



# Performans ve Potansiyel Değerlendirme

## *Birleştirilmiş OPQ ve 360° raporu*

### Sample Report

Aşağıda belirtilen kişilerin cevaplarına dayanarak üretilmiştir

**Kendisi: 1**

**Yönetici/ler: 1**

**İş arkadaşları: 2**

**Astlar: 3**

**Diğerleri: 3**

**Tarih: 17/10/2018**

Bu rapor gizli bilgi içerdiğinden yetkili olmayan kişilere verilmesi doğru değildir.

## Introduction

Bu rapor, 360 derece geri bildirim vasıtasıyla sağlanan, mevcut performansınıza ait algıları, olası potansiyelinizin bir değerlendirmesiyle karşılaştırır.

Bu rapor, iki değerlendirme formuna verdiğiniz cevaplara dayanır:

Universal Competency Framework (UCF) 360 derece aracı

360 derece geri bildirim işlemi, mevcut görevinizdeki algılanan performansınızla ilgili doğru bir resim verir. Algılar tüm gerçeklik olmasa da, onların, başkaları hakkındaki fikirlerimizi oluştururken kullandığımız araçlar olduğunu hatırlamak önemlidir. Farklı kaynaklardan gelen derecelerde farklılıklar bulunmasının son derece normal olduğunu lütfen hatırlayın. Bunun nedeni, işimizde hepimizin birden fazla görevi yerine getirmemiz ve bu nedenle de farklı paydaş grupları tarafından farklı davranıyor görünmemizdir. Bu farklı algıların ardındaki nedenleri keşfetmek ve anlamaya çalışmak, gelişim sürecinin bir parçasıdır. Bu raporda içerilen performans profili, hem güçlü yönlerinizi hem de gelişim için potansiyel alanları belirtir. Kariyer başarısı için güçlü yönlerinizi geliştirmek önemli olsa da, yeni durumlara ve zorluklara uyum sağlamak için yerleşmiş davranış kalıplarını benimsemek ve gelişim ihtiyaçlarının üzerinde çalışmak, engelleri ortadan kaldırmaya ve kariyer "gerilemesi" riskini azaltmaya yardımcı olur.

Occupational Personality Questionnaire (OPQ)

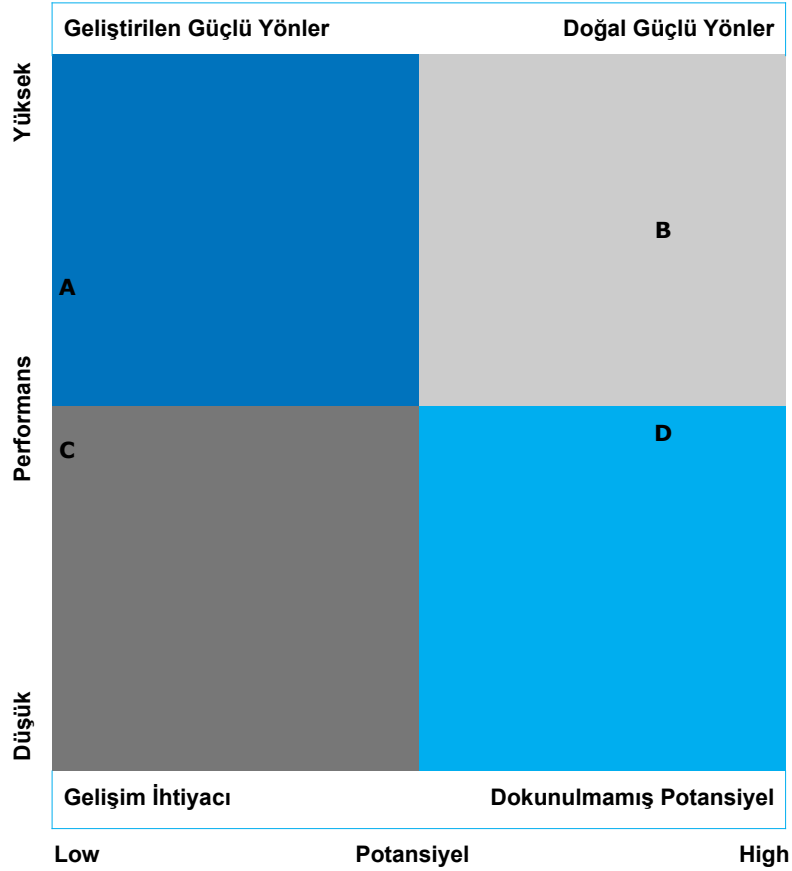
Occupational Personality Questionnaire (OPQ), işte tercih ettiğiniz tarzın veya tipik davranış şeklinizin, seçilen yeterliklerle ilgili potansiyelinizi nasıl etkilediği hakkında bilgi verir. OPQ'ya verdiğiniz cevaplar, araştırmayla elde edilmiş potansiyel tahminleri vasıtasıyla, yeterliklerle ilişkilendirilir. Bu, iş yerindeki size özgü çalışma tarzınız hakkında içgörü sağlar. Bu rapor, kendi potansiyelinizi diğer yöneticiler ve profesyonellerle karşılaştırmanıza yardımcı olabilir.

