

Esihenkilö 7.1 (Kansainvälinen) haastatteluraportti

Hakijan nimi:

Sample Candidate



Prosenttipiste: 89%



Suositteltu

Vastuuvapautus

Näillä sivuilla olevat tiedot ovat luonteeltaan luottamuksellisia ja tarkoitettu ainoastaan henkilöille, joihin ne liittyvät, tai muille valtuutetuille henkilöille.

Raportin sisältämiä tietoja ei saa pitää asianmukaisesti pätevän ammattilaisen antamien neuvojen vaihtoehtona. Jos sinulla on kysyttävää jostain erityisestä asiasta, sinun pitää pyytää asianmukaisesti pätevältä ammattilaiselta neuvoa.

Ohjeet

Tämä opas sisältää haastatteliijoille vakiomuotoisia kysymyksiä, joita voidaan käyttää tärkeiden hakijakompetenssien lisäarviointiin. Haastattelukysymysten lisäksi siitä löytyy ohjeita haastattelun suorittamiseen parhaalla mahdollisella tavalla, jatkokysymyksiä helpottamaan keskusteluja sekä arviointiopas jokaisen vastauksen pisteytystä varten.

Tämä raportti on luottamuksellinen, ja sen sisällön on tarkoitus auttaa ennustamaan hakijan työkäyttäytymistä. Huomaa, että tähän raporttiin sisältyviä osa-alueita ei ole painotettu yhtäläisesti. Jotkin osa-alueet ovat laajoja käyttäytymisen mittareita, kun taas toiset ovat kapea-alaisempia. Tähdellä (*) merkityt kompetenssit ovat kapea-alaisia käyttäytymisen mittareita. Vaikka nämä käyttäytymiset ovat tärkeitä kokonaispisteiden kannalta, niitä ei ole painotettu yhtä voimakkaasti verrattuna muihin osa-alueisiin tässä ratkaisussa. Tutkimuksemme osoittaa, että tällainen painotus ennustaa parhaiten työstä suoriutumista. Jos haluat saada lisätietoa tästä raportista (mukaan lukien pisteytyksestä) tai muista SHL:n tarjoamista tuotteista, otathan yhteyttä asiakasvastaavaasi.

Valmistaudu haastatteluun:

Tehokas haastattelu edellyttää asianmukaista valmistelua. On tärkeää tehdä seuraava ennen hakijan haastattelua:

- Tutustu työhön liittyviin kompetensseihin ja valitse kustakin kompetenssista yksi tai kaksi kysymystä, jotka esität haastateltavalle.
- Lue hakijan hakemus tai ansioluettelo ja tee muistiinpanoja asioista, joista sinun tarvitsee kysyä lisää. Esimerkkejä mahdollisista kysymyksistä ovat tauot työhistoriassa tai alle vuoden kestänyt työsuhde.

Tervehtiminen ja johdanto:

Nyt olet valmis tapaamaan hakijan. Kun tervehdit hakijaa, esitele itsesi ja kerro hänelle jotakin itsestäsi. Selitä haastattelun tarkoitus, esimerkiksi seuraavasti: "Haastattelun tarkoitus on selvittää, sopivatko sinun kiinnostuksesi kohteet yhteen työn vaatimusten ja aseman kanssa." Kerro haastateltavalle lyhyesti haastattelun kulku, jotta hän tietää, mitä on odotettavissa. Tässä joitakin vinkkejä haastattelun rungoksi:

- Tee muistiinpanoja. Se helpottaa hakijoiden arviointia jälkeenpäin ilman, että unohdat yksityiskohtia.
- Kerro hakijalle, että haastattelun päätyttyä hänellä on aikaa esittää kysymyksiä.
- Kerro hakijalle haastattelun päätyttyä yhtiöstä ja siitä nimenomaisesta työpaikasta, johon hän hakee.

Esitä kompetenssiperusteisia haastattelukysymyksiä:

Nyt olet valmis esittämään kysymyksiä. Aloita haastateltavan hakemukseen tai ansioluetteloon liittyvistä kysymyksistä. Esitä kysymyksiä edellisistä työpaikoista tai mahdollisista ongelmakohtista, jotka huomasit ansioluettelossa. Kun nämä on selvitetty, siirry haastattelurunkoon esittämällä kysymyksiä työtehtävään liittyvistä kompetensseista. Rohkaise hakijaa antamaan kattava vastaus kysymällä johdattelevasti tilanteista, käyttäytymisestä ja lopputulemista.

Päätä haastattelu:

Kun kaikki kysymykset on esitetty, haastattelu täytyy päättää. Kerro hakijalle tarkkoja tietoja, kuten työtehtävät, työajat, palkka ja tietoja yhtiöstä. Myy työpaikkaa ja yhtiötä hakijalle korostamalla työhön sopivuutta, työtyytyväisyyden lähteitä ja kasvumahdollisuutta. Päätä haastattelu lopuksi kiittämällä hakijaa hänen ajastaan ja kerro hänelle hakuprosessin kesto.

