



OPQ

مخطط العمل التتموي لإطار الكفاءات
العالمي (UCF)

الاسم
Candidate Sample السيد

التاريخ
07 يوليو 2021

لقد أكملت مؤخرًا استبيان الإبلاغ الذاتي للشخصية بهدف توفير إطار لمناقشة نقاط قوتك المحتملة واحتياجاتك التطويرية مقابل عشرين كفاءة من إطار الكفاءات العالمي (UCF) - SHL. ستختلف الأهمية النسبية لكل من الكفاءات العالمية العشرين بناءً على متطلبات الوظيفة.

يصف استبيان الشخصية المهنية (OPQ32) التفضيلات والتوجهات الداخلية فيما يتعلق باثنين وثلاثين جانبًا من الجوانب المختلفة للحياة العملية. لا يُعد هذا اختبارًا ، فهو يهتم بشكل أساسي بالتفضيلات والأسلوب الشخصي في العمل. يوفر الاستبيان لمحة تعريفية عن الشخصية من خلال إجراء مقارنات مع مجموعة مقارنة كبيرة ومناسبة من جميع أنحاء عالم العمل. إن الاستبيان ليس معصومًا من الخطأ كما هو الحال في جميع استبيانات الذاتية. كما أن دقته تعتمد على المصادقية والصراحة التي أكملت بها الاستبيان.

يلخص هذا التقرير الطريقة التي وصفت بها أسلوبك الخاص في العمل من حيث العشرين كفاءة العالمية. يعطي إشارة إلى نقاط القوة المحتملة في كل مجال كما يقدم اقتراحات لأنشطة التطوير، استنادًا إلى المعلومات التي تم الحصول عليها من الاستبيان.

المعلومات الواردة في هذا التقرير لا يقصد أن تكون نهائية ، بل يجب أن يُنظر إليها كنقطة بداية لمناقشة الخطة التطويرية في سياق الدور الحالي أو الإمكانيات المهنية المستقبلية. سيتم الحصول على أقصى استفادة من هذا التقرير إذا تم ضمان أن هناك الفرصة لمناقشة أهمية جميع الكفاءات للمناصب الحالية والمستقبلية داخل المؤسسة، وتحديد خطة العمل التطويرية الأكثر ملاءمة سواء على المدى القريب أو البعيد.

نبذة عن هذا التقرير

يتكون هذا التقرير من الأقسام التالية:

- ملخص لملف الكفاءات والتقييمات الخاص
- صفحة تفصيلية لكل كفاءة تحدد مجالات القوة وإمكانات التطوير لكل من الكفاءات العشرين، مع اقتراحات التطوير عند الحاجة
- نموذج لخطة التطوير الشخصي الخاصة

توضيح رموز التقييم

تستخدم الرموز التالية في التقرير للإشارة إلى المجالات المحتملة لنقاط القوة واحتياجات التطوير وكذلك لتوضيح الأسلوب الشخصي قد تدعم كل مجالات الكفاءة:

رموز تقييم الكفاءات

■	■	■	نقطة قوة محتملة
■	■	■	بعض المجال المحتمل للتطوير
■	■	■	احتياج محتمل إلى التطوير

مفتاح التصنيف

- ● ● السمة الشخصية قد تدعم السمة الشخصية هذه المنطقة بصورة إيجابية
- ● السمة الشخصية قد تدعم السمة الشخصية هذه المنطقة بصورة متوسطة
- السمة الشخصية قد تمثل السمة الشخصية تحديًا في هذه المنطقة

ملخص تقييم الكفاءات

أدناه يوجد جدول ملخص للتقييمات في كل من الكفاءات العشرين المتضمنة في إطار الكفاءة العالمي (UCF). يمكن العثور في القسم التفصيلي من هذا التقرير على تعريف لكل كفاءة. يشير الرقم الموجود بين قوسين خلف عنوان الكفاءة إلى رقم الكفاءة، والذي سيساعدك على تحديد موقعها في التقرير.

تقييمات الكفاءة	الكفاءة	المجال
	اتخاذ القرار والمبادرة بالتنفيذ (1.1)	القيادة واتخاذ القرار
	القيادة والإشراف (1.2)	
	العمل مع الآخرين (2.1)	الدعم والتعاون
	الالتزام بالمبادئ والقيم (2.2) ¹	
	بناء الروابط والعلاقات (3.1)	التفاعل والعرض
	الإقناع والتأثير (3.2)	
	عرض المعلومات وتوصيلها (3.3) ²	
	الكتابة وتقديم التقارير (4.1) ²	التحليل والتفسير
	تطبيق الخبرة والتكنولوجيا (4.2) ²	
	التحليل (4.3) ²	
	التعلم والبحث (5.1) ²	الإبداع وتكوين المفاهيم
	الإبداع والابتكار (5.2) ²	
	صياغة الاستراتيجيات والمفاهيم (5.3) ²	
	التخطيط والتنظيم (6.1)	التنظيم والتنفيذ
	تحقيق النتائج وتلبية توقعات العميل (6.2)	
	اتباع التعليمات والإجراءات (6.3) ²	
	التكيف والاستجابة للتغيي (7.1)	التكيف والتأقلم
	مواجهة الضغوط والنكسات (7.2)	
	تحقيق أهداف وغايات العمل الشخصية (8.1)	المبادرة والأداء
	التفكير التنظيمي والتجاري (8.2) ²	

تشير الأرقام القياسية إلى أبعاد الكفاءات العشرين التابعة لـ SHL Framework Competency Universal (إطار الكفاءة العالمي الخاص بمجموعة SHL).

¹ يُقيم الاستبيان المهني للشخصية 32 (OPQ32) فقط بعض جوانب هذه الكفاءة، وتحديدًا المتعلقة بجوانب اتباع القواعد والاستفادة من التنوع.
² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

تحمل مسؤولية الإجراءات والمشروعات والأشخاص؛ الأخذ بزمام المبادرة والعمل باستقلالية؛ المبادرة والقيام بالأنشطة وإحداث تغيير في إجراءات العمل؛ اتخاذ قرارات سريعة وواضحة قد تتضمن خيارات صعبة أو مخاطر مدروسة.

●● عامة ما تتخذ القرارات دون تأخير مبالغ فيه.

● نقل احتمالية توليك المسؤولية في المواقف نوعًا ما مقارنة بزملائك.

●●● أنت ترى نفسك شخصًا لديه آراء قوية جدًا وتشعر بالارتياح في التصرف بشكل مستقل.

● أنت تصف نفسك بأن احتمالية سعيك لتحقيق أهداف صعبة تقل عن معظم أقرانك.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

احتفظ بمذكرات "اتخاذ القرار" لمدة أسبوع واحد، في ظل تسجيل الوقت المستغرق لاتخاذ كل قرار. هل تتأمل كثيرًا بشأن قرارات صغيرة نسبيًا؟ هل تراجع قرارًا اتخذته في السابق؟ فكر في ما يمكنك فعله لتسريع اتخاذ القرار مع الشعور بالراحة على نحو معقول بشأن تحقيق نتيجة. عندما تواجه قرارًا، اقبل بأنه يتعين اتخاذ قرار والزم نفسك بتحديد الخيارات المتاحة لك.