Mevcut performansınız ile potansiyel performansınız arasındaki Performans ve Potansiyel Farklılıklarının karşılaştırılması, beklentilerin üzerinde ve altında olan alanları ortaya çıkarabilir. Geri bildirim veren kişi, bugüne kadarki kariyerinizde, güçlü yönlerinizi nasıl kullandığınızı veya başarı arayışında kişisel sınırlamaların ve bağlamsal zorlukların üzerinden nasıl gelebileceğinizi keşfetmeniz için sizinle birlikte çalışır.

Raporunuzu, eğitimli bir uygulayıcı ile beraber incelemeniz tavsiye edilir.

### Performansınızın ve Potansiyelinizin Karşılaştırılması

Bu bölüm, her yeterlik için performansınızı (kendisi haricindeki değerlendiricilerin ortalaması) ve potansiyelinizi karşılaştırarak, değerlendirmelerinize ait sonuçların üst düzey bir özetini sunar. Bu bilgi, 2x2 bir tablo şeklinde gösterilir ve ayrıca bir sonraki sayfadaki tabloda da tekrarlanır. Mevcutsa, her yeterliğin önemi için yöneticiniz ve kendiniz tarafından yapılan derecelendirme de içerilir.



#### Tablo anahtarı:

Kod	Yetkinlik	Kod	Yetkinlik
A	Liderlik ve Danışmanlık		
B	Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma		
C	İkna ve Etkileme		
D	Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama		

Detaylı Sonuçlar

	Yetkinlik	Potansiyel	Performans	Fark analizi	Importance rating	
					Yönetici/ler	Kendisi
A	Liderlik ve Danışmanlık	1.00	3.49	Geliştirilen Güçlü Yönler	4.00	4.00
B	Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma	4.00	3.73	Doğal Güçlü Yönler	5.00	2.00
C	İkna ve Etkileme	1.00	2.81	Gelişim İhtiyacı	2.00	4.00
D	Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama	4.00	2.88	Dokunulmamış Potansiyel	3.00	4.00

## Önem derecesi Özeti

Bu bölüm, siz ve yöneticinizin iş başarınızdaki önemi açısından her bir yetkinlikte nasıl değerlendirildiğiniz göstermektedir. Sizin kişisel önem derecesi değerlendirmeniz üstteki ilk sırada; yöneticinizin önem derecesi değerlendirmesi ise ikinci sırada belirtilmektedir.

