

OPQ Manager Plus - raportti



Nimi
Sample Candidate

Päivämäärä
28. syyskuuta 2018

JOHDANTO

Tämä raportti on tarkoitettu esimiesten ja henkilöstöalan ammattilaisten käyttöön. Siinä on monenlaisia tietoja, joita voidaan käyttää valintapäätöksen tukena.

Siitä näkyy:

1. Miten Sample Candidate mieluiten työskentelee (esimerkiksi pitääkö hän sääntöjen noudattamisesta vai onko hän valmis rikkomaan niitä).
2. Kuinka Sample Candidate todennäköisesti työskentelee työtovereidensa kanssa ryhmässä.
3. Hänen todennäköinen suoriutumisen eri kompetensseissa, joiden on todettu olevan tärkeitä työssä (esim. johtaminen ja ohjaaminen).

TÄMÄN RAPORTIN KÄYTTÖ

Tämä raportti perustuu vastauksiin, jotka Sample Candidate antoi **työpersoonallisuuskyselyssä (OPQ)**. Hänen vastauksiaan on verrattu suuren vertailuryhmän vastauksiin, jotta saataisiin kuva siitä, miten Sample Candidate yleensä suhtautuu työhön.

Vastaukset kertovat, miten Sample Candidate näkee oman toimintansa, kun taas joku muu saattaisi kuvailla häntä toisin. Tässä raportissa kuvataan tyypillisiä käyttäytymistapoja eikä niinkään varsinaisia taitotasoja. Tämän raportin tarkkuus riippuu vastaajan itsetuntemuksesta ja hänen rehellisyydestään kyselyssä. Tämä raportti antaa kuitenkin tärkeitä viitteitä siitä, millaisella tyylillä Sample Candidate toimii työssään. Tässä raportissa persoonallisuuskyselyn tiedot yhdistetään 20 yleiseen kompetenssiin.

Tämän raportin käyttöaika on 18–24 kuukautta, ja sitä on käsiteltävä luottamuksellisesti. Jos henkilön elämässä tai työssä on tapahtunut suuria muutoksia, hänen on syytä tehdä OPQ uudestaan luotettavan kuvan saamiseksi.

Jos tarvitset tukea tämän raportin tulkinna, ota yhteyttä OPQ:n käyttöön koulutettuun henkilöön organisaatiossasi.

KÄYTTÄYTYMINEN TYÖSSÄ

Tämä osa perustuu vastauksiin, jotka Sample Candidate antoi työpersoonallisuuskyselyssä (OPQ). Siinä kuvaillaan hänen suosimaansa työtyyliä kolmella keskeisellä alueella: vuorovaikutus ihmisten kanssa, lähestymistapa työtehtäviin ja tunteiden hallinta.

Kuinka Sample Candidate todennäköisesti toimii ihmisten kanssa?

- Hän ei omien sanojensa mukaan pidä lainkaan myymisestä ja neuvottelusta
- Pitää vastuun ottamista erittäin vastenmielisenä
- Melko valmis ilmaisemaan omia mielipiteitään tai kritisoimaan muita
- On taipuvainen noudattamaan omaa lähestymistapaansa ryhmän yleisestä mielipiteestä riippumatta
- Yleensä hiljainen ja varautunut ryhmissä
- Pitää muiden seurasta erittäin paljon
- Tuntee olonsa hieman epä mukavaksi muodollisissa tilanteissa tai tavatessaan uusia ihmisiä
- Ei lainkaan mielellään puhu omista saavutuksistaan
- Kysyy neuvoa muilta kohtuullisessa määrin tehdessään päätöksiä
- Erittäin valikoiva työtovereilleen antaman tuen ja myötätunnon suhteen

Kuinka Sample Candidate todennäköisesti lähestyy työtehtäviään?

