



Talent in Innovation.
Innovation in Talent.

OPQ Manager Plus Report



Name

Sample Candidate

Datum

28. September 2018

EINLEITUNG

Dieser Report ist für die Verwendung durch Vorgesetzte und Personalabteilungen bestimmt. Er enthält eine Reihe von Informationen, die Auswahlentscheidungen unterstützen können.

Er zeigt Folgendes auf:

1. Wie Sample Candidate am liebsten arbeitet (z. B., ob er gerne Regeln einhält oder bereit ist, sie zu brechen).
2. Wie sich Sample Candidate seinen Kollegen gegenüber in einem Team wahrscheinlich verhalten wird.
3. Seine wahrscheinliche Leistung in einer Reihe von Kompetenzen, die nachgewiesenermaßen am Arbeitsplatz wichtig sind (z. B. Führung).

VERWENDUNG DIESES REPORTS

Dieser Report beruht auf den Antworten von Sample Candidate im **Occupational Personality Questionnaire (OPQ)**. Seine Antworten wurden mit denen einer großen relevanten Vergleichsgruppe verglichen, um zu einer Charakterisierung des von Sample Candidate bevorzugten Arbeitsansatzes zu gelangen.

Die von Sample Candidate gegebenen Antworten zeigen die Art und Weise, wie er sein eigenes Verhalten sieht, und weniger, wie eine andere Person ihn beschreiben würde. Dieser Bericht beschreibt die bevorzugten Verhaltensweisen und weniger das tatsächliche Fähigkeitsniveau. Die Genauigkeit dieses Berichts hängt von der Offenheit ab, mit der er die Fragen beantwortet hat, und von seiner Selbstwahrnehmung. Der Report gibt wichtige Hinweise auf den Arbeitsstil von Sample Candidate. Dieser Bericht verknüpft die Informationen aus dem Persönlichkeitsfragebogen mit den zwanzig allgemeinen Kompetenzen.

Dieser Bericht hat eine Gültigkeit von 18-24 Monaten und sollte vertraulich behandelt werden. Sollten sich größere Änderungen in ihrem Leben oder bei ihrer Arbeit einstellen, sollte sie den OPQ erneut ausfüllen.

Wenn Sie Unterstützung bei der Interpretation des Reports benötigen, wenden Sie sich an eine Person in Ihrem Unternehmen, die an einer umfassenden Schulung zur Verwendung des OPQ teilgenommen hat.

VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ

Dieser Abschnitt beruht auf den Antworten von Sample Candidate im Occupational Personality Questionnaire (OPQ) und beschreibt seinen bevorzugten Arbeitsstil in drei Kernbereichen: Zwischenmenschliches Verhalten, Denkstil, Emotion und Motivation.

Wie wird sich Candidate anderen Personen gegenüber verhalten?

- Er beschreibt sich selbst als eine Person, die überhaupt nicht gern verkauft und verhandelt
- Übernimmt äußerst ungern die Führung
- Durchaus bereit, seine eigene Meinung zu äußern oder andere zu kritisieren
- Ist geneigt, seinen eigenen Ansatz unabhängig vom Gruppenkonsens zu verfolgen
- Generell ruhig und zurückhaltend in Gruppen
- Freut sich sehr über die Gesellschaft anderer
- Fühlt sich bei förmlichen Anlässen oder bei der Begegnung mit neuen Menschen etwas unwohl
- Zieht es ganz klar vor, nicht über persönliche Erfolge zu sprechen
- Fragt andere bei Entscheidungen in einem moderatem Ausmaß um Rat
- Sehr wählerisch bei Unterstützung und Verständnis für Kollegen

Wie wird Sample Candidate die Aufgaben am Arbeitsplatz wahrscheinlich angehen?