Ölçüm skalaları:

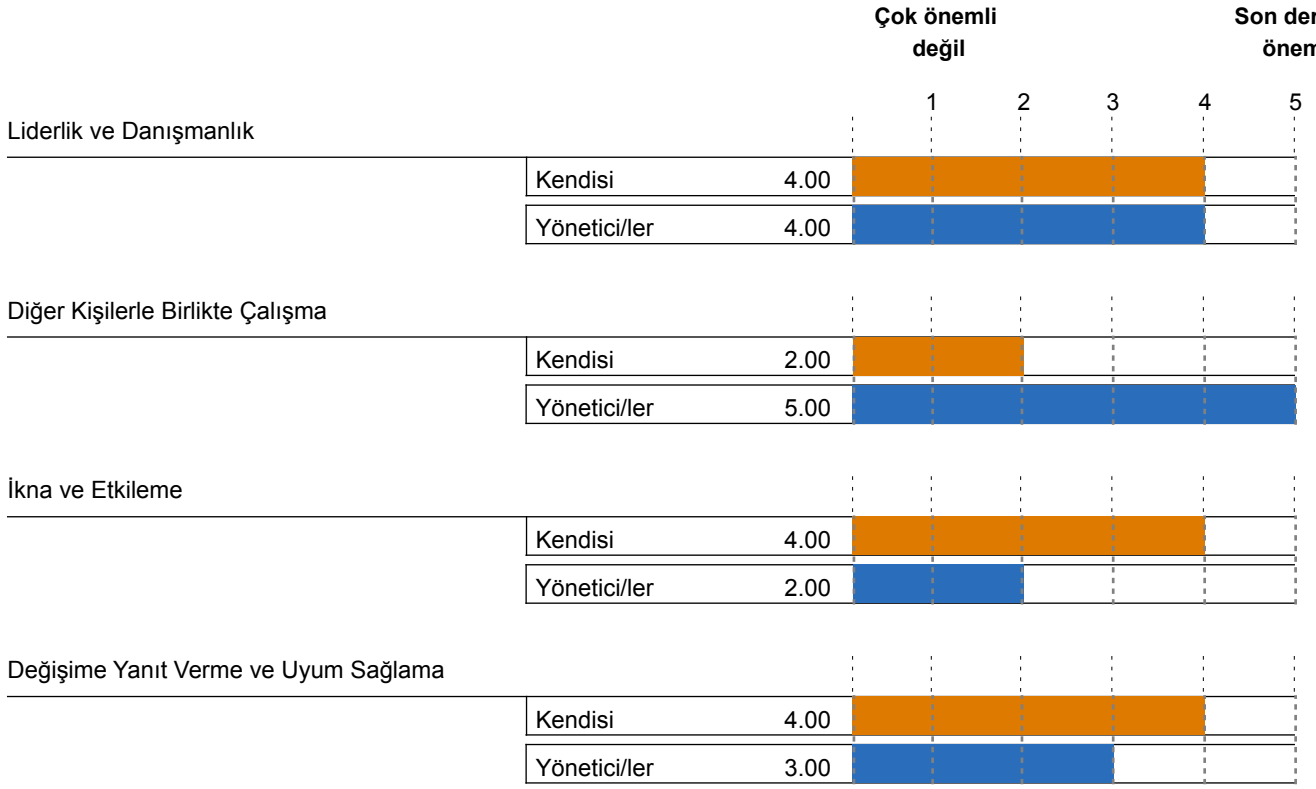
1= hiç önemli değil

2= önemli değil

3= önemli

4= çok önemli

5= son derece önemli



## Yetkinlik Özeti

Bu bölüm, sizi değerlendiren çeşitli kişiler (gruplar) tarafından her bir yeterlik için nasıl derecelendirildiğinizi özetler. Bunlar, belli bir yeterliği oluşturan tek tek sorulara ait derecelerin ortalamasıdır. Bu bölüm, kendinize dair algınız ile başkalarının sizi nasıl gördüğü arasındaki farklılığı bir bakışta görebilmenizi sağlar. Daha fazla incelemeniz gereken yeterlikleri belirlemeniz için bir temel olarak kullanılabilir.

Kendi dereceleriniz üstten birinci çubukta gösterilir ve onu, ikinci çubuktaki yöneticinizin dereceleri takip eder. Başka değerlendirici gruplar katıldıysa, sonraki çubuklar sırasıyla iş arkadaşlarınızın, astlarınızın ve diğerlerinin derecelerini belirtir. Değerler, bir yeterliği oluşturan sorulara ait derecelerin ortalamasını özetler. Bir değerlendirici grubuna ait derecelerin, tüm grup için ortalaması alınmıştır.