- Kertoo, että pitää lukujen parissa työskentelystä siinä missä muutkin
- Kertoo vahvasta taipumuksesta analysoida tietoja tai hänelle ehdotettuja suunnitelmia kriittisesti
- Kertoo erittäin vahvasta taipumuksesta olla piittaamatta ihmisten motiiveista ja käytöksestä

- Pitäytyy kaikkein mieluiten hyväksi havaituissa työtavoissa
- Hän on todennäköisesti yhtä kiinnostunut teorioista ja käsitteellisistä ideoista kuin useimmat muutkin
- Hänellä on lievä mieltymys kehittää muiden ideoita uusien ideoiden keksimisen sijaan
- Omien sanojensa mukaan hän pitää työssään paljon enemmän vaihtelevuudesta ja uutuudesta kuin rutiineista ja toistosta
- Hänellä on erittäin voimakas taipumus käyttäytyä samalla tavalla erilaisissa tilanteissa ja eri ihmisten kanssa
- Omaksuu todennäköisesti strategisen näkemyksen ja ajattelee pitkän aikavälin seuraamuksia
- Osoittaa järjestykseen ja yksityiskohtiin kiinnostusta, joka on hieman voimakkaampi kuin useimmilla hänen vertaisistaan
- Hän pitää tehtävien loppuun asti viemistä yhtä tärkeänä kuin useimmat ihmiset
- Hänellä on äärimmäisen kova halu pitäytyä tarkasti säännöissä ja määräyksissä

Kuinka Sample Candidate antaa tunteidensa todennäköisesti vaikuttaa työhönsä?

- Hän pitää itseään työssään hieman jännittyneenä ja huolestuneena ihmisenä
- On tavallisesti erittäin huolestunut ja jännittynyt ennen tärkeitä tapahtumia
- Hän pitää itseään herkkänä kritiikille ja uskoo tuntevansa sen voimakkaasti
- Suhtautuu tulevaisuuteen yhtä optimistisesti kuin useimmat vertaisistaan
- Epäilee lähes aina toisten luotettavuutta ja rehellisyyttä
- Hän kuvaa näyttävänsä tunteensa joskus avoimesti
- Omien sanojensa mukaan hän pitää paljon työstä, joka pitää hänet kiireisenä ja jossa on paljon tekemistä
- Kilpailu on hänelle todennäköisesti hieman tärkeämpää kuin useimmille ihmisille
- Kuvaa itseään kohtalaisen kunnianhimoiseksi
- Tehdessään päätöksiä hänellä on erittäin voimakas taipumus olla varovaisempi kuin useimmat muut

Lisäkommentteja siitä, kuinka Sample Candidate todennäköisesti käyttäytyy työssään:

- Ei halua johtaa muita eikä voittaa heitä oman näkemyksensä puolelle
- Pitää kiinni omista vahvoista näkemyksistään, mutta ei juurikaan pyri voittamaan muita niiden puolelle
- Toimii mieluummin omalla laillaan kuin organisoii muiden tehtäviä
- On mielellään ryhmässä, jossa hän voi omaksua hiljaisen roolin
- Ei juurikaan huomioi tilanteen ihmisenäkökohtia
- Työskentelee muiden kanssa johdonmukaisesti eikä juurikaan huomioi sitä, minkälainen vaikutus hänellä on muihin
- Etsii vaihtelua ja mielenkiintoa eikä niinkään perusteellisempaa muutosta
- Keskittyy erittäin paljon työn suunnitteluun ja valmisteluun ongelmien välttämiseksi
- Työskentelee mielellään tavanomaisten menetelmien, sääntöjen ja menettelytapojen mukaisesti
- On todennäköisesti erittäin tehtäväkeskeinen ja vastentahtoinen delegoimaan tehtäviä muille

RYHMÄTYÖSKENTELY

Menestyksekkäillä tiimeillä on yhteiset tehtävät tai projektit, ja ne työskentelevät yhdessä samoja päämääriä kohti. Tiimin kukin jäsen osallistuu tietyllä tavalla prosessiin ja vaikuttaa siten tiimin menestykseen. Tiimin tavoitteiden saavuttamiseksi kunkin jäsenen täytyy tehdä joitain avaintehtäviä.

Alla on yhteenveto siitä, miten Sample Candidate todennäköisesti vaikuttaa tiimin sisällä. Siinä keskitytään hänen vahvuuksiinsa ja heikkouksiinsa eri tiimitehtävissä.

Yleensä Sample Candidate keskittyy erittäin mielellään tehtäviin ja saattaa keskittyä vähemmän vuorovaikutukseen tiimin muiden jäsenten kanssa.

