

OPQ Manager Plus Report



Όνομα
Sample Candidate

Ημερομηνία
28 Σεπτεμβρίου 2018

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η έκθεση αυτή προορίζεται για χρήση από διευθυντές και στελέχη Ανθρώπινου Δυναμικού. Περιέχει μια σειρά πληροφοριών, χρήσιμες για να υποστηρίξουν αποφάσεις επιλογής προσωπικού.

Παρουσιάζει:

1. Πώς προτιμά να εργάζεται ο Κος Candidate (για παράδειγμα εάν του αρέσουν οι παρακάτω κανόνες ή αν είναι προετοιμασμένος να τους παραβεί).
2. Πώς είναι πιθανό να αλληλεπιδράσει ο Κος Candidate με τους συναδέλφους του στα πλαίσια μίας ομάδας.
3. Η πιθανή του απόδοση έναντι ενός εύρους ικανοτήτων αποδεδειγμένα σημαντικών στη δουλειά (π.χ. Ηγεσία και Επίβλεψη).

ΧΡΗΣΗ ΑΥΤΗΣ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

Η έκθεση αυτή βασίζεται στις απαντήσεις του Κος Candidate στο **Ερωτηματολόγιο Επαγγελματικής Προσωπικότητας (ΟΡQ)**. Οι απαντήσεις του έχουν συγκριθεί με τις απαντήσεις μίας μεγάλης σχετικής ομάδας σύγκρισης για να περιγράψουν την αγαπημένη προσέγγιση του Κος Candidate στη δουλειά του.

Οι απαντήσεις που έδωσε ο Κος Candidate έδειξαν τον τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζει τη συμπεριφορά του, αντί για τον τρόπο με τον οποίο μπορεί κάποιος άλλος να τον περιγράψει. Η έκθεση αυτή περιγράφει τους αγαπημένους τρόπους συμπεριφοράς, αντί για τα πραγματικά επίπεδα δεξιοτήτων. Η ακρίβεια της έκθεσης αυτής εξαρτάται από την ειλικρίνεια με την οποία απάντησε στις ερωτήσεις καθώς και από την αυτογνωσία του. Ωστόσο, η έκθεση αυτή παρέχει σημαντικές ενδείξεις του ύφους με το οποίο εργάζεται ο Κος Candidate. Η έκθεση αυτή συνδέει τις πληροφορίες από το ερωτηματολόγιο προσωπικότητας με τις είκοσι γενικές ικανότητες.

Η έκθεση αυτή διατηρείται για 18-24 μήνες και θα πρέπει να είναι εμπιστευτική. Εάν υπάρξουν μεγάλες αλλαγές στη ζωή ή τη δουλειά της, θα πρέπει να συμπληρώσει ξανά το ΟΡQ.

Εάν χρειαστείτε υποστήριξη στην ερμηνεία αυτής της έκθεσης, παρακαλούμε επικοινωνήστε με κάποιο άτομο της εταιρίας σας το οποίο έχει λάβει πλήρη εκπαίδευση στη χρήση του ΟΡQ.

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Η ενότητα αυτή βασίζεται στις απαντήσεις του Κος Candidate στο Ερωτηματολόγιο Επαγγελματικής Προσωπικότητας (ΟΡQ) και περιγράφει το αγαπημένο του ύφος στη δουλειά σε τρεις βασικούς τομείς: αλληλεπίδραση με τα άτομα, προσέγγιση εργασιών και διαχείριση συναισθημάτων

Πώς είναι πιθανό να αλληλεπιδράσει ο Κος Candidate με άλλα άτομα:

- Στην περιγραφή του εαυτού του αναφέρει ότι δεν του αρέσει καθόλου να πουλά και να διαπραγματεύεται
- Δεν του αρέσει καθόλου να αναλαμβάνει την ευθύνη
- Είναι αρκετά προετοιμασμένος να προβάλλει τις απόψεις του ή να ασκήσει κριτική στους άλλους
- Έχει μια τάση να ακολουθεί τη δική του προσέγγιση ανεξάρτητα από το τι είναι κοινώς αποδεκτό στην ομάδα
- Γενικά ήσυχος και συγκρατημένος όταν βρίσκεται σε ομάδες
- Του αρέσει πάρα πολύ να βρίσκεται σε κάποια παρέα
- Δεν αισθάνεται και πολύ άνετα όταν βρίσκεται σε επίσημες καταστάσεις ή όταν γνωρίζει νέα άτομα
- Προτιμά πάρα πολύ να παραμένει σιωπηλός, όταν πρόκειται για τα προσωπικά επιτεύγματά του
- Συμβουλευείται άλλους σε κανονικό βαθμό, όταν παίρνει αποφάσεις

