[Green bar from 1 to 2.93]		
Underordnet	3.48	[Red bar from 1 to 3.48]		
Andre	4.10	[Yellow bar from 1 to 4.10]		
Potensial	4.00	[Teal bar from 1 to 4.00]		

Overtale og påvirke

Oppnår klare avtaler og forpliktelser fra andre gjennom overtalelse, overbevisning og forhandling; bruker politiske prosesser effektivt for å påvirke og overtale andre; fremmer ideer på egne eller andres vegne; har en sterk, personlig innvirkning på andre; passer på å styre det inntrykk man gjør på andre.

Selv	3.50	[Orange bar from 1 to 3.50]		
Overordnet	2.75	[Blue bar from 1 to 2.75]		
Sideordnet	3.67	[Green bar from 1 to 3.67]		
Underordnet	2.89	[Red bar from 1 to 2.89]		
Andre	1.94	[Yellow bar from 1 to 1.94]		
Potensial	1.00	[Teal bar from 1 to 1.00]		

Tilpasse seg og reagere på forandring

Tilpasser seg skiftende omstendigheter; tolererer tvetydighet; aksepterer nye ideer og initiativ til forandring; tilpasser sin omgangsform til ulike mennesker og situasjoner; viser interesse for nye erfaringer.

Selv	3.50	[Orange bar from 1 to 3.50]		
Overordnet	3.00	[Blue bar from 1 to 3.00]		
Sideordnet	3.58	[Green bar from 1 to 3.58]		
Underordnet	2.78	[Red bar from 1 to 2.78]		
Andre	2.17	[Yellow bar from 1 to 2.17]		
Potensial	4.00	[Teal bar from 1 to 4.00]		

Resultater i detalj

Denne seksjonen beskriver hvordan hvert utsagn er blitt vurdert av hver kategori av informanter. En tabell oppsummerer alle vurderinger gitt av alle informantene for en kompetanse. I tillegg indikerer nederste linje av tabellen gjennomsnittet av vurderingene for hver kategori av informanter.

Vennligst merk: "Vet ikke" vises ikke i oversikten.

Forklaring av tabell:

Se= Selv

O= Overordne(de)t

Si= Sideordnede

U= Underordnede

A= Andre

Lede og føre tilsyn	Se	O					Si					U					A				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Delegerer arbeid til andre basert på deres evner og tilgjengelige ressurser	3			1					2				1	2					1	2	
Tilfører andre klare retningslinjer	4		1				1		1			1	1	1				1			2
Identifiserer og rekrutterer høyt kvalifiserte mennesker	4				1				1	1				1	2				2	1	
Identifiserer utviklingsbehov og skaffer ressurser for å støtte opplæring	3								1	1			1	1	1			1	2		
Gir andre mennesker konstruktiv tilbakemelding på hvordan de best kan benytte sine talenter	4			1			1		1					2	1				2	1	
Følge med andres atferd for å sikre at virksomhetens standard møtes	3			1					1	1			1	1	1			1	2		
Inspirerer andre til å føle entusiasme og en positiv holdning til arbeidet	4				1		1		1				1	2					2	1	
gjennomsnitt	3.6			3.2					3.0					3.7					4.1		

Jobbe med mennesker	Se	O					Si					U					A				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Viser toleranse og omtanke for andre	3					1			2				2	1						2	1
Viser interesse for andre menneskers holdninger, synspunkter og motiver	2				1		1	1					1	2					2		1
Inviterer andre til å komme med forslag som en del av beslutningsprosessen	4				1			1	1				1	1	1				2	1	
Roser andre når de gjør en god jobb	4				1		1		1			1	1	1					3		
Tar seg tid til å finne ut hva andre har å si	3				1				1	1			1	2					2		
Skaper en følelse av lagånd ved å oppmuntre til harmoni, samarbeid og kommunikasjon	3				1		1		1				1	1	1				1	2	
Støtter andre, fasiliterer deres arbeid og forsvarer dem når det er passende	4			1					2				1	1	1			1	2		
gjennomsnitt	3.3			4.4					2.9					3.5					4.1		

Overtale og påvirke	Se	O					Si					U					A				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Påvirke samtalenes retning og føre dem frem til et ønsket endepunkt	4								2			1		1	1		1	1	1		
Benytter som oftest tilgjengelige interne eller organisatoriske prosesser for å påvirke og overbevise andre	3			1					1	1		1		1	1		2		1		
Gi et umiddelbart, positivt og pålitelig inntrykk hos andre	3			1					1	1		1		2			2		1		
Forhandler godt og med varierte metoder	5		1						2			1		2			2		1		
Slutter avtaler, salg og diskusjoner med tydelig tilsagn fra begge sider	3								1	1		1		1	1		1	1	1		
Promoterer og forsvarer egne ideer eller ideer på vegne av organisasjonen	3			1					1	1		1		1	1		2		1		
gjennomsnitt	3.5			2.8					3.7					2.9					1.9		