Hänen vahvuutensa ovat todennäköisesti seuraavilla alueilla:

- Tiimin auttaminen arvioimaan ideoita ja käsitteitä, jotka edesauttavat tiimin menestystä
- Tiimin työskentelyn suunnittelu ja tuottavuuden ylläpito

Hän on todennäköisesti yhtä kyvykäs kuin useimmat muutkin seuraavilla alueilla:

- Mahdollisten ratkaisujen tunnistaminen tiimin eri tehtävissä
- Innostava vaikutus tiimin muihin jäseniin

Hänen heikkoutensa ovat todennäköisesti seuraavilla alueilla:

- Tiimin toiminnan ohjaaminen
- Useiden suhteiden rakentaminen tiimin sisällä ja sen ulkopuolella
- Myönteisen ryhmäilmapiirin ylläpitäminen
- Tiimin auttaminen työtehonsa ylläpitämisessä ja tavoitteidensa saavuttamisessa

KOMPETENSSIT

Tässä osassa esitellään sitä, kuinka Sample Candidate todennäköisesti suoriutuu työpaikan avainkompetensseissa. Valitsemalla tärkeimmät kompetenssit ja etsimällä niiltä alueilta näyttöä siitä, kuinka hän on osoittanut tehokkuutta, löydätte todennäköisemmin työhön parhaiten sopivan henkilön. Alla olevat kompetenssipisteet, jotka Sample Candidate sai, perustuvat hänen vastauksiinsa OPQ:ssa. Kahdenkymmenen kompetenssin määritelmät ovat raportin loppupuolella. Kunkin kompetenssin mittaamiseen suositellut haastattelukysymykset löydät Universal Competency Framework™ -haastatteluoppaasta. Välttämättömiä tai tärkeiden kompetenssien määrittelemisen apuvälineenä on saatavilla myös kompetenssiprofilointikortteja. Lisätietoa esimerkiksi näiden työkalujen kieliversioista saat SHL:n edustajalta.

Kompetenssi	1	2	3	4	5	Tärkeää menestyksen kannalta? (merkitse)
Johtaminen ja päätöksenteko						
1.1 Päätöksenteko ja toiminnan käynnistäminen	■					
1.2 Johtaminen ja ohjaaminen	■					
Tuen antaminen ja yhteistyö						
2.1 Ihmisten kanssa työskentely	■					
2.2 Periaatteiden ja arvojen noudattaminen ¹	■	■	■			
Vuorovaikutus ja esiintyminen						
3.1 Verkostoituminen ja suhteiden ylläpitäminen	■					
3.2 Vakuuttavuus ja vaikuttaminen	■					
3.3 Suullinen viestintä ja esiintyminen ^{NV}	■					
Analysointi ja tulkinta						
4.1 Kirjoittaminen ja raportointi ^V	■					
4.2 Asiantuntemuksen ja teknologian soveltaminen ^{DNV}	■	■				
4.3 Analysointi ^{DNV}	■					
Kehittäminen ja käsitteiden muodostaminen						
5.1 Oppiminen ja tutkiminen ^{DNV}	■					
5.2 Kehittäminen ja innovointi ^{DNV}	■					
5.3 Strategioiden muodostaminen ja kokonaisvaltainen ajattelu ^{DNV}	■					
Organisointi ja toteuttaminen						
6.1 Suunnittelu ja organisointi	■	■	■			
6.2 Tulosten aikaansaaminen ja asiakkaan odotuksiin vastaaminen	■	■	■			
6.3 Ohjeiden ja menettelytapojen seuraaminen ^{DNV}	■	■	■			
Sopeutuminen ja selviytyminen						
7.1 Sopeutuminen ja reagoiminen muutokseen	■	■				
7.2 Selviytyminen paineista ja vastoinkäymisistä	■	■				
Yritteliäisyys ja suoriutuminen						
8.1 Omaan työhön liittyvien tavoitteiden ja päämäärien saavuttaminen	■	■	■			
8.2 Yrittäjähenkinen ja kaupallinen ajattelu ^N	■	■				

Les index réfèrent aux 20 domaines de compétences du Référentiel de compétences universel de SHL, le UCF (Universal Competency Framework)™.