- Είναι πολύ εκλεκτικός όσον αφορά την υποστήριξη και τη συμπάθεια που δείχνει προς τους συναδέλφους του

Πώς είναι πιθανό να αντιμετωπίσει ο Κος Candidate τις εργασίες που του ανατίθενται:

- Θεωρεί ότι θα προτιμούσε γενικά να δουλεύει με αριθμητικά δεδομένα
- Αναφέρει μία έντονη τάση του να αναλύει πληροφορίες ή σχέδια που του προτείνονται με τρόπο επικριτικό
- Αναφέρει μία πολύ έντονη τάση του να μην ενδιαφέρεται για τα κίνητρα και τη συμπεριφορά των άλλων
- Θεωρεί ότι θα έδειχνε μία πολύ έντονη προτίμηση να μένει σε δοκιμασμένους τρόπους εργασίας
- Είναι πιθανό να ενδιαφέρεται όσο οι περισσότεροι για τη θεωρία και τις αφηρημένες έννοιες
- Έχει μία ελαφριά προτίμηση να βασίζεται στις ιδέες των άλλων από το να έχει νέες δικές του ιδέες
- Στην περιγραφή του εαυτού του αναφέρει ότι έχει μία πολύ έντονη προτίμηση στην ποικιλία και την καινοτομία σε σχέση με τη ρουτίνα και την επανάληψη στη δουλειά του
- Έχει μία πολύ έντονη τάση να συμπεριφέρεται με τον ίδιο τρόπο σε διαφορετικές καταστάσεις και με διαφορετικά άτομα
- Είναι πιθανό να υιοθετήσει μία στρατηγική άποψη και να σκεφτεί τις μακροπρόθεσμες συνέπειες
- Δείχνει ενδιαφέρον για την τάξη και τις λεπτομέρειες γεγονός που είναι ελαφρώς πιο έντονο απ' ό,τι στους περισσότερους συνομιλήκούς του
- Η έμφαση που δίνει στην ολοκλήρωση μίας εργασίας είναι αυτή που δίνουν οι περισσότεροι
- Δείχνει εξαιρετικό ενδιαφέρον στο να προσκολλάται ιδιαίτερα σε κανόνες και κανονισμούς

Πώς είναι πιθανό τα συναισθήματα και η ψυχολογική κατάσταση του Κος Candidate να επηρεάσουν την εργασία του:

- Θεωρεί ότι είναι ένα ελαφρώς αγχωμένο και ανήσυχο άτομο στη γενικότερη επαγγελματική του ζωή
- Έχει την τάση να αγχώνεται και να ανησυχεί πολύ ενώπιον σημαντικών γεγονότων
- Θεωρεί ότι είναι ευάλωτος στην κριτική και ότι είναι πιθανό να τον ενοχλήσει έντονα
- Αντιμετωπίζει το μέλλον με την αισιοδοξία που το αντιμετωπίζουν οι περισσότεροι συνομιλήκοί του
- Είναι πολύ απίθανο να θεωρεί ότι οι άλλοι είναι αξιόπιστοι και ειλικρινείς
- Περιγράφει τον εαυτό του ως κάποιον που έχει ελαφριά τάση να δείχνει τα συναισθήματά του ανοιχτά
- Περιγράφει μία έντονη προτίμηση σε μία δουλειά που τον κρατά απασχολημένο γιατί έχει πολλά πράγματα να κάνει
- Ο ανταγωνισμός φαίνεται ότι έχει ελαφρώς μεγαλύτερη σημασία για αυτόν απ' ό,τι για τους περισσότερους
- Αναφέρει ότι έχει ένα μέσο επίπεδο φιλοδοξίας
- Όταν παίρνει αποφάσεις παρουσιάζει μία πολύ έντονη τάση να είναι πιο προσεκτικός από τους περισσότερους ανθρώπους