حدّد المواقف التي تعين عليك فيها تولي زمام المبادرة في حالة العمل. اكتب كيف تعاملت مع كل من هذه المواقف. اطلب من مدير تعلم مهارته في التحكم في الأمور أن يعمل معك خلال تجاربك الخاصة. اكتب قائمة بخطوات الإجراءات التي اتخذتها لتحسين قدرتك على تولي القيادة.



اختر هدفًا صعبًا يتعين عليك تحقيقه. حله إلى أهداف أصغر، والتي تتجمع معًا لتشكيل الهدف بأكمله. وضح بالتفصيل ما تحتاج إلى فعله من أجل تحقيق هذه الأهداف الأصغر. استهدف فعل الأشياء وراقب تقدمك بعناية.



توجيه الآخرين بوضوح؛ تحفيز وتفويض الآخرين؛ توظيف موظفين ذوي كفاءات عالية؛ توفير فرص التطوير والتدريب للموظفين؛ وضع معايير ملائمة للسلوكيات.

- من المرجح بشكل بسيط أن تشعر بعدم الارتياح عند قيادة مجموعة ، مقارنة بمعظم أقرانك.
- لقد أشرت إلى أنك قد تلجأ في بعض الأحيان فقط إلى الإقناع عند تحفيز الآخرين.
- تُصوّر نفسك كشخص نادرًا ما يسعى لفهم ما يحفز الآخرين.
- من المرجح بدرجة متوسطة أن تضع ثقتك في الآخرين، ومن ثم تفوضهم في بعض سلطاتك.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

تحدث إلى الآخرين الذين تعتبرهم قادة ناجحين. ناقش كيفية تعاملهم مع وضع الأهداف لفرقهم وكيفية تحقيقهم لأهدافهم نتيجة لذلك.



حاول تحديد أمثلة حديثة لوقت احتجت فيه إلى تحفيز الآخرين أو إقناعهم بالعمل لتحقيق هدف معين. اسألهم عن انطباعهم عنك وكيف كان من الممكن أن تكون أكثر نجاحًا أو يكون لديك تأثير أكبر من حيث التأثير عليهم وتشجيعهم.



حاول تحديد ما يحفز الأفراد المختلفين في فريقك. اطلب منهم أن يناقشوا معك المواقف التي شعروا فيها بالتحفيز أو الإحباط، ولا تفترض أنهم سيكونون جميعًا مدفوعين بنفس الدافع.



فكر في مواقف كان يتعين عليك فيها تفويض العمل إلى الآخرين. كيف شرعت في إعداد العمل ومراقبته؟ إلى أي مدى شعرت أنه يمكنك الوثوق بهم لاستكمال العمل؟ حدّد نشاطًا يمكنك تفويضه وشخص سيستفيد من تولي هذه المهمة. ركز على تحديد المعايير والأهداف المراد تحقيقها. ثم ضع ثقتك في الشخص بأنه سيكمل المهمة. قم بتقديم الدعم عند الطلب، ولكن احرص على عدم استكمال المهمة بنفسك ولا تشرف على كل التفاصيل.



إظهار احترام لوجهات نظر ومساهمات أعضاء الفريق الآخرين؛ إظهار التعاطف؛ الاستماع للآخرين ودعمهم ورعايتهم؛ التشاور مع الآخرين ومشاركة المعلومات والخبرات معهم؛ بناء روح الفريق وتسوية الخلافات؛ التأقلم مع الفريق والتكيف معه جيدًا.

- لقد أشرت إلى أنك نادرًا جدًا ما تسعى لتلقي مساهمات الآخرين عند اتخاذ القرارات.
- أنت ترى نفسك شخصًا من المرجح أن يكون انتقائيًا قليلًا فيما يتعلق بالدعم والتعاطف مع زملائك.
- نادرًا ما تحاول فهم أسباب سلوكيات الآخرين.
- من المرجح أن تفاضل بين التعاون والمنافسة حسب الموقف.
- قد تؤثر رغبتك في بعض الأحيان في قضاء بعض الوقت بمفردك على العمل الجماعي.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

احصل على تعليقات من الزملاء عن مقدار التشاور الذي يشعرون بأنك أجريته معهم عند اتخاذ قرارات في الماضي. حدد مشكلة قادمة وادفع نفسك للتشاور والنظر في وجهات نظر نطاق من الأشخاص أوسع من المعتاد.



اختر كتابًا عن العمل الجماعي أو الحساسية في التعامل مع الأشخاص أو تقنيات الاستماع أو كل ما سبق. اذهب إلى متجر كتب أو مكتبة واحصل على هذا الكتاب. حصل المادة العلمية، ودون ملاحظات حول خطوات العمل التي يمكنك استخدامها لمساعدتك في تحسين مهاراتك. ضع هذه المهارات موضع التنفيذ.



اختبر طرقًا يمكن من خلالها أن يساهم فهم الأشخاص الآخرين في تحقيق علاقة عمل ناجحة. كيف يمكن تعديل نهجك لضمان أن لديك فهم أكثر شمولية لسلوك عملائك أو زملائك؟ ما أنواع الأسئلة التي يمكن أن تسألها؟



رغم أن الأثر التنافسي قد يدفعك إلى الإنجاز، فكر في عواقب هذا الأسلوب. اكتب قائمة بالأشخاص الذين تتنافس معهم. كيف تؤثر المنافسة على علاقاتك مع هؤلاء الأشخاص؟ فكر في كيف أنه يمكنك توجيه قدرتك التنافسية الطبيعية إلى أهداف مفيدة للطرفين. ركز على الآخرين خارج مجالك المباشر والمؤسسة.



فكر في كيفية تعديل أسلوب عملك ليكون أكثر تركيزًا على العمل مع أشخاص آخرين. كيف يمكنك تحسين الفرص لبناء علاقات عمل تعاونية؟ كيف يمكنك الاستفادة من الفرص الحالية لبناء علاقات قوية مع الآخرين؟



التمسك بالأخلاقيات والقيم؛ التعامل بنزاهة؛ الترويج والتشجيع على تكافؤ الفرص؛ تشكيل فرق متنوعة؛ تشجيع المؤسسات والأفراد على تحمل المسؤولية تجاه المجتمع والبيئة.

¹ يقيم الاستبيان المهني للشخصية 32 (32QPO) فقط بعض جوانب هذه الكفاءة، وتحديدًا المتعلقة بجوانب اتباع القواعد والاستفادة من التنوع.

● لقد أشرت إلى أنك نادرًا جدًا ما تسعى إلى التعرف على مجموعة متنوعة من الآراء.