Todennäköisyys sille, että Candidate osoittaa vahvuutta kussakin kompetenssissa, näkyy raportin oikeassa reunassa olevista palkkikaavioista.

1	2	3	4	5
■	■	■	■	■
Ei todennäköisesti ole vahvuus	On vähemmän todennäköisesti vahvuus	On kohtuullisen todennäköisesti vahvuus	On melko todennäköisesti vahvuus	On erittäin todennäköisesti vahvuus

¹ OPQ32 arvioi ainoastaan joitakin tämän kompetenssin osatekijöitä, jotka liittyvät sääntöjen noudattamiseen ja moninaisuuden hyödyntämiseen.

^{NVD} Päätelytehtävien tulokset otettiin huomioon niiden kompetenssiennusteiden laskennassa, joihin on merkitty nämä symbolit. Symbolit osoittavat, minkä tehtävän tulokset otettiin huomioon. N: Numeerisen päättelyn tehtävä V: Verbaalisen päättelyn tehtävä D: Induktiivisen päättelyn tehtävä

KOMPETENSSIEN MÄÄRITELMÄT

1. Johtaminen ja päätöksenteko	
1.1 Päätöksenteko ja toiminnan käynnistäminen	Tekee nopeita, selkeitä päätöksiä, joihin saattaa sisältyä vaikeita valintoja tai harkittuja riskejä. Ottaa vastuun toiminnasta, projekteista ja ihmisistä. On oma-aloitteinen sekä työskentelee itseensä luottaen ja itsenäisesti. Käynnistää toimintaa.
1.2 Johtaminen ja ohjaaminen	Antaa muille selkeän suunnan. Määrittelee soveltuvat toimintatavat. Delegoi tarkoituksenmukaisesti ja reilusti. Motivoi sekä antaa vastuuta ja edellytyksiä. Järjestää henkilöstölle kehittymismahdollisuuksia ja valmennusta. Rekrytoi korkeatasoisia henkilöstöä.

2. Tuen antaminen ja yhteistyö	
2.1 Ihmisten kanssa työskentely	On kiinnostunut muista ja ymmärtää muita. Sopeutuu tiimiin ja luo tiimihenkeä. Tunnustaa ja palkitsee muiden työpanoksen. Kuuntelee muita, kysyy muiden näkemyksiä ja kommunikoi proaktiivisesti. Tukee muita ja välittää muista. Kehittää itsetuntemustaan ja kertoo avoimesti tunteistaan, heikkouksistaan ja vahvuuksistaan.
2.2 Periaatteiden ja arvojen noudattaminen	Pitää kiinni eettisyydestä ja arvoista. On rehellinen. Edistää ja puolustaa tasavertaisia mahdollisuuksia kaikille, rakentaa monipuolisia tiimejä. Edistää organisaation ja yksilöiden vastuunottoa yhteiskunnasta ja ympäristöstä.

3. Vuorovaikutus ja esiintyminen	
3.1 Verkostoituminen ja suhteiden ylläpitäminen	Luo hyvät suhteet asiakkaisiin ja henkilöstöön. Rakentaa laajan ja tehokkaan kontaktiverkon organisaation sisällä ja ulkopuolella. Luo ja pitää yllä suhteita ihmisiin kaikilla organisaation tasoilla. Pystyy käsittelemään ristiriitoja. Käyttää sopivaa huumoria edistääkseen ihmissuhteita.
3.2 Vakuuttavuus ja vaikuttaminen	Tekee vahvan henkilökohtaisen vaikutuksen muihin. Saa aikaan yhteisen näkemyksen ja sitoutumisen suostuttelemalla, vakuuttamalla ja neuvottelemalla. Ajaa omiaan ja muiden ajatuksia eteenpäin. Käyttää tehokkaasti hyväkseen organisaatiopoliittisia prosesseja vaikuttaakseen ja suostutellakseen.
3.3 Suullinen viestintä ja esiintyminen	Puhuu selkeästi ja sujuvasti. Ilmaisee näkemykset, tiedon ja asian pääkohdat selkeästi. Pitää esityksiä ja puhuu yleisölle taitavasti ja varmasti. Reagoi nopeasti yleisön tarpeisiin, reaktioihin ja palautteeseen. Luo uskottavan vaikutelman.