Pisteytä hakija:

Viimeinen vaihe on arvioida hakija. Tässä muutamia vinkkejä hyvään arviointiin:

- Lue muistiinpanosi.
- Pisteytä hakija jokaisella kompetenssialueella ja anna myös yleispisteet käyttämällä ankkuriasteikkoja.
- Päätä lopullinen suosituksesi.

Esimiespotentiaali



Tällä mitataan menestymispotentialiaa esihenkilötehtävissä eri toimialoilla ja liiketoimintayksiköissä. Tälle on tunnusomaista pisteet vastauksista, jotka annetaan akateemista ja sosiaalista taustaa sekä työhön liittyviä pyrkimyksiä koskeviin kysymyksiin.

 Kerro tapauksesta, jolloin sinun oli suoritettava tehtävä aikapaineen alaisena.

 **Tilanne:** Mikä tilanne oli kyseessä? Mistä paine johtui (aikarajoitteet, työnjohtaja, budjetti jne.)?

 **Käyttäytyminen:** Mitä teit vähentääksesi painetta?

 **Lopputulos:** Mikä oli lopputulos?

 Kerro pitkän aikavälin uratavoitteistasi ja toiveistasi.

 **Tilanne:** Mitkä ovat uratavoitteesi ja toiveesi?

 **Käyttäytyminen:** Mihin toimenpiteisiin aiot ryhtyä saavuttaaksesi nämä tavoitteet?

 **Lopputulos:** Minkä tuloksen haluat saada aikaan saavuttamalla nämä tavoitteet?

 Kerro tapauksesta, jolloin sait tunnustusta saavutuksistasi esihenkilötehtävissä.

 **Tilanne:** Milloin sait tunnustusta saavutuksistasi?

 **Käyttäytyminen:** Mitä teit erityisesti saadaksesi tunnustusta?

 **Lopputulos:** Mitä tunnustuksen saamisesta seurasi?

<p>Alle keskiarvon</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Ei työskentele hyvin paineen ja aikarajoitteiden alaisena.</p> <p>Pystyy työskentelemään vain yhden asian parissa ilman, että ajatukset kääntyvät muualle.</p> <p>Ei ole laatinut selkeää visiota tai suunnitelmia tulevaisuutta varten.</p> <p>Ei ole saanut tunnustusta esihenkilötehtävistä.</p> <p>Ei toimi hyvin yhteistyössä muiden kanssa työskennellessään tiimissä.</p>
<p>Keskiarvo</p>	<p>3</p>	<p>Kykenee joskus toimimaan paineenalaisissa tilanteissa, kun taas ajoittain ei kykene kestäämään painetta.</p> <p>Kykenee työskentelemään useiden tehtävien parissa samaan aikaan, ei ajoittain tee työtä määräaikoihin mennessä.</p> <p>On laatinut tavoitteita tulevaisuutta varten, mutta ei osoita halua edetä urallaan.</p> <p>On saanut jonkin verran tunnustusta saavutuksista esihenkilötehtävissä.</p> <p>Tekee useimmiten yhteistyötä muiden kanssa; saattaa ajoittain kokea muiden ihmisten ideoiden hyväksymisen hankalaksi.</p>
<p>Yli keskiarvon</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Käsittelee erittäin hyvin kaikentyyppisistä lähteistä aiheutuvan paineen (aika, kollegat).</p> <p>Osoi tasapainottaa useita tehtäviä ja tekee työn aina määräaikoihin mennessä.</p> <p>On laatinut selkeitä uratavoitteita ja toiveita tulevaisuutta ajatellen; on laatinut tavoitteita edetäkseen jatkuvasti urallaan.</p> <p>On saanut merkittävää tunnustusta saavutuksista esihenkilötehtävissä.</p> <p>Toimii hyvin yhteistyössä muiden kanssa ja on loistava apu työskennellessään tiimissä.</p>

Esihenkilötehtävissä toimimisen arviointi



Tämä merkitsee taipumusta hyvään arviointikykyyn, kun työssä esiintyviin tilanteisiin on reagoitava tehokkaasti. Tämän määrittävät hakijan pisteet vastauksista, jotka hän antaa kysymyksiin esihenkilöiden mahdollisesti kohtaamista tilanteista.

 Kerro tapauksesta, jolloin osoitit osaavasi olla luotettava työnjohtaja.

 **Tilanne:** Mikä tilanne oli kyseessä?

 **Käyttäytyminen:** Miten osoitit olevasi luotettava?

 **Lopputulos:** Mikä oli lopputulos?

 Kerro tapauksesta, jolloin tietosi tuli työntekijän suoritusongelma ja miten käsittelit sen.

 **Tilanne:** Mikä tilanne oli kyseessä? Mikä suoritusongelma oli kyseessä?

 **Käyttäytyminen:** Mitä teit käsitelläksesi ongelman?

 **Lopputulos:** Mikä oli lopputulos, kun käsittelit ongelman?

 Kerro tapauksesta, jolloin johdit muita ja sinun oli delegoitava tehtävään kuuluvia velvollisuuksia.