Tilpasse seg og reagere på forandring	Se	O					Si					U					A				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Tilpasser seg positivt til endringer	4				1					2		1		1	1		2			1	
Er åpen for nye ideer	3		1					1	1			1	1			1	2			1	
Effektivt relaterer seg til og kommuniserer med mennesker fra ulike kulturer	2				1				2			1		1		1	2			1	
Tilpasser seg til omstendigheter i endring	5		1						1	1		1		1	1		1	1		1	
Bruker den mest passende interpersonlig stil for hver situasjon	4		1							1	1	1	1		1		1		1	1	
Arbeider komfortabelt i tvetydige situasjoner	3				1					2		1			1	1	2			1	
gjennomsnitt	3.5	3.0					3.6					2.8					2.2				

Høyeste vurderinger

Denne seksjonen lister opp de utsagnene hvor du mottok dine høyeste vurderinger (rangeringen er basert på et gjennomsnitt av samtlige vurderinger). Fra andre synsvinkel har du dine individuelle styrker i nettopp disse adferdsmønstre.

Rangering	Oppførsel	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering	Kompetanse
1	Inviterer andre til å komme med forslag som en del av beslutningsprosessen	4.11	Jobbe med mennesker
1	Identifiserer og rekrutterer høyt kvalifiserte mennesker	4.11	Lede og føre tilsyn
2	Identifiserer utviklingsbehov og skaffer ressurser for å støtte opplæring	4.00	Lede og føre tilsyn
2	Tar seg tid til å finne ut hva andre har å si	4.00	Jobbe med mennesker
3	Følge med andres atferd for å sikre at virksomhetens standard møtes	3.89	Lede og føre tilsyn
3	Skaper en følelse av lagånd ved å oppmuntre til harmoni, samarbeid og kommunikasjon	3.89	Jobbe med mennesker
4	Gir andre mennesker konstruktiv tilbakemelding på hvordan de best kan benytte sine talenter	3.67	Lede og føre tilsyn
5	Roser andre når de gjør en god jobb	3.56	Jobbe med mennesker
5	Inspirerer andre til å føle entusiasme og en positiv holdning til arbeidet	3.56	Lede og føre tilsyn
6	Viser toleranse og omtanke for andre	3.44	Jobbe med mennesker

Laveste vurderinger med utviklingstips

Denne seksjonen lister opp de utsagnene hvor du mottok dine laveste vurderinger (rangeringen er basert på et gjennomsnitt av samtlige vurderinger). Fra andres synspunkt er det her du vil finne dine primære utviklingsbehov.

Utviklingstipsene kan hjelpe deg med forslag til hvordan du kan forbedre deg på disse områdene.

Rangering:	1	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.33	Tilpasse seg og reagere på forandring
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------------------------

Oppførsel:

Er åpen for nye ideer

Tips:

Ikke forkast en ny idé før du har tenkt nøye gjennom hva den vil medføre. Forsøk å være åpen overfor nye arbeidsmetoder og nye tilnærminger i forhold til problemer. Sammenlign nåværende løsninger med den nye ideen, og se etter forbedringer.

Rangering:	2	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.50	Overtale og påvirke
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------

Oppførsel:

Slutter avtaler, salg og diskusjoner med tydelig tilsagn fra begge sider

Tips:

Når du forsøker å avslutte en handel, bør du få bekreftelse på at den andre personen virkelig er interessert: spør spørsmål som «dersom det hadde vært mulig i forhold til budsjettet, ville du kjøpt?» Forsøk åpenlyst å finne fram til hvilke innvendinger de måtte ha, med spørsmål som «hva er det som hindrer deg i å si ja?» Få avtalen bekreftet ved å si for eksempel: «så da starter vi med arbeidet neste uke?» Prøv å koble tilbudet ditt til de behovene de har uttrykt, for eksempel: «dette tilbudet gjør at du kan spare 5 %, som jo er hovedmålet ditt». Ikke vent på at den andre parten skal bekrefte avtalen.

Rangering:	3	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.67	Overtale og påvirke
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------

Oppførsel:

Benytter som oftest tilgjengelige interne eller organisatoriske prosesser for å påvirke og overbevise andre

Tips:

Prøv å avdekke hva som driver kollegene personlig og politisk for å forstå hva som skal til for at de skal stille seg positive til dine synspunkter. Se etter områder der du kan oppnå et tilfredsstillende kompromiss som alle er fornøyd med i stedet for at en av partene skal gå vinnende ut på bekostning av den andre.

Rangering:	3	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.67	Overtale og påvirke
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------

Oppførsel:

Gi et umiddelbart, positivt og pålitelig inntrykk hos andre

Tips:

Introduser deg for mulige kunder og forretningskontakter. Husk på kroppsspråk og toneleie. Vær nøye med hvordan du åpner et møte der det deltar personer du møter for første gang. Spør en venn om hvordan du kan forbedre førsteinntrykket andre får av deg.