- Sieht sich selbst als eine Person mit einer generellen Präferenz für das Arbeiten mit Zahlen
- Neigt stark dazu, Informationen oder Pläne, die ihm vorgeschlagen werden, kritisch zu analysieren
- Neigt sehr stark dazu, nicht an der Motivation und am Verhalten von Menschen interessiert zu sein
- Sieht sich selbst als eine Person mit einer sehr starken Vorliebe für bewährte Arbeitsweisen
- Er ist wahrscheinlich so wie die meisten Menschen an Theorien und konzeptionellen Vorschlägen interessiert
- Zieht es eher vor, auf den Ideen von anderen aufzubauen, statt sich neue Ideen einfallen zu lassen
- Er beschreibt sich selbst als eine Person, die in ihrer Arbeit eine sehr starke Vorliebe für Abwechslung und Vielfalt gegenüber Routine und Wiederholung hat
- Neigt sehr stark dazu, sich in verschiedenen Situationen und gegenüber verschiedenen Menschen gleich zu verhalten
- Denkt wahrscheinlich strategisch und achtet auf die längerfristigen Folgen
- Zeigt einen Sinn für Ordnung und Detailtreue, der etwas stärker ausgeprägt ist als bei den meisten anderen
- Sein Bestreben, Aufgaben zu Ende zu führen, ist bei ihm so ausgeprägt wie bei den meisten Menschen
- Hat ein außerordentlich großes Bedürfnis, sich so genau wie möglich an Regeln und Vorschriften zu halten

Wie werden sich die Gefühle und Stimmungen von Sample Candidate wahrscheinlich auf seine Arbeit auswirken?

- Er sieht sich selbst als eine Person, die in ihrem Arbeitsleben allgemein etwas angespannt und von Sorgen erfüllt ist
- Neigt dazu, vor wichtigen Ereignissen sehr besorgt und angespannt zu sein
- Er sieht sich selbst als eine Person, die empfindlich auf Kritik reagiert und dies wahrscheinlich deutlich spüren wird
- Blickt der Zukunft mit genauso viel Optimismus entgegen wie die meisten anderen in der Vergleichsgruppe
- Es ist sehr unwahrscheinlich, dass er andere als zuverlässig und ehrlich einschätzt
- Er beschreibt sich selbst als eine Person, die eine gewisse Neigung hat, ihre Emotionen offen zu zeigen
- Er äußert eine starke Vorliebe für Arbeit, bei der er zahlreiche Aufgaben zu erfüllen hat
- Wettbewerb ist wahrscheinlich von etwas größerer Bedeutung für ihn als für die meisten Menschen
- Beschreibt sich selbst als durchschnittlich ehrgeizig
- Bei Entscheidungen neigt er sehr stark dazu, vorsichtiger zu sein als die meisten Menschen

Zusätzliche Bemerkungen zum wahrscheinlichen Verhalten von Sample Candidate am Arbeitsplatz:

- Möchte andere nicht führen oder sie von seinem Standpunkt überzeugen
- Hat seine festen Ansichten, versucht aber kaum, andere von ihnen zu überzeugen
- Zieht es vor, seinen eigenen Ansatz zu verfolgen, statt andere anzuleiten
- Freut sich, Teil eines Teams zu sein, in dem er eine ruhigere Rolle übernehmen kann
- Schenkt den zwischenmenschlichen Aspekten einer Situation wenig Beachtung
- Verwendet bei der Zusammenarbeit mit anderen immer denselben Ansatz und schenkt seiner Wirkung auf andere wenig Beachtung
- Legt mehr Wert auf Vielfalt und Interesse als auf grundlegendere Veränderung
- Schenkt der Planung und Arbeitsvorbereitung sehr viel Aufmerksamkeit, um Probleme zu vermeiden
- Arbeitet gerne nach bewährten Verfahren, Richtlinien und Vorgehensweisen
- Ist wahrscheinlich sehr aufgabenorientiert und delegiert Aufgaben ungern an andere

ARBEITEN IM TEAM

Erfolgreiche Teams teilen allgemeine Aufgaben oder Projekte unter sich auf und arbeiten zusammen auf dieselben Ziele hin. Innerhalb des Teams leistet jede Person einen spezifischen Beitrag zum Ablauf und beeinflusst dadurch den Erfolg des Teams. Um ihre Ziele zu erreichen, müssen die Mitglieder eines Teams eine Reihe wichtiger Aufgaben ausführen.

Der Einfluss von Sample Candidate auf andere kann wie folgt zusammengefasst werden. Die folgenden Aussagen konzentrieren sich auf seine Stärken und Schwächen über alle Teamaufgaben hinweg.

Insgesamt neigt Sample Candidate stark dazu, sich auf die Aufgaben zu konzentrieren, und bemüht sich möglicherweise weniger um den Aufbau zwischenmenschlicher Beziehungen zu den Teammitgliedern.