● لديك ميل بسيط لتحدي القواعد واللوائح.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

اقرأ عن تقنيات التشاور والاستماع ومارسها. اطلب وجهات نظر وآراء الأشخاص الآخرين وحاول فهم المشكلة من منظورهم دون الحكم المسبق على المواقف. أخبر فريقك بأنك تحاول وضع مستوى أعلى من التشاور واطلب منهم إبداء آرائهم (الإيجابية والبناءة) في المستقبل حول هذا المجال.



راجع مع مرشد أو زميل موثوق به وجهات نظرك الشخصية فيما يتعلق بأهمية القيم والقواعد واللوائح الموجودة في مؤسستك. حاول تحديد الأنظمة التي تشعر بالارتياح معها، ثم اطلب من مديرك توضيحًا بشأن الحاجة لتلك التي قد تشعر بالميل لتجاهلها خلافًا لذلك.



إقامة علاقات جيدة بسهولة مع العملاء والموظفين؛ التواصل جيداً مع الأشخاص على جميع المستويات وبناء شبكات اتصالات واسعة وفعالة؛ استخدام الفكاهة بشكل مناسب لإضفاء الدفء على العلاقات مع الآخرين.

● أنت تُصوّر نفسك على أنك تشعر بالثقة مثل معظم الأقران الآخرين في مواقف العمل الرسمية.

● أنت تظهر قدرًا كبيرًا من الرغبة في تكييف أسلوبك الشخصي مثل معظم أقرانك عند التواصل مع الآخرين.

● من المرجح أن تكون منطلقًا ومنتفحًا في المجموعات، مثل معظم أقرانك.

● من المستبعد أن تحاول فهم ما يحفز الآخرين.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

فكر في تخصيص بعض الوقت لإمعان التفكير في تلك المواقف التي تميل فيها إلى الشعور بأنك أقل راحة أو ثقة. تدرب على الاسترخاء والتفكير في كيفية جعل هذه المواقف تجربة أكثر إيجابية لنفسك. في المرة التالية التي تكون فيها في موقف تشعر فيه بعدم الراحة، ركز على تقنيات الاسترخاء التي تدربت عليها.



عند التحدث مع الآخرين، انتبه إلى أسلوبهم وردود أفعالهم واتخذ كل محاولة لتكييف أسلوبك ليلائم الآخرين. ابذل جهدًا للاختلاط مع قطاع عريض من الأشخاص داخل المؤسسة وخارجها، وحاول بوعي التعرف على الأساليب المختلفة التي يتبنونها وتدريب على تعديل أسلوبك ليتناسب معهم.



رسيخ عادة الاستعراض النقدي للتأثير الذي تركته عقب أي عمل أو اجتماع بالفريق. حاول تحديد الطرق اللازمة لتعزيز تواجده وزيادة رفع مكانته وإبراز دورك بشكل أكبر، وضعها موضع التنفيذ في المستقبل.



بمجرد ظهور تعارض، ضع نفسك في موقف الشخص قبل الدفاع عن نفسك. انظر إلى الموقف على أنه تعارض في الأفكار أو المناهج، وليس بين الأشخاص، وحاول البقاء محايدًا. تدرب على بناء علاقة مع الشخص وأظهر اهتمامًا بما يقوله من خلال سلوكك اللفظي وغير اللفظي.



التوصل لاتفاق والتزام واضح من الآخرين عن طريق الإقناع والتفاوض؛ استغلال الأساليب السياسية الفعالة من أجل التأثير على الآخرين وإقناعهم؛ ترويج الأفكار وأفكار الآخرين؛ فرض تأثير شخصي قوي على الآخرين؛ الاهتمام بنجاح الانطباع الذي يتركه الشخص على الآخرين.

● لديك عدم تفضيل شديد بشكل خاص للبيع والتفاوض.


●● من المرجح أن تشعر بالثقة مثل معظم أقرانك عند مقابلة أشخاص جدد لأول مرة.


● نادرًا ما تسعى إلى فهم احتياجات الآخرين ودوافعهم.

●● قد تكون ودودًا في المواقف الجماعية، إذا لزم الأمر.


●● أنت ترى أنك مرتاح مثل معظم أقرانك عند الترويج لمؤهلك.


أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

ابحث عن أنجح الأشخاص بالمؤسسة في البيع والتفاوض. قم بزيارتهم واسألهم عن الأساليب والطرق التي يستخدمونها. اطلب منهم وصف أصعب المواقف التي شاركوا فيها مؤخرًا. كيف تعاملوا معها؟ 

إن لم تشعر بالارتياح عند مقابلة الغرباء، فاحرص على وضع نفسك في هذا الموقف. إذا كنت قلقًا بشكل خاص، فاحرص على البدء ببعض المواجهات منخفضة المخاطر، على سبيل المثال، حالة اجتماعية. كلما اكتسبت الثقة ببطء، زاد عامل الخطر. 

فكر في طرق يمكن من خلالها أن يسهم الفهم الجيد لدوافع واهتمامات الأشخاص الآخرين في تقديم حالة أكثر إقناعًا. فكر في الطرق التي يمكنك من خلالها تعديل نهجك لضمان فهمك لدوافع واهتمامات عملائك وزملائك. 

رسيخ عادة الاستعراض النقدي للتأثير الذي تركته عقب أي عمل أو اجتماع بالفريق. حدد الطرق اللازمة لتعزيز تواجدك ورفع مكانتك وإبراز دورك بشكل أكبر، وضعها موضع التنفيذ في المستقبل. 

فكر في الانطباع الذي تعطيه للآخرين عندما تسعى لإقناعهم أو التأثير عليهم. هل تعتقد أنك تبدو واثقًا من أفكارك؟ هل تستفيد من معظم نجاحاتك وتجاربك؟ تعرف على بعض الأشخاص الذين تعتقد أنهم جيّدون في التأثير على الآخرين وتأمل في نهجهم. كيف يقدمون أفكارهم؟ كيف يتحدثون عن إنجازاتهم؟ فكر في الكلمات التي يستخدمونها ونبرتهم ولغة جسدك. 

التحدث بسلاسة؛ التعبير عن الآراء والمعلومات والنقاط الأساسية للنقاش بوضوح؛ تقديم العروض التوضيحية والتحدث أمام الجمهور بمهارة وثقة؛ الاستجابة سريعاً لاحتياجات الجمهور لردود الفعل والتعليقات؛ التحلي بالمصداقية.

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

●● من المحتمل أن تشعر بالثقة بدرجة متوسطة عند التقديم الرسمي للعروض التوضيحية.

● أنت لا تستمتع باستخدام أسلوب الإقناع كثيراً عند طرح موضوع مناقشة.

●● تشعر بارتياح مثل معظم أقرانك تجاه تكييف أسلوبك الشخصي وطريقتك ليلانما احتياجات الجمهور.

●● أنت تشير إلى أنك من المرجح أن تشعر بالهدوء مثل معظم أقرانك قبل المناسبات المهمة.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

● إن لم تكن تشعر بالارتياح عند التعامل مع الأشخاص أو الجماهير غير المؤلفين أو العرض أمامهم، فاحرص على وضع نفسك في هذه المواقف. ابدأ بمواجهات منخفضة المخاطر، على سبيل المثال، مع زميل سوف يدعمك ويشجعك. وعندما تكتسب الثقة، اعمل على زيادة التحدي. يُمكن أن تُجري عرضاً للعمل أمام جمهور مألوف بصورة أقل، واحرص على أن لديك متسعاً من الوقت للتحضير والتمرين.