4. Analysointi ja tulkinta	
4.1 Kirjoittaminen ja raportointi	Kirjoittaa selkeästi, ytimekkäästi ja virheettömästi. Kirjoittaa vakuuttavasti, mukaansatempaavasti ja ilmeikkäästi. Välttää tarpeetonta ammattikielen ja monimutkaisten ilmaisujen käyttöä. Kirjoittaa jäsentyneesti ja loogisesti. Jäsentää tiedon vastaamaan aiotun yleisön tarpeita ja tietämyksen tasoa.
4.2 Asiantuntemuksen ja teknologian soveltaminen	Soveltaa asiantuntemustaan ja yksityiskohtaista teknistä osaamistaan. Lisää työhön liittyviä tietojaan ja asiantuntemustaan jatkuvan ammatillisen kehittymisen kautta. Jakaa asiantuntemuksensa ja tietonsa muiden kanssa. Käyttää teknologiaa työn tavoitteiden saavuttamiseen. Osoittaa riittävässä määrin fyysistä koordinaatiota ja kestävyyttä, kädentaitoja, avaruudellista hahmotusta ja kätevyyttä. Osoittaa ymmärtävänsä organisaation eri osastoja ja toimintoja.
4.3 Analysointi	Analysoi numerotietoa, verbaalista tietoa ja kaikkia muitakin tiedonlähteitä. Jakaa tiedon osiin, etsii sääntöjä ja yhteyksiä. Etsii lisätietoja ja pyrkii ongelman parempaan ymmärtämiseen. Tekee rationaalisia päätöksiä saatavilla olevan tiedon ja sen analysoinnin perusteella. Tuottaa toteuttamiskelpoisia ratkaisuja erilaisiin ongelmiin. Ymmärtää, että yksittäinen asia saattaa olla osa paljon suurempaa kokonaisuutta.

5. Kehittäminen ja käsitteiden muodostaminen	
5.1 Oppiminen ja tutkiminen	Oppii nopeasti uudet tehtävät ja painaa asiat nopeasti muistiin. Kerää tietoa monipuolisesti päätöksenteon tueksi. Osoittaa nopeasti ymmärtäneensä äskettäin esitellyt asiat. Kannustaa oppimista organisaatiossa (esim. oppimista onnistumisista ja epäonnistumisista, hakee palautetta henkilöstöltä ja asiakkailta). Hallitsee tietoa (kerää, luettelee ja levittää organisaatiolle hyödyllistä tietoa).
5.2 Kehittäminen ja innovointi	Tuottaa uusia ideoita, lähestymistapoja ja näkemyksiä. Saa aikaan innovatiivisia tuotteita ja hankkeita. Etsii lukuisia ratkaisuja ongelmiin. Etsii mahdollisuuksia organisaation kehittämiseen. Etsii tehokkaita muutosaloitteita.
5.3 Strategioiden muodostaminen ja kokonaisvaltainen ajattelu	Työskentelee strategisesti organisaation tavoitteiden saavuttamiseksi. Asettaa ja kehittää strategioita. Tunnistaa ja kehittää positiivisia visioita organisaation tulevaisuuden mahdollisuuksista. Ottaa laajasti huomioon organisaatioon liittyviä asioita.

6. Organisointi ja toteuttaminen	
6.1 Suunnittelu ja organisointi	Asettaa selkeästi määritellyjä tavoitteita. Suunnittelee toiminnan ja projektit hyvissä ajoin ja ottaa huomioon mahdollisesti muuttuvat olosuhteet. On tehokas ajankäytössä. Tunnistaa ja organisoii tehtävien suoritukseen tarvittavat resurssit. Vertaa suoritusta aikatauluihin ja välitavoitteisiin.
6.2 Tulosten aikaansaaminen ja asiakkaan odotuksiin vastaaminen	Keskittyy asiakkaan tarpeisiin ja tyytyväisyyteen. Asettaa korkeat standardit laadulle ja määrälle. Valvoo ja ylläpitää laatua ja tuottavuutta. Työskentelee systemaattisesti, järjestelmällisesti ja täsmällisesti. Saavuttaa projektien tavoitteet säännöllisesti.
6.3 Ohjeiden ja menettelytapojen seuraaminen	Noudattaa muiden antamia ohjeita eikä vastusta tarpeettomasti auktoriteetteja. Noudattaa menettelytapoja ja toimintaperiaatteita. Pysyy aikatauluissa. Saapuu täsmällisesti työhön ja tapaamisiin. Osoittaa sitoutumista organisaatioon. Noudattaa rooliin liittyviä, lakiin perustuvia velvoitteita ja turvallisuusmääräyksiä.