Seine Stärken liegen wahrscheinlich in den folgenden Bereichen:

- Unterstützung des Teams bei der Beurteilung von Ideen und Konzepten, die zum Teamerfolg beitragen
- Planung der Teamarbeit und Aufrechterhaltung der Produktivität im Team

In den folgenden Bereichen ist sie wahrscheinlich genauso leistungsfähig wie die meisten Menschen:

- Identifizieren möglicher Lösungen für Teamaufgaben
- Ausüben einer motivierenden Wirkung auf andere

Seine Schwächen liegen wahrscheinlich in den folgenden Bereichen:

- Lenkung von Teamaktivitäten
- Aufbau einer großen Anzahl von Beziehungen innerhalb und außerhalb des Teams
- Aufrechterhalten eines positiven Klimas im Team
- Unterstützung des Teams bei der Bewältigung seiner Arbeitslast und Erfüllung seiner Ziele

KOMPETENZEN

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die Selbsteinschätzung von Sample Candidate in Bezug auf zwanzig Kompetenzen. In der Übersicht finden sich Hinweise auf mögliche individuelle Stärken und Entwicklungsbereiche. Es ist empfehlenswert, sich auf diejenigen Kompetenzen zu konzentrieren, die wichtig für den Erfolg in der entsprechenden Rolle sind. Die nachfolgenden Werte in den einzelnen Kompetenzen basieren auf der Selbstbeschreibung im OPQ. Die nachfolgenden Kompetenz-Scores für Sample Candidate basieren auf seinen Antworten im OPQ. Die Definitionen der zwanzig Kompetenzen befinden sich am Ende dieses Berichts. Empfohlene Interviewfragen für jede der Kompetenzen finden Sie im Universal Competency Framework™-Interviewleitfaden. Zudem sind Karten zur Bestimmung des Kompetenzprofils erhältlich, die dabei helfen, wesentliche oder wünschenswerte Kompetenzen zu identifizieren. Bitte beachten Sie, dass der Interviewleitfaden und die Karten zur Bestimmung des Kompetenzprofils nur für eine eingeschränkte Reihe von Sprachen zur Verfügung stehen. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem SHL-Verkaufsberater.

Kompetenz	1	2	3	4	5	Wichtig für den Erfolg? (bitte ankreuzen)
Führen und Entscheiden						
1.1 Entscheidungsfreude & Initiative	■					
1.2 Führung	■					
Unterstützen und Kooperieren						
2.1 Teamarbeit & Kollegialität	■					
2.2 Integrität ¹	■	■	■			
Interagieren und Präsentieren						
3.1 Interaktion & Aufbau sozialer Netzwerke	■					
3.2 Überzeugungskraft & Einflussnahme	■					
3.3 Präsentation & Mündliche Kommunikation ^{NV}	■					
Analysieren und Interpretieren						
4.1 Schriftliche Kommunikation ^V	■					
4.2 Einsatz von Fachwissen ^{DNV}	■	■	■			
4.3 Analyse ^{DNV}	■					
Gestalten und Konzeptualisieren						
5.1 Lernbereitschaft & Neugier ^{DNV}	■					
5.2 Kreativität & Innovation ^{DNV}	■					
5.3 Strategisches Denken ^{DNV}	■					
Organisieren und Ausführen						
6.1 Planung & Organisation	■	■	■	■		
6.2 Ergebnis- & Kundenorientierung	■	■	■	■		
6.3 Regeln & Vorschriften beachten ^{DNV}	■	■	■			
Anpassen und Bewältigen						
7.1 Flexibilität & Anpassungsbereitschaft	■	■	■			
7.2 Belastbarkeit	■	■	■			
Unternehmerisch Denken und leistungsorientiert Handeln						
8.1 Motivation & Karriereorientierung	■	■	■	■		
8.2 Unternehmerisches Denken ^N	■					

Die Indeziffer bezieht sich auf die 20 Kompetenzdimensionen des Universal Competency Framework von SHL™.

Die Balkendiagramme auf der rechten Seite im Bericht zeigen die Gesamtwahrscheinlichkeit der Ausprägung einer Stärke von Sample Candidate bezüglich der einzelnen Kompetenzen an.

1	2	3	4	5
■	■	■	■	■
Sehr wahrscheinlich keine Stärke	Eher keine Stärke	Eher eine Stärke	Wahrscheinlich eine Stärke	Sehr wahrscheinlich eine Stärke

¹Der OPQ32 schätzt nur einige Aspekte dieser Kompetenz ein und legt den Schwerpunkt auf die Bereiche Regelbefolgung und Nutzung vielfältiger Ansätze.