Επιπλέον σχόλια σχετικά με την προτιμητέα συμπεριφορά του Κος Candidate στο εργασιακό περιβάλλον:

- Δεν επιθυμεί να ηγείται των άλλων ή να τους μεταπείθει σχετικά με την άποψή του
- Θα παραμείνει σταθερός στις απόψεις του αλλά δεν θα καταβάλει μεγάλη προσπάθεια να πείσει τους άλλους ως προς αυτές
- Θα προτιμήσει να εφαρμόσει τη δική του προσέγγιση από το να οργανώσει τους άλλους
- Θα του αρέσει να βρίσκεται μέσα σε ομάδα, όπου μπορεί να έχει ένα ρόλο πιο χαμηλών τόνων
- Δεν δίνει ιδιαίτερη προσοχή στις ανθρώπινες πτυχές μίας κατάστασης
- Διατηρεί σταθερή προσέγγιση στον τρόπο που συνεργάζεται με τους άλλους και δεν λαμβάνει ιδιαίτερα υπόψη του την επιρροή που έχει σε αυτούς
- Αναζητά περισσότερο την ποικιλία και το ενδιαφέρον παρά πιο ριζικές αλλαγές

- Επαγρυπνεί τον σχεδιασμό και την προετοιμασία της εργασίας για να αποφεύγει προβλήματα
- Εργάζεται πρόθυμα σύμφωνα με τις καθιερωμένες μεθόδους, κανόνες και διαδικασίες
- Είναι πιθανό να εστιάζει πολύ σε κάποια εργασία και να διστάζει να αναθέσει εργασίες σε άλλους

ΟΜΑΔΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Οι επιτυχημένες ομάδες μοιράζονται από κοινού εργασίες ή έργα και εργάζονται συλλογικά προς τους ίδιους στόχους. Μέσα στην ομάδα καθένας έχει μία συγκεκριμένη συμβολή στη διαδικασία και επηρεάζει με αυτή την επιτυχία της ομάδας. Για να πετύχουν τους στόχους τους τα μέλη μίας ομάδας πρέπει να ολοκληρώσουν αρκετές βασικές εργασίες.

Η πιθανή επιρροή του Κορς Candidate μέσα στην ομάδα συνοψίζεται παρακάτω. Η σύνοψη αυτή εστιάζει στα δυνατά και αδύναμα σημεία του στις ομαδικές εργασίες.

Γενικά, Κορς Candidate προτιμά ιδιαίτερα να εστιάζει στις εργασίες και μπορεί να εστιάζει λιγότερο στο να χτίζει διαπροσωπικές σχέσεις με τα μέλη της ομάδας.

Τα δυνατά σημεία του είναι πιθανό να έγκεινται στα εξής:

- Υποστήριξη της ομάδας στην αξιολόγηση ιδεών και εννοιών γεγονός που συμβάλλει στην επιτυχία της ομάδας
- Προγραμματισμός της ομαδικής δουλειάς και διατήρηση της παραγωγικότητας της ομάδας

Είναι πιθανό να είναι τόσο ικανός όσο οι περισσότεροι στα εξής:

- Προσδιορισμός πιθανών λύσεων για τις ομαδικές εργασίες
- Ενεργητικός αντίκτυπος στα άλλα μέλη της ομάδας

Τα αδύναμα σημεία του είναι πιθανό να έγκεινται στα εξής:

- Έλεγχος των ομαδικών δραστηριοτήτων
- Χτίσιμο πολλών σχέσεων εντός και εκτός της ομάδας
- Διατήρηση ενός θετικού κλίματος στο εσωτερικό της ομάδας
- Υποστήριξη της ομάδας να διατηρήσουν τα μέλη της τον όγκο εργασίας τους και να επιτύχουν τους στόχους τους