 **Tilanne:** Keitä johdit?

 **Käyttäytyminen:** Mihin toimenpiteisiin ryhdyit delegoidaksesi velvollisuuksia?

 **Lopputulos:** Mikä oli lopputulos?

<p>Alle keskiarvon</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Ei osoita kärsivällisyyttä työskennellessään muiden kanssa.</p> <p>Ei kykene käsittelemään suoritusongelmia yksityisesti ja ammattimaisesti.</p> <p>Ottaa vastaan kaikki tehtävät delegoimatta muille; delegoi kaikki tehtävät muille.</p> <p>Toimii epäjohtonmukaisesti ja epäluotettavasti.</p> <p>Ei ole avoin puhumaan ongelmista muiden kanssa; eristäytyy eikä muodosta suhteita työpaikalla.</p>
<p>Keskiarvo</p>	<p>3</p>	<p>On joskus kärsivällinen, mutta turhautuu ajoittain työskennellessään muiden kanssa.</p> <p>Tavallisesti käsittelee suoritusongelmat ammattimaisesti; käsittelee ajoittain ongelmia julkisesti.</p> <p>Kykenee delegoimaan tehtäviä, mutta delegoi joskus liikaa tai liian vähän.</p> <p>Vaikuttaa joskus epäjohtonmukaiselta ja epäluotettavalta, mutta on useimmiten luotettava.</p> <p>Avautuu joskus muille ja kuuntelee heidän ongelmiaan.</p>
<p>Yli keskiarvon</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Osoittaa kärsivällisyyttä työtilanteissa.</p> <p>Kykenee käsittelemään suoritusongelmat yksityisesti ja ammattimaisesti.</p> <p>Löytää tehokkaan tasapainon tehtävien delegoinnin ja itsenäisen suorittamisen välillä.</p> <p>Toimii johdonmukaisesti ja luotettavasti.</p> <p>Osoittaa avoimuutta ja ymmärrystä toimiessaan muiden kanssa; on muiden käytettävissä, kun he tarvitsevat keskustelukumppanin.</p>

Saavutukset

8

Tämän osa-alueen avulla mitataan taipumusta asettaa ja saavuttaa haastavia tavoitteita ja toimia peräänantamattomasti, kun vastassa on merkittäviä esteitä. Tähän piirteeseen kuuluu: kova työskentely, tyytyväisyys ja ylpeys laadukkaana työn tuottamisesta sekä kilpailuhenkisyys.

 Kerro tilanteesta, jolloin asetit haastavan tavoitteen ja jouduit selviytymään lukuisista esteistä saavuttaaksesi tämän tavoitteen.

 **Tilanne:** Mikä tavoitteesi oli? Mitä nämä esteet olivat?

 **Käyttäytyminen:** Mitä teit lieventääksesi esteiden aiheuttamia ongelmia?

 **Lopputulos:** Saavutitko tavoitteen laadukkaalla työllä ja aikataulun mukaisesti?

 Kerro tapauksesta, jolloin sinun täytyi osoittaa aloitteellisuutta, jotta tiimin projekti saataisiin valmiiksi.

 **Tilanne:** Miksi päätit osoittaa aloitteellisuutta?

 **Käyttäytyminen:** Mitä strategioita käytit projektin johtamisessa varmistaaksesi, että projekti saatiin valmiiksi?

 **Lopputulos:** Saitko projektin valmiiksi? Miten tiimisi reagoi kunnianhimoiseen käytökseesi?

 Kerro kunnianhimoisesta tavoitteesta, jonka olet saavuttanut, ja suunnitelmasta, jota käytit päästäksesi tavoitteeseen.

 **Tilanne:** Mikä tavoitteesi oli? Miksi asetit niin haastavan tavoitteen?

 **Käyttäytyminen:** Kuinka laadit suunnitelman? Mitä teit, jos et pysynyt suunnitelmassa?

 **Lopputulos:** Mikä oli lopputulos?

<p>Alle keskiarvon</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Asettaa tiukkoja tavoitteita vain silloin, kun se on ehdottoman välttämätöntä ja kun motivaatio tulee ulkopuolelta (esim. työnjohtaja).</p> <p>Luovuttaa helposti tai siirtää työn vertaiselle kohdatessaan haastavia esteitä.</p> <p>Välttää vertaiskilpailua suorittaessaan työtehtäviä.</p> <p>Ei työskentele tarvittaessa kiireellisesti ja jättää huomiotta aikapaineet suorittaessaan työtehtäviä.</p> <p>Ei osoita aloitekykyä, intensiivisyyttä tai innokkuutta tehdä laadukasta työtä.</p> <p>Ei välitä ahkerasta työstä tai tavoitteiden saavuttamisesta saatavasta tunnustuksesta.</p>
<p>Keskiarvo</p>	<p>3</p>	<p>Asettaa yleensä kohtalaisen haastavia tavoitteita, mutta tarvitsee ulkopuolista motivaatiota äärimmäisen haastavien tavoitteiden asettamista varten.</p> <p>Tavallisesti tarttuu vaikeisiin haasteisiin, mutta antaa joskus periksi, jos haaste vaikuttaa liian lannistavalta.</p> <p>Osoittaa kohtalaista kilpailuhenkeä, jos ympäristö soveltuu vertaiskilpailuun.</p> <p>Työskentelee kiireellisesti, jos ulkopuolinen taho ehdottaa sitä.</p> <p>Osoittaa ajoittain aloitekykyä tai intensiivisyyttä tehdä laadukasta työtä.</p> <p>Tavallisesti suorittaa vaikeita työtehtäviä pakon edessä eikä saadakaan tunnustusta laadukkaasta työstä.</p>
<p>Yli keskiarvon</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Asettaa kunnianhimoisia tavoitteita ja saavuttaa ne sisäsyntyisen motivaation voimalla.</p> <p>Jatkaa sinnikkäästi kaikkien esteiden läpi yrittäessään saavuttaa tavoitteen.</p> <p>Erittäin kilpailuhenkinen asianmukaisissa työtilanteissa.</p> <p>Työskentelee kiireellisesti ollessaan aikapaineen alaisena.</p> <p>Lähestyy työtä erittäin intensiivisesti.</p> <p>Nauttii saadessaan tunnustusta ahkerasta työstä ja saavutuksista.</p>