7. Sopeutuminen ja selviytyminen	
7.1 Sopeutuminen ja reagoiminen muutokseen	Sopeutuu muuttuviin olosuhteisiin. Hyväksyy uudet ideat ja muutosaloitteet. Sovittaa vuorovaikutustyyliinsä erilaisten ihmisten ja tilanteiden mukaiseksi. Osoittaa kunnioitusta ja sensitiivisyyttä kulttuuriin ja uskontoon liittyviä eroja kohtaan. Käsittelee epävarmuutta käyttäen hyödyksi sen tuomia mahdollisuuksia.
7.2 Selviytyminen paineista ja vastoinkäymisistä	Työskentelee tuottavasti stressaavassa ympäristössä. Hillitsee tunteensa vaikeissa tilanteissa. Pitää työelämän vaatimukset ja yksityiselämän tasapainossa. Pitää yllä positiivista asennetta työssä. Käsittelee kritiikin hyvin ja oppii siitä.

8. Yritteliäisyys ja suoriutuminen	
8.1 Omaan työhön liittyvien tavoitteiden ja päämäärien saavuttaminen	Otaa vastaan vaativia tavoitteita ja käy niihin käsiksi innostuneesti. Työskentelee kovasti ja tekee tarpeen vaatiessa pidempää päivää. Tunnistaa kehittämisstrategiat uratavoitteiden saavuttamiseksi ja hyödyntää kehitymis- ja kouluttautumismahdollisuuksia. Pyrkii rooleihin, joissa on enemmän vastuuta ja vaikutusvaltaa.
8.2 Yrittäjähenkinen ja kaupallinen ajattelu	Pysyy ajan tasalla kilpailijoiden toiminnasta ja markkinatrendeistä. Tunnistaa liiketoimintamahdollisuuksia organisaatiolle. Osoittaa talousasioiden tuntemusta. Kontrolloi kuluja ja keskittyy voittoihin, tappioihin ja taloudelliseen lisäarvoon.

PÄÄTTELYTEHTÄVÄT JA KOMPETENSSIT

Alla oleva taulukko esittää UCF-kompetenssien ja päättelytehtävien suhteet.

Joidenkin kompetenssien arvioinnissa voidaan käyttää useita päättelytehtäviä. Tämä ei tarkoita, että kaikkien kompetenssia mittaavien päättelytehtävien suorittaminen on pakollista. Tehtävien valinnan on perustuttava **työn vaatimuksiin** (kysy tarvittaessa lisäneuvoja sertifioidulta henkilöltä organisaatiossasi). Kompetenssiennusteet ovat luotettavia myös vain OPQ:ta tai OPQ:ta ja yhtä tai kahta päättelytehtävää käytettäessä.

Kompetenssi	Induktiivisen päättelyn tehtävä	Numeerisen päättelyn tehtävä	Verbaalisen päättelyn tehtävä	Deduktiivinen päättelykyky
1.1 Päätöksenteko ja toiminnan käynnistäminen				
1.2 Johtaminen ja ohjaaminen				
2.1 Ihmisten kanssa työskentely				
2.2 Periaatteiden ja arvojen noudattaminen				
3.1 Verkostoituminen ja suhteiden ylläpitäminen				
3.2 Vakuuttavuus ja vaikuttaminen				
3.3 Suullinen viestintä ja esiintyminen		✓	✓	●
4.1 Kirjoittaminen ja raportointi			✓	●
4.2 Asiantuntemuksen ja teknologian soveltaminen	✓	✓	✓	●
4.3 Analysointi	✓	✓	✓	●
5.1 Oppiminen ja tutkiminen	✓	✓	✓	●
5.2 Kehittäminen ja innovointi	✓	✓	✓	●
5.3 Strategioiden muodostaminen ja kokonaisvaltainen ajattelu	✓	✓	✓	●
6.1 Suunnittelu ja organisointi				
6.2 Tulosten aikaansaaminen ja asiakkaan odotuksiin vastaaminen				
6.3 Ohjeiden ja menettelytapojen seuraaminen	✓	✓	✓	●
7.1 Sopeutuminen ja reagoiminen muutokseen				
7.2 Selviytyminen paineista ja vastoinkäymisistä				
8.1 Omaan työhön liittyvien tavoitteiden ja päämäärien saavuttaminen				
8.2 Yrittäjähenkkinen ja kaupallinen ajattelu		✓		