● اطلب من الآخرين تقديم تعليقات تقييمية حول مدى قدرتك على الإقناع من خلال تواصلك الشفهي. وفي المرة القادمة التي تحتاج فيها إلى إقناع الآخرين بوجهة نظرك، قم بإعداد براهين مسبقاً بشكل جيد، واطلب من شخص تثق به مساعدتك في التدريب. اطلب الملاحظات حول ما إذا كان اختيارك للكلمات من المرجح أن يجذب الجمهور ويؤثر عليه.

● وعند تقديم عرض رسمي، استعد مسبقاً بشكل جيد. حدد أهدافك وما تأمل في تحقيقه. اكتشف المزيد عن الجمهور. توقع أهداف الجمهور ورد فعله، وتمرن على المحتوى وأسلوب الإلقاء.

● حاول إنشاء وعي بالمواقف التي يمكن أن تجعلك تشعر بالقلق. ضع في اعتبارك متى تكون هذه "الطاقة العصبية" مفيدة، ومتى قد تؤدي إلى نتائج عكسية (تؤدي إلى الشعور بالذعر أو عدم السيطرة). تأكد قدر الإمكان من أنك لا تتحدى نفسك بشكل مفرط، وألا تُجري إلا العروض التي تُمنحك وتتحدى بها نفسك إلى حد يمكن التحكم فيه.

الكتابة بطريقة مقنعة ؛ الكتابة بوضوح وإيجاز وبشكل صحيح ؛ تجنب الاستخدام غير الضروري للمصطلحات أو اللغة المعقدة؛ الكتابة بطريقة منظمة ومنطقية للغاية ؛ تنظيم المعلومات لتلبية احتياجات الجمهور المستهدف وللائمة مدى استيعابه.

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.


●● من المرجح بدرجة متوسطة أن تقيّم محتوى المعلومات المكتوبة بشكل نقدي.


● تميل إلى عدم تفضيل التعامل مع المفاهيم المجردة في العمل الكتابي.


● تشير إجاباتك إلى أنه من المرجح أن تنتج مستندات مكتوبة غير منظمة إلى حدٍ بعيد.


● نادرًا ما تسعى إلى فهم احتياجات الجمهور.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

عندما تقوم فيما بعد بإعداد مستند مكتوب مهم، خذ الوقت الكافي لمراجعة جميع المعلومات الواقعية، والتأكد من أنها وثيقة الصلة وصحيحة منطقيًا. تأكد من أنك قمت بالتحقق من المعلومات، ومراجعتها قبل توزيع المستند. 

راجع بعض التقارير أو المستندات الأكثر أهمية التي أعدتها مؤخرًا. فكر بشكل خاص في كيفية إجراء تحليل أشمل لوجهات نظر جميع الأشخاص الذين يجتمل أن يتأثروا بالمحتوى أو يهتموا به. في المرة التالية التي تقدم فيها مستندًا مماثلًا، حاول تضمين نقاط التعلم هذه. تأكد أيضًا من تحديد النماذج النظرية ذات الصلة بسباقك وتطبيقها في تقريرك. 

عند إعداد تقرير، اقض بعض الوقت قبل كتابة أي شيء في تحديد القضايا الرئيسية والهدف العام للتقرير. فكر في أفضل طريقة لهيكلة المعلومات، على سبيل المثال، المقدمة أو الفقرات ذات العناوين الواضحة أو النقاط الرئيسية، وكذلك الاستنتاجات والتوصيات. اقرأ التقرير المكتمل بصوت عالٍ، وقم بتسجيله إذا أمكن لإجراء مراجعة أكثر عمقًا ونقد الذات. وبعد تقديم التقرير، ابحث عن الآراء حول كيفية تلقيه من حيث التنظيم والأسلوب والوضوح. 

عند كتابة خطاب أو تقرير، حاول التفكير في المعلومات التي يحتاجها القارئ أو يريد معرفتها. راجع عملك لإزالة المعلومات غير المناسبة وغير وثيقة الصلة وقم بإضافة أي شيء مفقود. 

تطبيق الخبرة الفنية المتخصصة والتفصيلية ؛ استخدام التكنولوجيا لتحقيق أهداف العمل ؛ تطور المعرفة والخبرة الوظيفية (النظرية والعملية) من خلال التطوير المهني المستمر ؛ تظهر فهمًا للوظائف والإدارات المؤسسية المختلفة.

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

● أنت تظهر عدم تفضيل واضح تجاه ممارسة التفكير النظري والمجرد.

●● تقيّم المعلومات الفنية بشكل نقدي في بعض المواقف.

●● تشعر بارتياح مثل معظم أقرانك عند العمل مع البيانات الرقمية.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

ضع في اعتبارك إنشاء مجموعات مناقشة متخصصة في العمل، حيث تُراجع القضايا المتعلقة والموضوعية، وتناقش شهرًا أو كل ثلاثة أشهر.



حدّد أي مجالات معرفة فنية أو متخصصة حالية أو مستقبلية تشعر بأنها قد تكون مفتاح النجاح في وظيفتك. ادفع نفسك لتحدي المعرفة المقبولة في المجال. اجمع أكثر من وجهة نظر واحدة من أجل تشجيع نهج أكثر استقصاءً بدلاً من قبول الممارسة الموجودة ببساطة.



إذا كان مجالك من المعرفة المتخصصة يتطلب منك التعامل مع بيانات وإحصائيات، فحاول تخصيص وقت لتطوير هذه المهارات. حدد صديقًا أو زميلًا على استعداد لقضاء بعض الوقت للعمل معك على هذا الأمر، وراجع هذه الأفعال بانتظام حتى تستمر مهاراتك في الازدياد.



تحليل البيانات العددية وجمع مصادر المعلومات الأخرى، لتقسيمها إلى أجزاء وأنماط وعلاقات مركبة؛ البحث للحصول على مزيد من المعلومات أو لفهم المشكلة بشكل أفضل؛ إصدار أحكام منطقية من المعلومات والتحليلات المتاحة؛ إدراك كيف يمكن أن تكون إحدى المسائل جزءاً من منظومة كبيرة.

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

●● ستتحقق في بعض الأحيان من المعلومات بحثاً عن أخطاء محتملة في التحليل.

● أنت تظهر كرهاً تجاه التعامل مع المفاهيم المجردة.

●● أنت تشعر بارتياح مثل معظم أقرانك عند تحليل المعلومات الرقمية.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

فكر مرة أخرى في مشكلة أو قضية تعاملت معها في الماضي، حيث اكتشفت لاحقاً أنه كان يجب عليك توجيه الأسئلة أو التحقق من المعلومات المتاحة بعمق أكبر. راجع نتائج ذلك ثم تطلع إلى مشكلات ومهام العمل الحالية والمستقبلية. تأكد من أن مستوى تحليلك النقدي كافٍ لمنع حدوثه مرة أخرى.