Vastuuntunto



Tämän osa-alueen avulla mitataan henkilön taipumusta ottaa vastuu omasta toiminnastaan ja sitoumusta suorittaa annetut tehtävät. Tälle piirteelle on ominaista luotettavuus, proaktiivinen osallistuminen työhön ja omistautuminen myös arkisimpiin askareisiin.

 Kerro tapauksesta, jolloin sinun oli suoritettava useita rutiininomaisia ja tylsiä tehtäviä pitkän ajanjakson ajan.

 **Tilanne:** Mitä nämä yksitoikkoiset tehtävät olivat?

 **Käyttäytyminen:** Miten pysyit sitoutuneena näihin tehtäviin?

 **Lopputulos:** Saitko kaikki tylsät tehtävät valmiiksi?

 Kuvaile tilannetta, jossa sinun oli priorisoitava projektin tasoja, laadittava projektisuunnitelma ja noudatettava sitä.

 **Tilanne:** Minkä projektin pyrit saamaan valmiiksi?

 **Käyttäytyminen:** Miten priorisoit ja suunnittelit?

 **Lopputulos:** Mikä oli projektin lopputulema?

 Kerro tapauksesta, jolloin työhösi kuului useita määräaikoja, kokouksia ja tapaamisia. Kuvaile, miten käsittelet nämä tehtävät.

 **Tilanne:** Mikä tilanne oli kyseessä?

 **Käyttäytyminen:** Miten hoidit kaikki velvollisuutesi?

 **Lopputulos:** Mikä oli lopputulos?

<p>Alle keskiarvon</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Välttää tekemästä rutiininomaisia tai yksitoikkoisia tehtäviä.</p> <p>Vaikuttaa epäluotettavalta tiettyjen tehtävien suorittamisessa.</p> <p>Kokee vaikeiden tai yksitoikkoisten projektien kunnollisen suunnittelun hankalaksi.</p> <p>Todennäköisesti viivyttelee tehdessään työtä, jonka kokee tylsäksi tai ikävystyttäväksi, jää jälkeen eikä saa työtä valmiiksi ajoissa.</p> <p>Tylsyys saa helposti ajatukset kääntymään muualle.</p>
<p>Keskiarvo</p>	<p>3</p>	<p>Työskentelee rajallisessa määrin yksitoikkoisten tai tylsien tehtävien parissa.</p> <p>Projektien suunnittelu on joskus vaikeaa, jos niihin sisältyy tylsiä työtehtäviä.</p> <p>Viivyttelee ajoittain tehdessään vaikeana pidettyä työtä.</p> <p>Määrää mahdollisuuksien mukaan työovereille tehtävät, jotka eivät ole stimuloivia.</p> <p>Vaikeiden tai yksitoikkoisten tehtävien suorittaminen ajoissa on vaikeaa.</p>
<p>Yli keskiarvon</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Lähestyy työtehtäviä järjestelmällisesti ja systemaattisesti.</p> <p>Motivoitunut täyttämään työhön liittyvät velvollisuudet tehtävien vaikeudesta tai tylsyydestä huolimatta.</p> <p>Tekee työt ajallaan ja viivyttelemättä.</p> <p>Suunnittelee huolellisesti kaikki suunnittelua vaativat työtehtävät tai projektit.</p> <p>Ajatukset eivät käänny helposti pois työstä.</p>

Oppimishalukkuus



Tämän osa-alueen avulla mitataan taipumusta oppia kokemuksista. Tälle piirteelle on ominaista avoimuus uusille kokemuksille, niin positiivisen kuin negatiivisen palautteen pyytäminen, aiempien kokemusten ja vaihtoehtoisten toimintatapojen pohtiminen jälkikäteen sekä säännönmukaisuuksien ja järjestyksen löytäminen monimutkaisesta tiedosta.

 Kerro tapauksesta, jolloin olit halukas haastamaan yleisesti hyväksytyt työtavat.