^{NVD} In die Berechnung der mit diesen Symbolen markierten Kompetenzen sind Fähigkeitstest eingeflossen. Die Symbole verdeutlichen, welche Tests einbezogen wurden. N: Numerisch V: Verballogisch D: Logisch/Induktiv

KOMPETENZDEFINITIONEN

1. Führen und Entscheiden	
1.1 Entscheidungsfreude & Initiative	Übernimmt Verantwortung für Aktionen, Projekte und Mitarbeiter; ergreift die Initiative und arbeitet selbständig; initiiert Aktivitäten und führt Veränderungen im Arbeitsprozess ein; entscheidet zügig und eindeutig auch bei schwieriger Wahl und unter Risiko.
1.2 Führung	Gibt anderen eine klare Orientierung; motiviert andere und gibt ihnen Verantwortung; rekrutiert Mitarbeiter mit hohem Potenzial; bietet Mitarbeitern Entwicklungsmöglichkeiten und Coaching; definiert angemessene Verhaltensstandards.

2. Unterstützen und Kooperieren	
2.1 Teamarbeit & Kollegialität	Zeigt Respekt für Ansichten und Beiträge anderer Teammitglieder; zeigt Empathie; hört zu, unterstützt andere und kümmert sich um sie; berät sich mit anderen und teilt Informationen und Wissen mit ihnen; engagiert sich für den Teamgeist; passt sich dem Team an.
2.2 Integrität	Orientiert sich an ethischen Richtlinien und Werten; verhält sich integer; setzt sich für Chancengleichheit ein und achtet in der Teamzusammenstellung auf Vielfalt; fördert verantwortungsvolles Verhalten der Organisation und des Einzelnen gegenüber der sozialen Umgebung und der Umwelt.

3. Interagieren und Präsentieren	
3.1 Interaktion & Aufbau sozialer Netzwerke	Stellt gute Beziehungen zu Kunden und Mitarbeitern her; kann mit Personen verschiedener hierarchischer Ebenen gut umgehen; baut weit reichende und effektive Netzwerke auf; setzt Humor angemessen ein, um damit Beziehungen zu stärken.
3.2 Überzeugungskraft & Einflussnahme	Gewinnt durch Überzeugungskraft und Verhandlungsgeschick die Zustimmung und das Engagement anderer; nutzt geschickt politische Strategien, um andere zu beeinflussen und zu überzeugen; verkauft eigene Ideen und Ideen anderer; vermittelt erfolgreich bei Konflikten; macht einen starken persönlichen Eindruck auf andere; achtet darauf, wie er/sie bei anderen ankommt.
3.3 Präsentation & Mündliche Kommunikation	Spricht flüssig; vertritt klar die eigene Meinung und zeigt Kernargumente auf; präsentiert professionell, trägt souverän und selbstbewusst vor; reagiert schnell auf Bedürfnisse, Reaktionen und Feedback von Seiten des Publikums; strahlt Glaubwürdigkeit aus.

4. Analysieren und Interpretieren	
4.1 Schriftliche Kommunikation	Verwendet eine überzeugende Sprache; schreibt klar, prägnant und korrekt; vermeidet den überflüssigen Gebrauch von Jargon oder komplizierter Sprache; schreibt gut strukturiert und logisch; strukturiert Information im Hinblick auf die Bedürfnisse der Leser.
4.2 Einsatz von Fachwissen	Wendet Spezialistenwissen und detaillierte technische Fachkenntnisse an; setzt Technologie ein, um Arbeitsziele zu erreichen; eignet sich relevantes Fachwissen an durch kontinuierliche berufliche Weiterbildung; kennt und versteht die Bedeutung unterschiedlicher Teams, Organisationseinheiten und Funktionen.
4.3 Analyse	Analysiert Zahlenmaterial, Textdokumente und diverse andere Informationsquellen; zerlegt Informationen in Einzelkomponenten, entschlüsselt Regelmäßigkeiten, entdeckt Strukturen; sucht nach zusätzlicher Information und vertieftem Verständnis eines Problems; trifft vernünftige Entscheidungen auf der Basis vorhandener Informationen und Analyseergebnisse; zeigt Verständnis für die größeren Zusammenhänge eines Themas.