Rangering:	3	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.67	Overtale og påvirke
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------

Oppførsel:

Forhandler godt og med varierte metoder

Tips:

Før du går inn i en forhandlingssituasjon bør du kartlegge hvilke interessenter du må påvirke og prøve å forutse deres behov. Spør deg selv om «hva betyr det for dem», og skreddersy argumentene dine i forhold til det.

Rangering:	3	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.67	Tilpasse seg og reagere på forandring
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------------------------

Oppførsel:

Tilpasser seg til omstendigheter i endring

Tips:

Velg en endring som du ønsker å gjøre i avdelingen din. Lag en liste over positive og negative følger av denne endringen samt over positive og negative følger av ikke å gjøre endringen. Velg et overbevisende argument for å forklare den underliggende begrunnelsen og potensielle fordeler ved å vedta endringen.

Rangering:	4	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.78	Tilpasse seg og reagere på forandring
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------------------------

Oppførsel:

Effektivt relaterer seg til og kommuniserer med mennesker fra ulike kulturer

Tips:

Tenk på at det kan finnes uventede forskjeller mellom din egen kultur og andres, ikke minst når det gjelder kroppsspråk og gester. Spør om sosial praksis, for eksempel hvordan man hilser eller hvilke formaliteter som gjelder for å ta beslutninger. Forklar dine synspunkter åpent, klart og konsist. Vær forberedt på at du må gjenta eller forklare ting for at alle skal forstå det du mener.

Rangering:	5	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.89	Tilpasse seg og reagere på forandring
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------------------------

Oppførsel:

Tilpasser seg positivt til endringer

Tips:

Vær åpen og positiv når det gjøres endringer. Lytt til grunnene for at det gjøres endringer, slik at du kan forstå hvorfor det er behov for dem. Ikke vær redd for å si din mening, og still spørsmål ved eksisterende metoder. Hvor er du på «endringskurven»? Er du sjokkert, skylder du på andre, skylder du på deg selv, føler du deg forvirret, aksepterer du de endringene som gjøres eller prøver du å finne løsninger på problemene?

Rangering:	5	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.89	Overtale og påvirke
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------

Oppførsel:

Promoterer og forsvarer egne ideer eller ideer på vegne av organisasjonen

Tips:

Før du forsvarer en posisjon, bør du sjekke at viktige fakta og detaljer er riktige samt undersøke eventuelle forutsetninger bak informasjonen. Ikke la personlig styrke erstatte gjennomtenkte tanker og ideer. Gjør alltid det du kan for å bidra -med tyngde, og bygg din personlige innflytelse og troverdighet på integritet, kompetanse og omsorg.

Rangering:	5	Gjennomsnittlig poengsum uten egen vurdering:	2.89	Tilpasse seg og reagere på forandring
------------	---	-----------------------------------------------	------	---------------------------------------

Oppførsel:

Bruker den mest passende interpersonlig stil for hver situasjon

Tips:

Forsøk å se andre menneskers motiver og interesser når du samhandler med dem. Se dine egne uttrykte synspunkter i forhold til de andres synspunkter. Vær taktfull når du utfordrer mennesker og kom med eksempler på alternative meninger for å unngå å støte noen. Gjør det klart at du tar høyde for andres synspunkter.

Åpne spørsmål

What should this person start doing?

— ?

— not sure

— -

— .

— na

— ?

— .

— cghjndgh

— 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.

— -

Flervalgsspørsmål

Tabellen indikerer hvor mange informanter i hver kategori som har svart på flervalgsspørsmålene .

Rekkene i tabellen indikerer hvor mange informanter som i hver kategori har valgt de ulike svaralternativene.

How long have you known the focus?

	Se	O	Si	U	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

Kommentar til rapporten

Denne rapporten er laget på grunnlag av SHL online Standard Mulitratet Feedback System . Det inkluderer informasjon fra UCF-spørreskjemaet. Bruken av dette spørreskjemaet er begrenset til personer som er autoriserte for UCF. Denne rapporten er laget på grunnlag av et spørreskjema som respondenten har besvart. Den vil i stor grad reflektere de avgitte svarene. I tolkning av rapportens data må man ta hensyn til de begrensinger som ligger i en selvbeskrivelse på grunnlag av et spørreskjema. Rapporten er elektronisk generert. Brukeren av programmet kan gå inn med tilleggsopplysninger og forbedringer. SHL aksepterer intet ansvar for bruk av denne rapporten , og kan ikke garantere at innholdet er uendret i forhold til den elektroniske originalversjonen. Vi kan ikke akseptere noe ansvar for konsekvenser av bruken av denne rapporten. Dette inkluderer ethvert ansvar (også uaktsomhet) for rapportens innhold.

© 2018 SHL og/eller deres tilknyttede selskaper. Med enerett.

UCF Feedback Report, version 2.1, Norsk

<https://www.shl.com>