 **Tilanne:** Mikä oli hyväksytty tapa? Minkä koit puuttuvat tästä tavasta?

 **Käyttäytyminen:** Mihin toimenpiteisiin ryhdyit muuttaaksesi tavan, jolla asiat tehtiin?

 **Lopputulos:** Teitkö muutoksia päivittäiseen rutiiniisi?

 Kerro tapauksesta, jolloin sait negatiivista palautetta työstäsi.

 **Tilanne:** Minkä tehtävän parissa työskentelit? Mitä palautetta sait?

 **Käyttäytyminen:** Otitko palautteesta opiksesi työssäsi? Miksi tai miksi ei?

 **Lopputulos:** Miten työsi muuttui palautteen hyväksymisen tai hyväksymättä jättämisen seurauksena?

 Kuvaile kohtaamaasi ongelmaa, johon liittyi vaikeasti ymmärrettävän tiedon tulkitsemista.

 **Tilanne:** Mikä ongelma oli kyseessä? Kuvaile tietoa, jota sinun oli tutkittava voidaksesi ymmärtää ongelman.

 **Käyttäytyminen:** Miten käytit tietoa lähestymistapasi muodostamisessa ongelman ratkaisemiseksi?

 **Lopputulos:** Kykenitkö tulkitsemaan tietoa ja onnistuitko hyödyntämään sitä?

<p>Alle keskiarvon</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Ei osaa tunnistaa puutteita hyväksytyssä toimintatavassa. Ei omaksu vastuuta muutoksen aikaansaamisessa. Ei onnistu toteuttamaan merkityksellistä muutosta.</p> <p>Ei osaa tunnistaa tilannetta, jossa on saanut negatiivista palautetta. Ei muuta käytöstään palautteen perusteella. Ei ole halukas kuulemaan tai ottamaan vastaan negatiivista palautetta. Ei ota henkilökohtaista vastuuta negatiivisesta palautteesta.</p> <p>Ei kykene tunnistamaan tiedoissa säännönmukaisuuksia, jotka auttavat ongelmien ratkaisemisessa. Ei tukeudu aiempiin kokemuksiin ymmärtääkseen nykyisen ongelman. Ei kykene käsittelemään tietoa nopeasti.</p>
<p>Keskiarvo</p>	<p>3</p>	<p>Osaa tunnistaa puutteita hyväksytyssä toimintatavassa, mutta ne ovat joskus pinnallisia tai melko merkityksettömiä. Ottaa vastuun muutoksen toteuttamisesta, kun häntä on käsketty tekemään niin. Osaa toteuttaa muutosta lyhyen ajan, mutta saattaa kokea sen ylläpitämisen vaikeaksi.</p> <p>Osaa kertoa joitakin esimerkkejä saamastaan negatiivisesta palautteesta, mutta saattaa pitää kritiikkinä jotakin, joka voitaisiin tulkita kohteliaisuudeksi (esim. välitän liikaa, työskentelen liian ahkerasti, pyrin liiaksi täydellisyyteen). Soveltaa palautetta työhön valikoiden. Ottaa vastaan negatiivisen palautteen, mutta saattaa rationalisoida aiempaa käytöstä tai vähätellä palautetta.</p> <p>Tunnistaa tiedoissa säännönmukaisuuksia, jotka mahdollistavat ongelman ratkaisemisen, mutta saattaa kokea vaikeuksia monimutkaisempien tietojoukkojen kanssa. Tukeutuu aiempiin kokemuksiin ymmärtääkseen nykyisen ongelman. Käsittelee ongelman hyväksyttävään tahtiin.</p>
<p>Yli keskiarvon</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Kykenee tunnistamaan merkittäviä puutteita hyväksytyssä toimintatavassa. Ottaa täyden vastuun muutoksen toteuttamisesta. Toteuttaa pitkäaikaista muutosta ja sitoutuu siihen.</p> <p>Osaa kertoa aidon esimerkin negatiivisesta palautteesta. Muuttaa käytöstään pysyvästi palautteen perusteella. Pyytää lisäpalautetta tehtyään muutoksia. Ottaa täyden vastuun käytöksensä muuttamisesta.</p> <p>Osaa tunnistaa tiedoissa säännönmukaisuuksia, jotka mahdollistavat ongelman ratkaisemisen. Käyttää aiempia kokemuksia apuna nykyisessä ongelmassa ja soveltaa kyseisiä kokemuksia tarkasti ja tehokkaasti. Käsittelee ongelman nopeasti mutta tarkasti.</p>

Osoittaa empatiaa*



Tällä mitataan sitä, kuinka tietoinen hakija on muiden tarpeista ja kuinka valmis hän on auttamaan muita.

Kerro esimerkki tapauksesta, jolloin kiinnitit huomiota toisen henkilön huoliin.

- Tilanne:** Mikä tilanne oli kyseessä?
- Käyttäytyminen:** Mitä teit huomioidaksesi hänen huolensa?
- Lopputulos:** Mikä oli lopputulos?

Kerro tilanteesta, jossa sinun täytyi toimia kollegan kanssa, jonka henkilökohtaiset ongelmat alkoivat vaikuttaa hänen työhönsä.