عندما تفكر بعد ذلك في مشكلة أو قضية، اقض بعض الوقت في التفكير في جميع المجالات المتعلقة بالقسم أو الأعمال التي قد تؤثر عليها، بالإضافة إلى المجالات الأكثر تأثيراً على الفور. واطلب من الآخرين التحدث إليك من خلال مزايا استخدام المزيد من النماذج الرسمية للتحليل (مثل تحليل مواطن القوة والضعف (SWOT))، وجربها عندما تجري تحليلك في المرة التالية.



حلل المهارات العددية المطلوبة في موقعك الحالي وحدد احتياجاتك التطويرية. اقتن مجموعة من الكتب التي تتناول هذه الاحتياجات لضمان إدراكك للمفاهيم الأساسية لموقعك.



تعلم المهام الجديدة بسرعة وحفظ المعلومات في الذاكرة سريعًا؛ استيعاب المعلومات المقدمة بسرعة؛ جمع معلومات شاملة لدعم اتخاذ القرارات؛ تشجيع أسلوب التعلم المؤسسي (أي الاستفادة من النجاحات والإخفاقات والسعي للتعرف على آراء الموظفين والعملاء).

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

●● قد تفكر بعض الشيء في أوجه القصور المحتملة عند مراجعة معلومات جديدة.

● لقد أعربت عن عدم تفضيل شديد تجاه التعرف على المفاهيم المجردة.

●● من المرجح أن تشعر بالارتياح مثل معظم أقرانك عند جمع الحقائق والأرقام.

●● قد تفكر في أساليب جديدة وراسخة عند تعلم مهام جديدة.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

● حدد (بمساعدة مديرك) نظامًا أو إجراءً أو سياسة في العمل تحتاج إلى تقييم. ابحث عن معلومات تساعدك في تحديد فعاليتها. تحقق من جميع الخيارات الممكنة وقدم توصيات.



● راجع مشكلة استراتيجية حالية أو حديثة تواجه مؤسستك مع شخص تعرفه يستمتع بالعمل باستخدام النماذج التصورية. اسأله حول الطريقة التي يساعد بها النموذج على تحديد الخيارات الاستراتيجية واختيارات العمل الاستراتيجية.



● فكر في مشكلة أو حالة تعاملت معها مؤخرًا. إلى أي مدى قمت بتحديد ومراعاة جميع مصادر المعلومات والبيانات الواقعية الممكنة التي أثرت على المشكلة؟ تأكد من اشتغال تحليلاتك المستقبلية على نطاق أوسع.



● اجلس في مناقشات تتعلق بالمشاريع أو المنتجات الجديدة ودون ملاحظات وادرسها وطبق ما تعلمته.



تقديم أفكار جديدة أو أساليب أو رؤى ؛ إنشاء تصميمات أو منتجات مبتكرة ؛ تقديم مجموعة من الحلول للمشكلات.

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

● أنت لا ترى نفسك شخصاً مبدعاً.


●● أنت تفكر في كل من الأساليب الجديدة والراسخة، اعتماداً على الموقف.


●● أنت تُفضل قدرًا ضئيلاً من التغيير في روتين العمل وتُقدر بعض الاستقرار.


● أنت تفضل عدم تبني منهج فكري لحل المشكلات.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

حدّد شخص تعرف عنه إجابة طرح الأفكار على وجه الخصوص. تحدث معه حول كيفية قيامه بذلك وتعرف على ما إذا كان بإمكانه إعطائك أي نصائح لمساعدتك في أن تصبح أكثر إبداعاً. 

اعمل مع مديرك أو فريقك لتحديد جانب أو نظام لعمل الإدارة قد يستفيد من بعض التحسينات. وفكر في طرق بديلة. حاول أن تكون منفتحاً للأفكار الجديدة وطرق العمل المختلفة قبل تقييم هذه البدائل للعثور على الفكرة الأكثر فعالية. 

راجع مجالات حياتك التي أصبحت مقيدة بالعادات، على سبيل المثال، الطريقة التي تعمل بها مع زميل والطريقة التي تتعامل بها مع جدول عملك وما تفعله في عطلات نهاية الأسبوع. جرب طرقاً جديدة للتعامل مع كل من ذلك. 

عند العمل على فكرة أو عملية جديدة، ضع في اعتبارك صياغة "خريطة" لجميع أولئك الذين يحتمل أن يتأثروا أو يهتموا بالمحتوى لضمان حصولك على رؤية واسعة بما يكفي لموضوعك. وعندما تقوم بصياغة وثيقتك، اطلب الآراء من شخص تعرف أن لديه نهجاً مفاهيمياً، وأجر التعديلات بما يتماشى مع اقتراحاته. 

العمل بأسلوب استراتيجي لتحقيق الأهداف المؤسسية ؛ وضع الاستراتيجيات وتطويرها ؛ تحديد رؤى إيجابية ومؤثرة تجاه الإمكانيات المستقبلية للمؤسسة وتطوير هذه الرؤى ؛ أخذ مجموعة كبيرة من المشكلات التي تتعلق بالمؤسسة وجميع قطاعاتها بعين الاعتبار.

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

● من المرجح أن تعتمد رؤية ذات مدى أقصر بدلاً من المدى الطويل عند وضع استراتيجية.

● من المرجح ألا تستمتع بالتفكير بشكل مفاهيمي عند وضع استراتيجية.

●●● من المرجح إلى حد بعيد أن تركز على الصورة الأشمل بدلاً من التفاصيل.

●● قد تفكر في أساليب جديدة وراسخة عند وضع رؤية.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

أعد تقريرًا موجزًا أو عرضًا تقديميًا لزملائك حول المشكلات الرئيسية التي تواجه الإدارة أو المؤسسة الخاصة بك. تأكد من أنك تفكر في المستقبل في عمليات التحضير الخاصة بك، بحيث يمكنك التركيز أكثر على التداعيات على المدى البعيد بدلاً من تداعيات المدى القصير لهذه المشكلات.



حدّد أي مقال ذي صلة من صحيفة أو مجلة أعمال وناقشه مع صديق تعتبر أنه يفكر في المفاهيم. ركز على الطريقة التي يتعاملون بها مع المناقشة. ما نوع المشكلات أو المجالات التي يضعونها في الاعتبار؟



ركز على اكتشاف التغييرات التي تحدث في الأقسام الأخرى في مؤسستك. اسرد الأوجه الإيجابية والسلبية لهذه التغييرات وحدد التأثير الذي تسببه التغييرات المماثلة في بيئة العمل الخاصة بك.



وضع أهدافاً محددة بوضوح ؛ التخطيط للأنشطة والمشروعات جيداً في وقت مبكر ؛ أخذ الظروف المتغيرة المحتملة بعين الاعتبار ؛ تحديد الموارد اللازمة لإنجاز المهام وتنظيم هذه الموارد ؛ إدارة الوقت بفاعلية ؛ مراقبة الأداء مقارنة بالمواعيد النهائية والأحداث الهامة.