5. Gestalten und Konzeptualisieren	
5.1 Lernbereitschaft & Neugier	Eignet sich rasch und nachhaltig neue Aufgabenbereiche an; zeigt eine schnelle Auffassungsgabe; sammelt umfassende Informationen, um den Entscheidungsprozess zu unterstützen; ermutigt zu einer Lernkultur im Unternehmen; lernt aus Erfolgen wie aus Misserfolg und fordert Mitarbeiter und Kunden aktiv zu Feedback auf.
5.2 Kreativität & Innovation	Bringt neue Ideen, Vorgehensweisen oder Einsichten hervor; kreiert innovative Produkte oder Prozesse; entwirft mehrere Lösungsvarianten für Probleme.
5.3 Strategisches Denken	Geht bei der Erreichung von Unternehmenszielen strategisch vor; entwickelt und definiert Strategien; erarbeitet eine motivierende und überzeugende Zukunftsvision für die Organisation; zeigt ein gutes Bewusstsein für eine breite Vielfalt von Aspekten, welche für die Organisation bedeutsam sind.

6. Organisieren und Ausführen	
6.1 Planung & Organisation	Setzt eindeutig definierte Ziele; plant Aktivitäten und Projekte langfristig und berücksichtigt dabei auch mögliche Veränderungen in den Rahmenbedingungen; identifiziert und plant Ressourcen ein, die zur Aufgabenerfüllung notwendig sind; praktiziert ein effektives Zeitmanagement; stellt Zeit- und Ablaufpläne auf und achtet darauf, dass sie eingehalten werden.
6.2 Ergebnis- & Kundenorientierung	Engagiert sich für Kundenbedürfnisse und deren Zufriedenheit; setzt hohe Standards in Bezug auf Qualität und Quantität; achtet auf die Einhaltung von Standards in Qualität und Produktivität; arbeitet systematisch, methodisch und zuverlässig; erzielt durchgehend hervorragende Resultate.
6.3 Regeln & Vorschriften beachten	Befolgt Anweisungen ohne diese unnötig zu hinterfragen; hält sich an Prozeduren und Weisungen; hält Zeitpläne ein; erscheint pünktlich zur Arbeit und zu Sitzungen; zeigt Engagement und Identifikation mit dem Unternehmen; beachtet rechtliche Verpflichtungen und Sicherheitsbestimmungen, die mit der eigenen Aufgabe einhergehen.

7. Anpassen und Bewältigen	
7.1 Flexibilität & Anpassungsbereitschaft	Passt Veränderungen an; kann mit mehrdeutigen Situationen umgehen; akzeptiert neue Ideen und Veränderungsvorschläge; passt den eigenen Stil an unterschiedliche Personen oder Situationen an; zeigt Interesse für neue Erfahrungen.
7.2 Belastbarkeit	Behält bei der Arbeit eine positive Grundstimmung bei; arbeitet auch unter Druck produktiv; verfügt in schwierigen Situationen über eine angemessene Emotionskontrolle; geht konstruktiv mit Kritik um und lernt aus ihr; hält die Ansprüche von Arbeit und Privatleben im Gleichgewicht.

8. Unternehmerisch Denken und leistungsorientiert Handeln	
8.1 Motivation & Karriereorientierung	Packt herausfordernde Ziele mit Begeisterung an; arbeitet hart und leistet wenn nötig Überstunden; sucht nach Möglichkeiten weitere Verantwortung zu übernehmen und Einfluss zu nehmen; identifiziert eigene Entwicklungsbereiche und nutzt Trainings- und Weiterbildungsangebote.
8.2 Unternehmerisches Denken	Hält sich über Wettbewerber und wirtschaftliche Trends auf dem Laufenden; zeigt Geschäftssinn und erkennt Chancen für das Unternehmen; beobachtet Entwicklungen in der Organisationsstruktur; demonstriert Sinn für das Geschäft; kümmert sich um finanzielle Belange und zeigt Kostenbewusstsein.

FÄHIGKEITSTESTS UND KOMPETENZEN

Die Beziehung zwischen den UCF Kompetenzen und den Fähigkeitstests wird in der unten stehenden Tabelle verdeutlicht.

Für einige Kompetenzen können mehrere Fähigkeitstests relevant sein. Dies bedeutet jedoch nicht, dass alle diese Fähigkeitstests auch vervollständigt werden müssen. Die Auswahl der Fähigkeitstests sollte sich in erster Linie nach den **Stellenvoraussetzungen** richten (Für weitere Informationen hierzu wenden Sie sich bitte an eine diesbezüglich geschulte Fachkraft). Für aussagekräftige Kompetenzeinschätzungen reicht die Verwendung des OPQ oder die Kombination von OPQ mit einem oder zwei Fähigkeitstests.