- Tilanne:** Mikä tilanne oli kyseessä?
- Käyttäytyminen:** Mitä teit osoittaaksesi huolta hänen emotionaalisista tarpeistaan?
- Lopputulos:** Mikä oli lopputulos?

Alle keskiarvon	<p>1</p> <p>2</p>	Osoitti empatian puutetta muiden kokemuksia, tarpeita ja tunteita kohtaan.
Keskiarvo	<p>3</p>	Osoitti empatiaa niitä kohtaan, jotka olivat hänen kaltaisiaan; olisi saattanut kokea vaikeaksi osoittaa empatiaa niitä kohtaan, jotka ovat erilaisia.
Yli keskiarvon	<p>4</p> <p>5</p>	Yritti vilpittömästi ja huolehtivaan tyyliin ymmärtää sellaisen henkilön tunteita, joka oli melko erilainen kuin hän itse.

Ylläpitää hyviä työsuhteita*



Tällä mitataan sitä, kuinka paljon vaivaa hakija näkee luodakseen hyviä suhteita muihin ihmisiin.

Kerro tapauksesta, jolloin sinun oli vaikea luoda ja ylläpitää hyvää työsuhdetta kollegaan tai työtoveriin.

- Tilanne:** Mikä tilanne oli kyseessä? Miksi tämän henkilön kanssa oli vaikea työskennellä?
- Käyttäytyminen:** Kuinka reagoit tämän henkilön käyttäytymiseen? Mitä teit voidaksesi työskennellä tehokkaasti tämän henkilön kanssa?
- Lopputulos:** Mihin se johti?

Kerro tapauksesta, jolloin loit toimivan työsuhteen jonkun kanssa.

- Tilanne:** Mikä oli suhteen luonne? Miksi suhde oli niin toimiva?
- Käyttäytyminen:** Mitä teit kehittääksesi ja ylläpitääksesi suhdetta tähän henkilöön?
- Lopputulos:** Mihin se johti? Mitä yhteisiä tavoitteita pystyitte saavuttamaan tämän suhteen ansiosta?

Alle keskiarvon	<p>1</p> <p>2</p>	Ei pyrkinyt parantamaan tai ylläpitämään kestäviä suhteita muiden kanssa töissä.
Keskiarvo	<p>3</p>	Piti yllä kestäviä suhteita omassa työryhmässään oleviin ihmisiin.
Yli keskiarvon	<p>4</p> <p>5</p>	Loi kestäviä työsuhteita niin omassa työryhmässään kuin sen ulkopuolellakin.

Jakaa osaamista ja antaa neuvoja*



Tällä mitataan sitä, kuinka paljon hakija jakaa tietoa ja tarjoaa neuvoja muille.

Kerro tapauksesta, jolloin annoit ohjeita kollegoillesi siitä, kuinka jokin tehtävä tehdään.

Tilanne: Keitä nämä kollegat olivat? Mitä ohjeita annoit?

Käyttäytyminen: Kuinka neuvoit heitä?

Lopputulos: Mikä opastamisestasi seurasi?

Kerro tapauksesta, jolloin sinun oli äärimmäisen tärkeää jakaa asiantuntemustasi muille.

Tilanne: Miksi sinun oli niin tärkeää jakaa asiantuntemustasi? Kenelle jaoit sitä?

Käyttäytyminen: Kuinka välitit asiantuntemuksesi?

Lopputulos: Kuinka asiantuntemuksesi ratkaisi tilanteen?

Alle keskiarvon	<p>1</p> <p>2</p>	Piti tiedon itsellään, vaikka häntä pyydettiin jakamaan se; ei tarjoutunut antamaan neuvoja, kun niitä tarvittiin.
Keskiarvo	<p>3</p>	Oli halukas jakamaan tiedon muiden kanssa pyydettyäessä; ei ehkä olisi aktiivisesti jakanut tietoa, josta voisi olla apua myöhemmin.
Yli keskiarvon	<p>4</p> <p>5</p>	Jakoi innokkaasti työhön liittyvän tiedon muiden kanssa ja tarjoutui neuvomaan, kun huomasi sen tarpeen.

Analysoi tietoja*



Tällä mitataan sitä, kuinka hyvin hakija tunnistaa keskeiset asiat ja yhdistää tietoa ymmärtääkseen dataa tai tilanteita.

Kerro esimerkki tilanteesta, jolloin sinun täytyi löytää yhteyksiä eri lähteistä tulevien tietojen välillä.

Tilanne: Miksi näiden yhteyksien löytäminen oli sinulle tärkeää?

Käyttäytyminen: Kuinka tunnistit nämä yhteydet?

Lopputulos: Minkä yhteyden tunnistit?

Kerro tapauksesta, jolloin sinun täytyi analysoida suuri määrä tietoa tehdäksesi johtopäätöksiä jostakin ongelmasta tai asiasta.

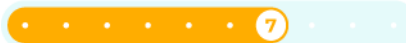
Tilanne: Mikä ongelma tai asia oli kyseessä?

Käyttäytyminen: Kuinka analysoit tämän tiedon?