● لديك بعض الميل نحو التركيز على المشكلات العاجلة وليس طويلة المدى.


● قد لا تستمتع دائماً بإدارة الآخرين.


● قد تكون أقل تركيزاً على التفاصيل عند التخطيط، مقارنة بزملائك.


● أنت تشير إلى أنك تولي أولوية منخفضة لمتابعة تنفيذ الخطط في الموعد النهائي.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

تأكد أنك تفهم الخطط طويلة الأمد للإدارة أو المجال الخاص بك. تحدث إلى مديرك حول هذه الأهداف، وكيف تؤثر على أهداف العمل الأشمل، وكذلك تحدث عن خطط العمل والمسؤوليات الشخصية الخاصة بك. عند التخطيط لعملك اليومي، تأكد من أنك قد أخذت أيضاً في الحسبان تأثير تحقيق الأهداف قصيرة المدى على الأهداف والنتائج المرجوة طويلة المدى لمجالك. 

شارك في مجموعات العمل أو المشاريع حيث يتعين عليك العمل جنباً إلى جنب مع مديرين من وظائف أخرى. ركز على الإجراءات التي يتخذونها لمراقبة أداء الموظفين والنتائج التي حصلت عليها الإدارة الخاصة بهم. قيم ذلك بالنسبة إلى الوظيفة الخاصة بك. 

عند التخطيط لجزء من العمل، فكر جيداً في أهدافك لتحديد جميع الخطوات التي ستحتاج إلى تضمينها في خطتك. اكتب الأنشطة التي يلزم إجراؤها لتحقيق خطتك وحدد المراحل الأساسية المطلوبة. تأكد من توفر التفاصيل الخاصة لما سيحدث في كل مرحلة. 

فكر في كيف قد تكون أعطيت درجة أولوية أقل مما يتطلبه الأمر للمواعيد النهائية. التزم صراحةً بتحمل المسؤولية عن مراقبتها والتحقق منها مستقبلاً. فكر فيما إذا كانت هناك أنظمة مراقبة أو إجراءات يمكنك استخدامها للمساعدة في ضمان تحقيق الأهداف بشكل مناسب. 

التركيز على احتياجات العميل وكيفية تحقيق رضائه ؛ وضع معايير عالية للجودة والنوعية ؛ مراقبة الجودة والإنتاجية والحفاظ عليهما ؛ العمل بأسلوب منهجي ومرتب ومنظم ؛ تحقيق أهداف المشروعات باستمرار.

● أنت تشير إلى أنه من المرجح أن ترى المواعيد النهائية باعتبارها مرنة وأنت على استعداد لترك المهام غير مكتملة.

● لديك ميل واضح لعدم تبني طريقة منهجية ومنظمة.

● أنت تصف نفسك بأنك مستعد نوعاً ما لخرق القواعد والإجراءات.

● من غير المرجح أن تضع أهدافاً ممتدة لنفسك أو للآخرين.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

بمساعدة مديرك، استعرض جزءاً من العمل لم تكن فيه قادراً على الوفاء بالموعد النهائي المتفق عليه بخصوص هذا العمل أو اخترت عدم الوفاء به. حدد السبب وراء ذلك، ثم تطلع إلى تسليط الضوء على العقبات المماثلة في المشروعات الجارية.



قارن أساليب عمل زملائك بأساليب عملك وحدد من منكم يتبع طريقة عمل أكثر تنظيماً. قرر ما إذا كنت تشعر بأن اتباع نهج أكثر منهجية وتنظيماً في العمل من شأنه أن يزيد من جودة عملك.



راجع معايير الجودة التي تم تنفيذها في مؤسستك. هل يتم تطبيقها في جميع أنحاء المؤسسة؟ هل أنت وفريقك بشكل عام على دراية بمعايير الجودة ومن ثم ملتزمون بها؟



ضع لنفسك أهدافاً صعبة لتلبية توقعات العملاء أو النتائج بصفة يومية أو أسبوعية. احتفظ بسجل للصعوبات التي واجهتها بصفة يومية وكيف استهدفتها أو تعاملت معها. راجع تقدمك مع الآخرين بانتظام.



اتباع التعليمات من الآخرين بدون جدال ؛ اتباع الإجراءات والسياسات ؛ الالتزام بالجدول الزمني ؛ الوصول في الموعد المحدد للعمل والاجتماعات ؛ إظهار الالتزام تجاه المؤسسة ؛ الاستجابة للالتزامات القانونية ومتطلبات الأمن والسلامة الخاصة بالمنصب.

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الاطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

● أنت تفضل ألا تكون مقيّدًا بالقواعد والإجراءات.

● أنت تميل إلى إعطاء أولوية منخفضة للالتزام بالجدول الزمني المتفق عليها.

● ترى نفسك شخصًا لديه آراء قوية جدًا وقد يتحدى تعليمات الآخرين.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

خذ الوقت الكافي لفهم سياسات العمل والقواعد واللوائح والمعايير ذات الصلة بإدارتك. فكر في وقت لم تلتزم فيه بهذه السياسات. ماذا كانت العواقب؟ راجع نهج عملك لضمان أخذ هذه السياسات في الحسبان. إذا شعرت بأن بعض السياسات مُبالغ فيها، فحدد طرقًا مشروعة للتعبير عن الاعتراضات أو المخاوف.



فكر في مدى ميلك للالتزام بالمخططات الزمنية وتوجيه الأنشطة إلى الاكتمال. هل كانت هناك مواقف لم تفِ فيها بما وعدت به؟ لماذا؟ ضع قائمة بالخطوات التي يمكنك اتخاذها لمساعدتك على تسليم العمل في المواعيد النهائية وإكمال الأنشطة في الموعد المحدد.



فكر في مدى تقبلك لاتباع الإجراءات والتوجيهات من الآخرين. وحدّد إحدى الحالات التي قد لا تكون استجبت فيها للتوجيهات بإيجابية. ضع في اعتبارك ما يمكنك تنفيذه بشكل مختلف لتقليل مخاطر العمل.



التكيف مع الظروف المتغيرة ؛ تقبل الغموض ؛ تقبل الأفكار الجديدة ومبادرات التغيير ؛ ملائمة الأسلوب الشخصي للتعامل مع مختلف الأشخاص والمواقف ؛ الاهتمام بالتجارب الجديدة.

●● أنت مهياً مثل معظم الآخرين بأن تكيف أسلوبك في التعامل مع الآخرين عبر المواقف.

●● أبلغت أنك تحب بعض التجارب المتنوعة والجديدة التي تتوازن مع المزيد من الأنشطة الروتينية.

●● أنت منفتح مثل معظم الزملاء للطرق والأساليب الجديدة للعمل.