Kompetenz	Logisch/ Induktiv	Numerisch	Verballogisch	Deduktives Denkvermögen
1.1 Entscheidungsfreude & Initiative				
1.2 Führung				
2.1 Teamarbeit & Kollegialität				
2.2 Integrität				
3.1 Interaktion & Aufbau sozialer Netzwerke				
3.2 Überzeugungskraft & Einflussnahme				
3.3 Präsentation & Mündliche Kommunikation		✓	✓	●
4.1 Schriftliche Kommunikation			✓	●
4.2 Einsatz von Fachwissen	✓	✓	✓	●
4.3 Analyse	✓	✓	✓	●
5.1 Lernbereitschaft & Neugier	✓	✓	✓	●
5.2 Kreativität & Innovation	✓	✓	✓	●
5.3 Strategisches Denken	✓	✓	✓	●
6.1 Planung & Organisation				
6.2 Ergebnis- & Kundenorientierung				
6.3 Regeln und Vorschriften beachten	✓	✓	✓	●
7.1 Flexibilität & Anpassungsbereitschaft				
7.2 Belastbarkeit				
8.1 Motivation & Karriereorientierung				
8.2 Unternehmerisches Denken		✓		

Legende

✓: Der Fähigkeitstest ist für die Kompetenz relevant, wurde vervollständigt und ist in der Einschätzung enthalten.

●: Der Fähigkeitstest ist für die Kompetenz relevant, wurde jedoch noch nicht vervollständigt und ist in der Einschätzung nicht enthalten.

[Ausgegraut]: Für diese Kompetenz gibt es keine relevanten Fähigkeitstests.

ASSESSMENT-METHODIK

Das Profil basiert auf den Angaben von Sample Candidate in den folgenden Instrumenten:

Fragebogen / Fähigkeitstest	Vergleichsgruppe
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Hochschulabsolvent Induktives Denken UKE	General Population 2007
Hochschulabsolvent Numerisches Denken UKE	General Population 2006
Hochschulabsolvent Verbales Denken UKE	General Population 2006

ANGABEN ZUR PERSON

Name	Sample Candidate
Daten zur Kandidatin/zum Kandidaten	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
Auswertungsbericht	The Manager Plus Report Version Number: 1.1 ^{RE}

INFORMATIONEN ZUM AUSWERTUNGSBERICHT

Dieser Auswertungsbericht wurde durch das SHL Online Assessment System erstellt. Er beinhaltet Informationen, die durch die Auswertung des Occupational Personality Questionnaire (OPQ32) generiert worden sind. Die Nutzung dieses Fragebogens und seiner Auswertungsberichte ist Personen vorbehalten, die ein spezielles Training zu seinem Gebrauch und zur Interpretation der Resultate erhalten haben.

Der Auswertungsbericht ist auf der Grundlage der Antworten des Kandidaten/der Kandidatin erstellt worden, und er spiegelt im Wesentlichen diese wider. Es ist deshalb wichtig zu beachten, dass die Resultate des Fragebogens auf der Selbsteinschätzung des Kandidaten/der Kandidatin beruhen.

Der Auswertungsbericht ist elektronisch erstellt worden. Dem Benutzer der Software ist es möglich, Änderungen oder Zusätze in den Text einzufügen.

Die SHL Global Management Limited und ihre verbundenen Gesellschaften können deshalb keine Garantie dafür übernehmen, dass der Inhalt des Auswertungsberichtes nach Erstellung durch das Computersystem nicht verändert wurde. Wir können keinerlei Haftung für falsche oder unsachgemäße Nutzung des Auswertungsberichtes und die daraus erwachsenden Konsequenzen übernehmen.

www.shl.com

© 2018 SHL und/oder deren Tochtergesellschaften. Alle Rechte vorbehalten. SHL und OPQ sind im Vereinigten Königreich und in anderen Ländern eingetragene Warenzeichen.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler und SHL Competency Designer sind urheberrechtlich geschützt und Marken © 2004 - 2018 SHL und/oder deren Tochtergesellschaften. Alle Rechte vorbehalten.

Dieser Auswertungsbericht enthält geistiges Eigentum von SHL. Kunden von SHL ist die Vervielfältigung, Veränderung, Speicherung und Veröffentlichung dieses Auswertungsberichtes ausschließlich für den internen Gebrauch und für nichtkommerzielle Zwecke gestattet.