Lütfen şunlara dikkat edin: Bir değerlendirici tarafından ""Veri Yok"" ifadesi belirtildiyse, bu soru için ortalama derece, o gruptaki diğer değerlendiriciler tarafından verilen derecelere dayanılarak belirlenir. Derecenin yanındaki üst simge rakamları, bu derecenin kaç değerlendiriciye dayanılarak belirlendiğini gösterir. V/Y, gruptaki tüm değerlendiricilerin o madde için ""Veri Yok"" ifadesini seçtiğini belirtir.

Yeterlik potansiyelinin ölçüsü, grafiğin en alt çubuğunda gösterilir. Bu, OPQ'ya cevaplarınıza dayanır ve farklı bir anahtara sahiptir (OPQ değerlendirme).

Diyagram anahtarı:

360° Değerlendirmesi

1= hiç iyi değil

2= çok iyi değil

3= kısmen iyi

4= çok iyi

5= son derece iyi

OPQ Değerlendirmesi

1= kesinlikle güçlü bir yön değil

2= pek güçlü bir yön değil

3= kısmen güçlü bir yön

4= güçlü bir yön

5= çok güçlü bir yön

Hiç doğru  
değil

Çok doğru

1 2 3 4 5

### Liderlik ve Danışmanlık

Diğerlerini net bir şekilde yönlendirir; onları motive edip güçlendirir; yüksek nitelikleri haiz personel alır; personele gelişim fırsatları ve koçluk hizmeti sağlar; uygun davranış standartlarını belirler.

Kendisi	3.57					
Yönetici/ler	3.17					
İş arkadaşları	3.00					
Astlar	3.71					
Diğerleri	4.10					
<b>Potansiyel</b>	1.00					

### Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma

Diğer ekip üyelerinin görüşlerine ve katkılarına saygı gösterir; empati gösterir; onları dinler, destekler ve onlara özen gösterir; diğer çalışanlara danışır ve bilgi ve deneyimi onlarla paylaşır; takım ruhu yaratır ve çatışmaları uzlaştırır; takıma uyum sağlar ve bir parçası olarak işlev görür.

Kendisi	3.29					
Yönetici/ler	4.43					
İş arkadaşları	2.93					
Astlar	3.48					
Diğerleri	4.10					
<b>Potansiyel</b>	4.00					

### İkna ve Etkileme

İkna, rıza ve müzakere yoluyla diğer kişilerin açık onayını ve sadakatını kazanır; diğer kişileri etkilemek ve ikna etmek için politik süreçleri etkili bir şekilde kullanır; kendinin veya diğerlerinin yararına olan fikirleri teşvik eder; diğer kişiler üzerinde güçlü bir kişisel etki bırakır; diğer kişilerin üzerinde bıraktığı etkiyi yönetmek konusunda dikkatli davranır.

Kendisi	3.50					
Yönetici/ler	2.75					
İş arkadaşları	3.67					
Astlar	2.89					
Diğerleri	1.94					
<b>Potansiyel</b>	1.00					

### Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama

Değişen koşullara uyum sağlar; anlaşmazlıkları tolere eder; yeni fikirleri kabul eder ve inisiyatifleri değiştirir; farklı kişilere ve durumlara uyum sağlamak üzere kişisel stilini uyarlar; yeni deneyimlere ilgi gösterir.

Kendisi	3.50					
Yönetici/ler	3.00					
İş arkadaşları	3.58					
Astlar	2.78					
Diğerleri	2.17					
<b>Potansiyel</b>	4.00					



### Yetkinlik bazında değerlendirme sıklığı

Bu bölüm, her bir değerlendirici grubu tarafından her bir maddenin nasıl değerlendirildiğini açıklamaktadır. Tablo, bir yetkinlik bazında tüm katılımcıların vermiş oldukları tüm değerleri özetlemektedir. Buna ek olarak, tablodaki son satır her bir değerlendirici grubu bazında ortalama değerleri göstermektedir.