Merkintöjen selitykset

✓: Kykytesti mittaa kyseistä kompetenssia, ja kykytesti on suoritettu ja huomioitu arvioinnissa

●: Kykytesti mittaa kyseistä kompetenssia, mutta sitä ei ole suoritettu eikä huomioitu arvioinnissa

[Harmaa]: Päättelytehtävät eivät ennusta menestystä tällä kompetenssilla.

ARVIOINTIMENETELMÄT

Tämä profiili perustuu seuraaviin tietolähteisiin:

Kysely / Kykytesti	Vertailuryhmä
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Yliopistotutkinto Induktiivinen päättely UKE	General Population 2007
Yliopistotutkinto Numeerinen päättely UKE	General Population 2006
Yliopistotutkinto Verbaalinen päättely UKE	General Population 2006

HENKILÖN TIEDOT

Nimi	Sample Candidate
Vastaajan tiedot	RP1=1, RP2=2, RP3=7, RP4=8, RP5=3, RP6=9, RP7=4, RP8=10, RP9=6, RP10=2, TS1=5, TS2=8, TS3=1, TS4=9, TS5=6, TS6=4, TS7=10, TS8=2, TS9=8, TS10=7, TS11=6, TS12=10, FE1=4, FE2=9, FE3=3, FE4=6, FE5=1, FE6=4, FE7=8, FE8=7, FE9=5, FE10=2, CNS=7 N=Sten 1/1 %ile V=Sten 1/1 %ile D=Sten 1/1 %ile
Raportti	The Manager Plus Report Version Number: 1.1 ^{RE}

RAPORTISTA

Tämä raportti on tuotettu SHL:n Internet-arviointijärjestelmän avulla. Sen tiedot perustuvat OPQ32-työpersoonallisuuskyselyyn. Kyselyä saavat käyttää vain asianmukaisen koulutuksen sen käyttöön ja tulkintaan saaneet henkilöt.

Tämä raportti on tuotettu kyselyvastauksista ja se kuvaa vastaajan näkemyksiä. Tulkinnassa tulee ottaa huomioon itsearviointiin perustuvien kyselyjen subjektiivisuus.

Tämä raportti on tuotettu elektronisesti: dokumentin käsittelyohjelman käyttäjä voi jälkikäteen tehdä muutoksia ja lisäyksiä raportin sisältöön.

SHL Global Management Limited ja siihen kuuluvat yritykset eivät voi taata, että raportin sisältö on järjestelmän tuottama eikä sitä ole jälkikäteen muutettu. Emme voi ottaa vastuuta raportin sisällön käytöstä, käyttämättä jättämisestä tai käytön seurauksista.

www.shl.com

© 2018 SHL ja/tai sen tytäryhtiöt. Kaikki oikeudet pidätetään. SHL ja OPQ ovat tuotemerkkejä, jotka on rekisteröity Iso-Britanniassa ja muissa maissa.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler ja SHL Competency Designer on suojattu tekijänoikeudella © 2004 – 2018 SHL ja/tai sen tytäryhtiöt. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tämä raportti on tuotettu SHL:n toimesta SHL:n asiakkaalle ja sisältää SHL:n aineetonta oikeutta. SHL sallii asiakkaansa jäljentää, jaella, muuttaa ja varastoida tätä raporttia ja/tai sen sisältämää tietoa sisäistä, ei-kaupallista käyttöään varten. SHL pidättää kaikki muut oikeudet.