Lopputulos: Pystyitkö ratkaisemaan ongelman tai asian analyysisi perusteella?

<p>Alle keskiarvon</p>	<p>1 2</p>	<p>Ei huomannut keskeisiä tietoja tai selkeitä yhteyksiä; teki itsestään selviä, yksinkertaisia tai virheellisiä johtopäätöksiä.</p>
<p>Keskiarvo</p>	<p>3</p>	<p>Löysi ja yhdisti keskeistä tietoa muutamista lähteistä; löysi tärkeät yhteydet, mutta ei onnistunut löytämään monimutkaisempia, taustalla olevia yhteyksiä.</p>
<p>Yli keskiarvon</p>	<p>4 5</p>	<p>Teki selkeitä johtopäätöksiä löytämällä, analysoimalla ja yhdistämällä suuren määrän monimutkaista tietoa.</p>

Oppii nopeasti*



Tällä mitataan sitä, kuinka helposti hakija omaksuu uutta tietoa ja uusia menetelmiä.

Kerro tapauksesta, jolloin sinun täytyi nopeasti löytää pääkohdat suuresta tietomäärästä voidaksesi tehdä päätöksen.

Tilanne: Mikä päätös sinun täytyi tehdä?

Käyttäytyminen: Miten löysit pääkohdat epäoleellisten asioiden joukosta?

Lopputulos: Pystyitkö tekemään harkitun päätöksen löytämiesi pääkohtien avulla?

Kerro tilanteesta, jossa sinun täytyi yhdistää uutta tietoa saadaksesi valmiiksi projektin, jonka olit jo aloittanut.

Tilanne: Minkä projektin parissa työskentelit?

Käyttäytyminen: Kuinka yhdistit tämän uuden tiedon siihen, mitä jo tiesit projektista?

Lopputulos: Kuinka saamasi uusi tieto vaikutti projektin lopputulemaan?

<p>Alle keskiarvon</p>	<p>1 2</p>	<p>Hänen oli vaikea oppia, yhdistää tai käyttää uusia tietoja ilman apua ja toistuvia yhteydenottoja.</p>
<p>Keskiarvo</p>	<p>3</p>	<p>Yhdisti ja oppi uusia tietoja ja tekniikoita, mutta vasta harjoiteltuaan jonkin verran.</p>
<p>Yli keskiarvon</p>	<p>4 5</p>	<p>Löysi, oppi ja yhdisti nopeasti keskeisiä tietoja, vaikka oli harjoitellut uuden materiaalin kanssa vain vähän tai ei lainkaan.</p>

Kehittelee uusia ideoita*



Tällä mitataan sitä, missä määrin hakija luo innovatiivisia toimintatapoja.

Kerro innovatiivisimmasta ideasta, jolla olet joutunut vastaamaan johonkin tarpeeseen.

Tilanne: Mikä tarve oli kyseessä?

Käyttäytyminen: Mitä teit varmistaaksesi, että pystyit vastaamaan tähän tarpeeseen?

Lopputulos: Mikä oli ponnistelusi lopputulos?

Anna esimerkki tapauksesta, jolloin haastoit pitkään käytössä olleen toimintatavan ja tarjosit tilalle luovaa toimintatapaa.

Tilanne: Minkä toimintatavan kyseenalaistit?

Käyttäytyminen: Miten keksit uuden lähestymistavan?

Lopputulos: Mitä mieltä muut olivat ideastasi?

<p>Alle keskiarvon</p>	<p>1 2</p>	<p>Ehdotti vanhentuneita ideoita tai menetelmiä, joista puuttui luovuutta.</p>
<p>Keskiarvo</p>	<p>3</p>	<p>Huomasit, milloin vakiintuneet menetelmät tai toimintatavat eivät olleet enää tehokkaita, ja ehdotti uusia vaihtoehtoja.</p>
<p>Yli keskiarvon</p>	<p>4 5</p>	<p>Kertoi uuden näkemyksen ja keksi helposti innovatiivisia ja luovia menetelmiä tai toimintatapoja.</p>

Käyttää aikaa tehokkaasti*



Tällä mitataan sitä, kuinka hyvin hakija hallitsee oman ajankäyttönsä ja toimittaa työt aikataulussa.

Kerro esimerkki tapauksesta, jolloin sinun täytyi saada projekti valmiiksi tiukassa aikataulussa.

- Tilanne:** Mitä projekti piti sisällään? Miksi työskentelit tiukassa aikataulussa?
- Käyttäytyminen:** Miten varmistit, että saat työsi valmiiksi ajoissa?
- Lopputulos:** Saitko työn valmiiksi määräaikaan mennessä? Mitä olisit voineet tehdä toisin?

Kerro tapauksesta, jolloin arvioit väärin ajan, joka tarvittiin projektin tekemiseen tehokkaasti.

- Tilanne:** Mitä projekti piti sisällään? Missä vaiheessa huomasit ongelman?
- Käyttäytyminen:** Mitä teit hallitaksesi aikaasi parhaalla tavalla?
- Lopputulos:** Mikä oli projektin lopputulema? Saitko työsi valmiiksi ajoissa?