Not: “ Veri Yok” genel değerlendirmede gözükmemektedir.

Tablo anahtarı:  
K= Kendi  
Y= Yönetici (ler)  
İ = İş arkadaşları  
A= Astları  
D= Diğerleri

Liderlik ve Danışmanlık	K	Y					i					A					D				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Diğer kişilere iş dağılımını yeteneklerine ve ellerindeki kaynaklara göre yapar	3			1						2			1	2					1	2	
Başkalarını açık bir şekilde yönlendirir	4		1				1			1		1	1	1				1			2
Yüksek nitelikli bireyleri belirler ve istihdam eder	4				1				1	1			1		2				2	1	
Gelişim ihtiyaçlarını belirler ve öğrenmeyi desteklemek adına kaynak sağlar	3									1	1		1	1	1			1	2		
Diğer çalışanlara yapıcı geri bildirim sunar ve becerilerini en iyi nasıl uygulayabilecekleri konusunda rehberlik sağlar	4			1			1		1					2	1				2	1	
İlgili standartların karşılandığından emin olmak için diğer çalışanların davranışlarını izler	3			1					1	1			1	1	1			1		2	
Diğer çalışanlarda işe karşı olumlu bir tavır ve heyecanı teşvik eder	4				1		1		1				1	2					2	1	
<b>orta</b>	<b>3.6</b>			<b>3.2</b>					<b>3.0</b>				<b>3.7</b>						<b>4.1</b>		

Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma	K	Y					i					A					D				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Diğer kişilere tolerans ve anlayış gösterir	3					1				2			2	1						2	1
Diğer kişilerin tavır, görüş ve motivasyonlarına ilgi gösterir	2				1			1	1				1		2				2		1
Karar alırken diğer kişilerin de önerilerini talep eder	4					1			1	1			1	1	1				2	1	
İyi iş çıkardıklarında diğer kişileri takdir eder	4					1		1		1			1	1	1				3		
Diğer kişilerin söylemek istediklerini dinlemek için zaman ayırır	3				1				1	1			1		2				2		
Uyum, işbirliği ve iletişimi teşvik ederek takım ruhu oluşturur	3					1	1		1				1	1	1				1	2	
Diğer kişileri destekler, işlerini kolaylaştırır ve gerektiğinde onları korur	4				1					2			1	1	1				1	2	
<b>orta</b>	<b>3.3</b>				<b>4.4</b>				<b>2.9</b>				<b>3.5</b>						<b>4.1</b>		

İkna ve Etkileme	K	Y					i					A					D				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Diyalogların gidişatını etkiler ve onları istenilen noktaya doğru yönlendirir	4									2		1		1	1		1	1		1	
Başkalarını etkilemek ve ikna etmek için, var olan dahili veya kurumsal süreçleri en iyi şekilde kullanır	3				1				1	1		1		1	1		2			1	
Diğer kişiler üzerinde anında olumlu ve inandırıcı bir etki yaratır	3					1			1	1		1		2			2		1		
Çeşitli yaklaşımlar kullanarak iyi müzakere eder	5					1				2		1		2			2		1		
Anlaşmaları, satışları veya tartışmaları her iki tarafın da tam onayı ile kapatır	3							1	1			1		1	1		1	1		1	
Kuruluşun yararına olan kendi fikirlerini veya diğerlerinin fikirlerini teşvik eder ve savunur	3					1				1	1	1		1	1		2		1		
<b>orta</b>	<b>3.5</b>				<b>2.8</b>				<b>3.7</b>				<b>2.9</b>						<b>1.9</b>		

Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama	K	Y					i					A					D				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Değişime olumlu bir şekilde ayak uydurabilir	4				1					2		1		1	1		2				1
Yeni fikirlere açıktır	3		1					1	1			1	1			1	2				1
Kişilerle veya farklı kültürlerle etkili bir ilişki ve iletişim kurar	2				1				2			1		1		1	2				1
Değişen koşullara uyum sağlar	5		1						1	1		1		1	1		1	1			1
Her bir durum için en uygun kişisel stili benimser	4		1							1	1	1	1		1		1		1	1	
Çatışmalı durumlarda rahat bir şekilde çalışır	3				1					2		1			1	1	2				1
<b>orta</b>	<b>3.5</b>	<b>3.0</b>					<b>3.6</b>					<b>2.8</b>					<b>2.2</b>				

## En Yüksek Değerlendirmeler

Bu bölüm, tüm değerlendiricilerin vermiş olduğu puanların ortalamasına göre en yüksek puanları almış olduğunuz maddeleri listeler. Diğerlerinin bakış açısından, belirli davranışsal özellikler içinde güçlü olduğunuz yanlarınızı bu bölümde görebilirsiniz

Aşama	Davranış	Kendi hariç ortalama skor	Yetkinlik
1	Karar alırken diğer kişilerin de önerilerini talep eder	4.11	Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma
1	Yüksek nitelikli bireyleri belirler ve istihdam eder	4.11	Liderlik ve Danışmanlık
2	Gelişim ihtiyaçlarını belirler ve öğrenmeyi desteklemek adına kaynak sağlar	4.00	Liderlik ve Danışmanlık
2	Diğer kişilerin söylemek istediklerini dinlemek için zaman ayırır	4.00	Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma
3	İlgili standartların karşılandığından emin olmak için diğer çalışanların davranışlarını izler	3.89	Liderlik ve Danışmanlık
3	Uyum, işbirliği ve iletişimi teşvik ederek takım ruhu oluşturur	3.89	Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma
4	Diğer çalışanlara yapıcı geri bildirim sunar ve becerilerini en iyi nasıl uygulayabilecekleri konusunda rehberlik sağlar	3.67	Liderlik ve Danışmanlık
5	İyi iş çıkardıklarında diğer kişileri takdir eder	3.56	Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma
5	Diğer çalışanlarda işe karşı olumlu bir tavır ve heyecanı teşvik eder	3.56	Liderlik ve Danışmanlık
6	Diğer kişilere tolerans ve anlayış gösterir	3.44	Diğer Kişilerle Birlikte Çalışma

**Gelişim İpuçları ile birlikte en düşük derecelendirmeler**

Bu bölüm, tüm değerlendiricilerin vermiş olduğu puanların ortalamasına göre en düşük puanları almış olduğunuz maddeleri listeler. Diğerlerinin bakış açısından, kişisel gelişim alanlarınızı bu bölümde görebilirsiniz.

Gelişim İpuçları, bu alanlarda nasıl ilerleme sağlanacağına dair öneriler ile size yardım edecektir.

Aşama:	1	Kendi hariç ortalama skor:	2.33	Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama
--------	---	----------------------------	------	--------------------------------------

**Davranış:**

Yeni fikirlere açıktır

**İpucu:**

Yeni bir fikir getirildiğinde, onu yakından incelemeden önce yargıda bulunmaktan sakının. Yeni iş yapma yöntemleriyle veya sorunlara dair yeni yaklaşımlarla ilgili açık fikirli olmaya çalışın. Mevcut düşünme şekli ile yeni fikri karşılaştırın ve gelişmeleri tespit edin.

Aşama:	2	Kendi hariç ortalama skor:	2.50	İkna ve Etkileme
--------	---	----------------------------	------	------------------

**Davranış:**

Anlaşmaları, satışları veya tartışmaları her iki tarafın da tam onayı ile kapatır

**İpucu:**

Bir anlaşmayı kapatmaya çalışırken, diğer kişinin taahhüdünü aldığınıza dair teyit alın: "bütçeniz dahilinde olsaydı alır mıydınız?" gibi sorular sorun. "Sizi evet demekten ne alıkoyuyor?" gibi sorularla, sahip olabilecekleri çekinceleri açık bir şekilde belirleyin. Anlaşmanın teyidini alın; örneğin, "yani gelecek hafta çalışmaya başlıyoruz." Teklifinizi, belirttikleri ihtiyaçlarla ilişkilendirin; örneğin, "bu teklif size %5 kazandıracak, ki bu da sizin temel hedefiniz." Diğer kişinin kapatmasını beklemeyin.