● نادرًا ما تسعى لفهم الاختلافات في دوافع الآخرين وسلوكياتهم.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

اسأل نفسك بشكل نقدي عن مدى قدرتك على التكيف بالفعل في الماضي، عند مواجهة أشخاص مختلفين وظروف متغيرة. كيف يمكنك تغيير سلوكك الآن وفي المستقبل لإظهار درجة أعلى من القدرة على التكيف؟ اطلب من مديرك أن يقدم لك ملاحظات حول كيفية استجابتك للتغيير ولمجموعة مختلفة من الأشخاص في الماضي.



ركز على تغيير أو تجربة جديدة قررت عدم تنفيذها أو المشاركة فيها وتندم على ذلك الآن. ما مزايا وفوائد إجراء هذا التغيير أو المشاركة في هذه التجربة؟ ما العواقب التي ترتبت على عدم التغيير أو عدم المشاركة؟ كيف شعرت حيال الأمر؟



عند طرح فكرة جديدة، لا تتسرع في إصدار حكم حتى تفحص الفكرة عن كثب. حاول التحلي بعقلية منفتحة أمام الوسائل الجديدة لعمل الأشياء، أو النهج الجديدة للتعامل مع المشكلات. قارن التفكير الحالي بالفكرة الجديدة وحدد أوجه التحسينات.



فكر في دوافعك وردود أفعالك المحتملة على السيناريوهات المختلفة. كيف يختلف هذا عن الأشخاص من حولك؟ ابذل جهدًا لاكتشاف المحفزات الأساسية للأشخاص المختلفين في فريقك. فكر في كيفية استخدام هذه المعلومات لتكييف أسلوبك وتحقيق أقصى استفادة من تفاعلاتك معهم.



الحفاظ على نظرة إيجابية في العمل؛ والعمل بشكل منتج في بيئة تكثرت بها الضغوط؛ والتحكم في الانفعالات خلال المواقف الصعبة؛ وحسن التعامل مع الانتقادات والاستفادة منها؛ وتحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية.

● أنت تصف نفسك بأنك حساس تجاه النقد أو الملاحظات السلبية.

● من المحتمل أن تواجه بعض الصعوبة في الانفصال عن ضغوط العمل.

● قد تجد صعوبة في الحفاظ على نظرة إيجابية.

●● من المرجح أن تحتفظ بدرجة معتدلة من السيطرة على عواطفك مثل معظم الأقران.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

فكر في الحالات التي تعرضت فيها للانتقاد. أعد قائمة بالطرق البناءة للرد وكذلك قائمة ببعض الطرق السلبية و/أو الانفعالية للرد. ناقش إجابتك الأكثر نموذجية مع زملائك المقربين والمنتقدين. حاول تقليل مستوى حساسيتك الشخصية.



انظر في الطرق التي يمكنك من خلالها قضاء الوقت بشكل أكثر سهولة واسترخاءً. امض إجازاتك وعطلات نهاية الأسبوع ووقت فراغك بطريقة بناءة. تعرّف على الأساليب المختلفة للحد من الإجهاد، مثل اليوغا، حدّد الشبكات الاجتماعية التي تساعدك على الهدوء والاسترخاء في أوقات التوتر بالتحديد.



فكر في آخر تغيير رئيسي كان عليك التعامل معه في العمل. ما مدى إيجابية نظرتك إلى ذلك وإلى أي مدى أصبحت الأمور جيدة؟ تأمل في الطريقة التي تميل إليها عند نقل أي شعور بالسلبية حول الاقتراحات أو التغييرات. ابذل جهداً لتبدو على الأقل أكثر إيجابية مما قد تشعر به في البداية - وسوف تجد في كثير من الأحيان أن هذا يساعدك في أن تصبح أكثر إيجابية على المدى المتوسط إلى المدى الطويل.



تدرب على التحكم الانفعالي. جهّز بعض العبارات أو التلميحات الرئيسية لتأخذها في عين الاعتبار عندما تعاني انفعالات سلبية. دع من حولك يعرفون أنك تعمل على هذا الأمر واطلب منهم تقديم ملاحظات لك بشأن درجة نجاحك.



تقبل الأهداف الصعبة والتعامل معها بحماس؛ العمل بجهد والاجتهاد لساعات طويلة إذا لزم الأمر؛ السعي لتقلد المناصب ذات المسؤولية والتأثير المتزايد؛ تحديد الاحتياجات اللازمة للتطور والاستفادة من فرص التدريب أو التطوير.


● أنت تصف نفسك بأنك مهتم جدًا بوضع أهداف واقعية وقابلة للتحقيق أكثر من تلك التي تتسم بالتحدي.


● أنت تشير إلى أنك تفضل العمل بوتيرة ثابتة.

●● من المرجح أن تكون مرتاحًا مثل معظم الآخرين في المواقف التنافسية.


● أنت تفضل اتباع نهج قصير المدى بدلاً من النهج الاستراتيجي لتحقيق التطور الذاتي.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

ناقش الأهداف "التي يصعب تحقيقها" مع مديرك. ابحث عن طرق لتحقيق هذه الأهداف بشكل أكثر فعالية. هل يمكنك تطبيق نفس التقنيات التي تستخدمها للوصول إلى أهداف يمكن "تحقيقها بسهولة"؟ اسرد تلك الأهداف بالترتيب الذي تود تحقيقها به. حاول فعل ذلك حسب ترتيب الصعوبة نظرًا إلى إن النجاح يعطي الثقة تجاه المهام المستقبلية. 

حدّد تلك الحالات التي شعرت فيها بالنشاط والاستعداد للتعامل مع أعباء عمل متزايدة. كيف يمكنك إيجاد فرص أخرى مثل هذه؟ إذا وجدت أنك أكثر نشاطًا في وقت معين من اليوم، فحاول ترتيب يوم عملك بحيث تتعامل مع أكبر المتطلبات خلال هذا الوقت. 

حدّد المواقف التي أظهرت فيها أكبر قدر من الدافع والالتزام في الماضي. ما الشروط الأساسية في تلك المواقف؟ هل يمكنك تحديد طريقة لإدراج هذا الموقف أو هذه المواقف في وظيفتك الحالية؟ 

ضع قائمة بأهدافك في العمل على ثلاث مراحل، على المدى القريب والمتوسط والبعيد. تحدث عن الأهداف المتوسطة والطويلة المدى بمزيد من التفصيل مع مديرك أو زميلك وتأكد من منحها الأولوية الكافية في أنشطتك وقراراتك. 

الإطلاع على آخر المستجدات الخاصة بالمنافسين واتجاهات السوق ؛ تحديد الفرص المتاحة للمؤسسة؛ يوجد إدراك بالتطورات التي تطرأ على الهيكل المؤسسي والسياسات ؛ إظهار الوعي المالي ؛ التحكم في التكاليف التفكير من منطلق الأرباح والخسائر والقيمة المضافة.

² يمكن تعزيز تقييم هذه الكفاءة بإضافة مقياس للاستعداد والقدرة. للإشارة إلى اختبارات القدرة التي يمكن استخدامها، يُرجى الإطلاع على القسم الموجود بظهر هذا التقرير.