Alle keskiarvon	<p>1</p> <p>2</p>	Ei hallinnut ajankäyttöä hyvin, ei priorisoinut töitä eikä toimittanut niitä ajoissa.
Keskiarvo	<p>3</p>	Hallitsi ajankäytön hyvin tietyssä tehtävässä ja osasi priorisoida työt ja toimittaa ne ajoissa.
Yli keskiarvon	<p>4</p> <p>5</p>	Osoitti käyttävänsä ajanhallinnan taitojaan tehokkaasti; teki erittäin laadukasta työtä ja toimitti sen aikataulun mukaisesti.

Työskentelee noudattaen korkeita laatustandardeja*



Tällä mitataan sitä, kuinka korkealaatuista hakijan työnjälki on.

Kerro esimerkki tilanteesta, jolloin sinun täytyi määrittää laatustandardit projektia varten.

- Tilanne:** Kuinka määritit laatustandardit?
- Käyttäytyminen:** Miten varmistit, että laatustandardeja noudatettiin? Mitä teit, kun huomasit, että laatustandardeja ei ollut noudatettu?
- Lopputulokset:** Miten laatustandardien määrittäminen auttoi sinua saavuttamaan projektin tavoitteet? Saitko mitään palautetta?

Kerro tapauksesta, jolloin sinun täytyi tinkiä laatustandardeista.

- Tilanne:** Mikä tilanne oli kyseessä? Miksi sinun täytyi tinkiä laatustandardeista?
- Käyttäytyminen:** Mitä teit hyvittääksesi tilanteen?
- Lopputulokset:** Mikä oli lopputulos? Mitä tekisit eri tavalla ensi kerralla ylläpitääksesi korkeat laatustandardit?

Alle keskiarvon	<p>1</p> <p>2</p>	Ei nähnyt laadukkaan työn tärkeyttä; oli valmis tinkimään standardeista.
Keskiarvo	<p>3</p>	Pystyi selkeästi määrittämään laatustandardit ja toimimaan niiden mukaisesti.
Yli keskiarvon	<p>4</p> <p>5</p>	Pystyi asettamaan korkeat laatustandardit tai puuttumaan tilanteisiin, joissa standardeista oli tingitty.

Sopeutuu muutoksiin*



Tällä mitataan sitä, kuinka helposti hakija hyväksyy muutokset ja sopeutuu niihin.

Kerro, kuinka olet käsitellyt suuria muutoksia liiketoiminta-alueellasi kuluneen vuoden aikana.

Tilanne: Mikä tilanne oli kyseessä? Vaikuttivatko muutokset tiimisi rakenteeseen?

Käyttäytyminen: Kuinka käsitelit haasteen?

Lopputulokset: Mitä tavastasi käsitellä muutoksia seurasi?

Kerro esimerkki hätätilanteesta, johon sinun on täytynyt puuttua nopeasti.

Tilanne: Mikä tilanne oli kyseessä? Kuinka paljon aikaa hätätilanteeseen puuttumiseen oli?

Käyttäytyminen: Miten toimit hätätilanteessa?

Lopputulokset: Mihin tilanne johti? Onnistuitko siinä?

Alle keskiarvon	 	Tunsi painostusta, kun häntä pyydettiin muuttamaan tavanomaista työskentelytapaansa.
Keskiarvo		Sopeutui hyvin muutokseen ja pysyi yhtä tuotteliaana töissä.
Yli keskiarvon	 	Sai innostusta muutoksesta ja sopeutui helposti ympäristössä tapahtuviin muutoksiin.

Hallitsee tunteensa*



Tällä mitataan sitä, kuinka hyvin hakija pystyy hillitsemään negatiivisia tunteitaan.

Kerro tapauksesta, jolloin rauhallisuutesi ja itsehillintäsi vaikuttivat siihen, että saavutit jotakin.

- Tilanne:** Mikä teki tilanteesta turhauttavan?
- Käyttäytyminen:** Mitä erityistä teit pitääksesi tunteesi hallinnassa?
- Lopputulokset:** Mitä toimistasi seurasi?

Kerro tilanteesta, jossa sinun täytyi toimia erityisen pahastuneen tai vihaisen henkilön kanssa.

- Tilanne:** Miksi hän oli pahastunut tai vihainen?
- Käyttäytyminen:** Mitä teit selvittääksesi tilanteen rauhallisesti?
- Lopputulokset:** Jos olisit samantapaisessa tilanteessa uudestaan, mitä tekisit eri tavalla?

Alle keskiarvon	<p>1</p> <p>2</p>	Ei pystynyt kovin hyvin hallitsemaan tunteitaan stressaavissa tilanteissa.
Keskiarvo	<p>3</p>	Kontrolloi tunteensa, kun oli stressaantunut, mutta oli vaikeuksia pitää tuotteliaisuutta ja keskittymistä samalla tasolla.
Yli keskiarvon	<p>4</p> <p>5</p>	Reagoi rauhallisesti ja luottavaisesti kohdatessaan kriisin; ei antanut tunteiden vaikuttaa tuottavuuteen tai keskittymiseen.