Aşama:	3	Kendi hariç ortalama skor:	2.67	İkna ve Etkileme
--------	---	----------------------------	------	------------------

**Davranış:**

Başkalarını etkilemek ve ikna etmek için, var olan dahili veya kurumsal süreçleri en iyi şekilde kullanır

**İpucu:**

İş arkadaşlarınızın, sizin bakış açınıza yakınlık duymalarını sağlayacak şeyin ne olduğunu anlamanıza yardımcı olması için, onların kişisel ve politik yönelimlerini keşfetmeye çalışın. Bir tarafın, diğeri pahasına kazanması yerine, her iki tarafın da fayda sağlayabileceği tatmin edici bir uzlaşmaya varabileceğiniz alanları arayın.

Aşama:	3	Kendi hariç ortalama skor:	2.67	İkna ve Etkileme
--------	---	----------------------------	------	------------------

**Davranış:**

Diğer kişiler üzerinde anında olumlu ve inandırıcı bir etki yaratır

**İpucu:**

Kendinizi potansiyel müşterilere veya yeni iş bağlantılarına tanıtmak konusunda pratik yapın. Beden dilinizi ve sesinizin tonunu inceleyin. İlk defa bulduğunuz biriyle bir toplantıyı nasıl açtığınızı dikkatlice inceleyin. Bir arkadaşınıza, diğer insanların sizden aldığı ilk izlenimi nasıl geliştirebileceğinizi sorun.

Aşama:	3	Kendi hariç ortalama skor:	2.67	İkna ve Etkileme
--------	---	----------------------------	------	------------------

**Davranış:**

Çeşitli yaklaşımlar kullanarak iyi müzakere eder

**İpucu:**

Bir müzakere durumunun içine girmeden önce, etkilemeniz gereken ana paydaşları belirleyin ve onların ihtiyaçlarını öngörmeye çalışın. Kendinize, "bundan onun çıkarı ne olacak" diye sorun ve argümanlarınızı buna göre düzenleyin.

Aşama:	3	Kendi hariç ortalama skor:	2.67	Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama
--------	---	----------------------------	------	--------------------------------------

**Davranış:**

Değişen koşullara uyum sağlar

**İpucu:**

Departmanınıza getirmek istediğiniz bir değişiklik seçin. Değişimi uygulamanın ve uygulamamanın pozitif ve negatif yönlerini listeleyin. Altında yatan mantığı ve değişimi benimsemenin potansiyel faydalarını açıklamak için ikna edici bir argüman geliştirin.

Aşama:	4	Kendi hariç ortalama skor:	2.78	Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama
--------	---	----------------------------	------	--------------------------------------

**Davranış:**

Kişilerle veya farklı kültürlerle etkili bir ilişki ve iletişim kurar

**İpucu:**

Başka kültürlerle çalışırken, beden dili ve jestler gibi, kendi kültürünüze göre beklenmedik farklılıklar olabileceğinin farkında olun. Başkalarını nasıl karşılayacağınız veya karar alma formaliteleri gibi, sosyal beklentiler hakkında bilgi alın. Görüşünüzü açık, net ve kısa ve özlü bir şekilde açıklayın. Tam olarak anlaşılmasını sağlamak için tekrarlamaya veya başka bir şekilde ifade etmeye hazır olun.

Aşama:	5	Kendi hariç ortalama skor:	2.89	Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama
--------	---	----------------------------	------	--------------------------------------

**Davranış:**

Değişime olumlu bir şekilde ayak uydurabilir

**İpucu:**

Değişiklikler getirildiğinde açık fikirli olun. Değişikliğin neden gerekli olduğunu anlayabilmeniz için bunun nedenlerini dinleyin. Kendi fikirlerinizi ifade etmekten ve mevcut yöntemleri sorgulamaktan çekinmeyin. "Değişim eğrisi"nde nerede olduğunuzu belirleyin: şaşırılmış hissetmek, başkalarını suçlamak, kendini suçlamak, akli karışmış hissetmek, kabul etmek veya sorun çözmek.