●● أنت تترتاح مثل معظم الأقران للعنصر التنافسي في المواقف التجارية.

● من غير المرجح أن تكون متحمساً تجاه الأهداف المالية الإضافية.

●● أنت تشعر بالارتياح مثل معظم الأقران عند التعامل مع المعلومات المالية.

أنشطة التطوير المحتملة لمزيد من النقاش:

اطلب من أحد الخبراء في مؤسستك عن الشركات المنافسة وتوجهات السوق واطلب منه ادراجك في أي بريد إلكتروني أو نشرات إخبارية متعلقة بمعلومات السوق أو المنافس. جهّز تقريراً موجزاً أو عرضاً تقديمياً لمديرك أو لفريقك عن منتجات المنافسين الأكثر حرصاً على منافسة المؤسسة واستراتيجيتهم. ماذا يُمكن لشركتك القيام به للفوز بالأعمال من المنافسين؟



تعرف على تفضيلاتك بشأن الأهداف القابلة للتحقيق. عندما تواجه هدفاً صعباً في المرة التالية، لا تخف منه، ولكن قسمه إلى أجزاء أصغر والتزم بإنجاز جزء واحد في كل مرة.



استعن بقسم الشؤون المالية ومعارفك من المتخصصين الماليين لمساعدتك في فهم المفاهيم أو الأساليب المالية الأساسية، على سبيل المثال، الميزانيات العمومية، والإهلاك، والنسب الرئيسية، وهوامش المشروع، والسيولة، وما إلى ذلك.



	عملية المراجعة
	الجدول الزمني
	الدعم اللازم
	نشاط التطوير
	هدف التطوير
	الكفاءة

خطة التطوير الشخصية: Candidate Sample

اختبارات القدرات والكفاءات

يوضح الجدول أدناه العلاقة بين الكفاءات المُدرجة في إطار الكفاءة العالمي واختبارات القدرات.

بالنسبة إلى بعض الكفاءات، قد يتوفر عدد من اختبارات القدرات ذات صلة. ومع ذلك، لا يعني هذا أنه يلزم إكمال جميع اختبارات القدرات هذه. يجب أن يكون اختيار اختبارات القدرات قائمًا على فهم متطلبات الوظيفة (يُرجى استشارة شخص مؤهل في المؤسسة للحصول على المزيد من الإرشادات إذا لزم الأمر). ستظل توقعات الكفاءات فعالة في حال استخدام الاستبيان المهني للشخصية (OPQ) فقط أو الاستبيان المهني للشخصية (OPQ) مع اختبار واحد أو اختبارين من اختبارات القدرات.

الكفاءة	تخطيطي/ استقرائي	العددي	الشفهي	الاستدلال الاستنباطي
1.1 اتخاذ القرار والمبادرة بالتنفيذ				
1.2 القيادة والإشراف				
2.1 العمل مع الآخرين				
2.2 الالتزام بالمبادئ والقيم ¹				
3.1 بناء الروابط والعلاقات				
3.2 الإقناع والتأثير				
3.3 عرض المعلومات وتوصيلها				
4.1 الكتابة وتقديم التقارير				
4.2 تطبيق الخبرة والتكنولوجيا				
4.3 إجراء التحليل				
5.1 التعلم والبحث				
5.2 الإبداع والابتكار				
5.3 صياغة الاستراتيجيات والمفاهيم				
6.1 التخطيط والتنظيم				
6.2 تحقيق النتائج وتلبية توقعات العميل				
6.3 اتباع التعليمات والإجراءات				
7.1 التكيف والاستجابة للتغير				
7.2 مواجهة الضغوط والنكسات				
8.1 تحقيق أهداف وغايات العمل الشخصية				
8.2 التفكير التنظيمي والتجاري				

دليل الرموز

✓ يرتبط اختبار القدرات بالكفاءة، وقد تم إكماله وهو يدخل ضمن التقييم.

● يرتبط اختبار القدرات بالكفاءة، ولكن لم يتم إكماله ولا يدخل ضمن التقييم.

□ مُعتم باللون الرمادي: لا توجد اختبارات قدرات ذات صلة بهذه الكفاءة

يستند هذا التقرير إلى مصادر المعلومات التالية حول السيد Sample Candidate :

مجموعة المقارنة

استبيان/اختبار القدرات

OPQ32r إنجليزي بريطاني عامة الجمهور (INT) 2012

OPQ32r UK English v1 (Std Inst)

قسم التفاصيل الخاصة بالمرشح

الاسم	السيد Sample Candidate
بيانات المرشح	RP1=4, RP2=4, RP3=4, RP4=7, RP5=6, RP6=4, RP7=5, RP8=6, RP9=2, RP10=4, TS1=5, TS2=5, TS3=3, TS4=5, TS5=3, TS6=3, TS7=5, TS8=6, TS9=4, TS10=3, TS11=3, TS12=4, FE1=3, FE2=6, FE3=3, FE4=3, FE5=5, FE6=6, FE7=3, FE8=6, FE9=3, FE10=5, CNS=1.
التقرير	مخطط العمل التنموي لإطار الكفاءات العالمي (UCF) الإصدار TC1

نبذة عن هذا التقرير

صدر هذا التقرير باستخدام نظام التقييم الإلكتروني الخاص بشركة SHL وهو يتضمن معلومات مستمدة من استبيان الشخصية المهنية (OPQ32)™. يقتصر استخدام هذه الاستبيانات والاختبارات على أولئك الأشخاص الذين تلقوا تدريبات متخصصة على استخدامه وتفسيره.

تم إنشاء هذا التقرير وفق نتائج الاستبيان الذي أجاب عنه المجيب على الاستبيان، ومن ثم فهو يعكس الإجابات التي أدخلها بشكل جوهري. يجب الأخذ في الاعتبار الطبيعة الذاتية للتقييمات المبنية على الاستبيان في تفسير هذه البيانات.

لقد أنشئ هذا التقرير إلكترونياً- بإمكان مستخدم البرنامج إدخال التعديلات والإضافات على نص التقرير.

لا تضمن شركة SHL Global Management Limited والشركات التابعة لها أن محتويات هذا التقرير هي نتائج لم تتغير من تلك المخرجة من نظام الكمبيوتر. كما لا نتحمل أي مسؤولية لعواقب استخدام هذا التقرير ويتضمن ذلك المسؤولية من أي نوع (بما في ذلك الإهمال) تجاه محتواه.

www.shl.com

© SHL 2021 و/أو الشركات التابعة لها. جميع الحقوق محفوظة. SHL و OPQ هما علامتان تجاريتان مسجلتان في المملكة المتحدة ودول أخرى.

صدر هذا التقرير عن شركة SHL لصالح عملائها وهو يتضمن الملكية الفكرية لشركة SHL وعلى هذا النحو، تسمح شركة SHL لعملائها بإعادة إصدار هذا التقرير وتوزيعه وتعديله والاحتفاظ به من أجل الاستخدام الداخلي أو غير التجاري فقط. جميع الحقوق الأخرى لشركة SHL محفوظة.