Aşama:	5	Kendi hariç ortalama skor:	2.89	İkna ve Etkileme
--------	---	----------------------------	------	------------------

**Davranış:**

Kuruluşun yararına olan kendi fikirlerini veya diğerlerinin fikirlerini teşvik eder ve savunur

**İpucu:**

Bir görüşü savunurken, önemli olguların ve ayrıntıların doğruluğunu kontrol edin ve bilginizin ötesindeki varsayımları inceleyin. İyiye değerlendirilmiş ve mantıklı düşünceler ve fikirler yerine kişilik baskısını kullanmayın. Her zaman sağlam bir öze dair katkılarda bulunmaya çalışın ve kişisel etki ve güvenilirliğinizi, doğruluk, uzmanlık ve özene dayanan sağlam bir temel üzerine kurun.

Aşama:	5	Kendi hariç ortalama skor:	2.89	Değişime Yanıt Verme ve Uyum Sağlama
--------	---	----------------------------	------	--------------------------------------

**Davranış:**

Her bir durum için en uygun kişisel stili benimser

**İpucu:**

Başkalarıyla iş yaparken, diğer kişilerin gerekçelerini veya menfaatlerini belirlemeye çalışın. İfade edilen görüşlerinizi, diğer kişinin görüşleriyle ilişkilendirin. İnsanlara karşı çıkarken incelikli davranın ve onları uzaklaştırmak yerine alternatif fikirler getirin. Diğer kişinin görüşlerini de dikkate aldığınızı açık şekilde gösterin.

## Açık Uçlu Sorular

### What should this person start doing?

---

— 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.

— -

— ?

— -

— not sure

— .

— ?

— na

— .



## Çoktan Seçmeli Sorular

Tablolar, her bir gruptaki değerlendiricilerin açık uçlu sorulara nasıl cevaplandıklarını göstermektedir. Her bir kolonda, her bir grupta kaç değerlendiricinin hangi cevap seçeneğini seçmiş olduğu belirtilmektedir.

How long have you known the focus?

	K	Y	i	A	D
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

## Rapor Açıklaması

Bu rapor, SHL online Standard Multirater Feedback System kullanılarak oluşturulmuştur. Rapor, Yönetim Yetkinlikleri Envanteri (PMC) ile ilgili bilgileri kapsar. Bu envanterin kullanımı, bu envanterin uygulanması ve yorumlanması ile ilgili uzmanlık eğitimi almış kişilerle sınırlandırılmıştır. Bu rapor, envanteri yanıtlayan kişi/ kişilerin verdikleri cevaplar doğrultusunda hazırlanmıştır ve sonuçlar sadece bu kişiler tarafından verilen cevapları yansıtmaktadır. Verilerin yorumlanmasında, envanter değerlendirmelerinin subjektif bir yapıya sahip olduğu göz önünde bulundurulmalıdır. Bu rapor, elektronik olarak bilgisayar ortamında oluşturulmuştur, programı kullanan kişi rapor üzerinde düzeltmeler veya eklemeler yapabilir. SHL Grup Ltd. ve gruba bağlı kuruluşlar, bu raporun içeriğinin, bilgisayar sisteminden alınan bu raporun içeriğinin değiştirilmeden hazırlandığını garanti etmez; raporun içeriklerinden veya kullanım sonuçlarından sorumlu değildir. Bu rapor, gizlidir ve hiçbir şekilde yayımlanmamalıdır. Yayımlanması halinde sorumluluk tarafımıza ait değildir.

© 2018 SHL ve/veya bağlı kuruluşları. Tüm hakları saklıdır.

UCF Feedback Report, version 2.1, Türkçe

<https://www.shl.com>