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ

Σε αυτή την ενότητα τονίζεται η πιθανή απόδοση του Κος Candidate σε βασικές ικανότητες που είναι σημαντικές για τον χώρο εργασίας. Επιλέγοντας αυτές τις ικανότητες που είναι οι πιο σημαντικές και ψάχνοντας αυτές τις περιοχές για αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με τον τρόπο που έχει επιδείξει αποτελεσματικότητα, υπάρχουν περισσότερες πιθανότητες να στρατολογήσετε το καλύτερο άτομο. Οι παρακάτω βαθμοί ικανότητας για τον Κος Candidate βασίζονται στις απαντήσεις του στο ΟΡQ. Οι ορισμοί των είκοσι δεξιοτήτων βρίσκονται στο τέλος της παρούσας έκθεσης. Οι συνιστώμενες ερωτήσεις συνέντευξης για κάθε δεξιότητα δίνονται στον οδηγό συνεντεύξεων Universal Competency Framework™. Διατίθενται επίσης καρτέλες σκιαγράφησης δεξιοτήτων προκειμένου να αναγνωριστούν οι απαραίτητες ή επιθυμητές δεξιότητες. Ο οδηγός συνεντεύξεων και οι καρτέλες σκιαγράφησης δεξιοτήτων διατίθενται μόνο σε ορισμένες γλώσσες. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της SHL.

Επαγγελματική Ιδιότητα	1	2	3	4	5	Σημαντικό για Επιτυχία; (σημειώστε)
Ηγεσία και Λήψη Αποφάσεων						
1.1 Λήψη Αποφάσεων και Ανάλυση Δράσης	■					
1.2 Ηγεσία και Επίβλεψη	■					
Υποστήριξη και Συνεργασία						
2.1 Συνεργασία με Άλλους	■					
2.2 Τήρηση Αρχών και Αξιών ¹	■	■	■			
Αλληλεπίδραση και Παρουσίαση						
3.1 Ανάπτυξη Σχέσεων και Δικτύου Επαφών	■					
3.2 Πειστικότητα και Επιρροή	■					
3.3 Παρουσίαση και Μετάδοση Πληροφοριών ^{NV}	■					
Ανάλυση και Ερμηνεία						
4.1 Σύνταξη και Παρουσίαση Αναφορών ^V	■					
4.2 Εξειδικευμένη και Τεχνική Γνώση ^{DNV}	■	■	■			
4.3 Ανάλυση ^{DNV}	■					
Δημιουργική και Εννοιολογική Σκέψη						
5.1 Μάθηση και Έρευνα ^{DNV}	■					
5.2 Δημιουργικότητα και Καινοτομία ^{DNV}	■					
5.3 Στρατηγική Σκέψη ^{DNV}	■					
Οργάνωση και Εκτέλεση						
6.1 Προγραμματισμός και Οργάνωση	■	■	■	■		
6.2 Επίτευξη Αποτελεσμάτων και Εκπλήρωση Προσδοκιών Πελατών	■	■	■	■		
6.3 Τήρηση Οδηγιών και Διαδικασιών ^{DNV}	■	■	■			
Προσαρμοστικότητα και Επιτυχής Αντιμετώπιση						
7.1 Προσαρμοστικότητα και Αντιμετώπιση Αλλαγών	■	■	■			
7.2 Αντιμετώπιση Πίεσης και Εμποδίων	■	■	■			
Επιχειρηματικότητα και Αποδοτικότητα						
8.1 Επίτευξη Προσωπικών Στόχων στην Εργασία	■	■	■	■		
8.2 Επιχειρηματική και Εμπορική Σκέψη ^N	■	■	■			

Az indexszámok az SHL Universal Competency Framework™ 20 kompetenciadimenziójára utalnak.

Η γενική πιθανότητα να παρουσιάσει ο Κος Sample Candidate δυνατά σημεία σε κάθε ικανότητα φαίνεται στα ραβδογράμματα στα δεξιά της έκθεσης.

1	2	3	4	5
■	■	■	■	■
Πολύ περιορισμένη πιθανότητα να αποτελεί δυνατό σημείο	Περιορισμένη πιθανότητα να αποτελεί δυνατό σημείο	Μέτρια πιθανότητα να αποτελεί δυνατό σημείο	Μεγάλη πιθανότητα να αποτελεί δυνατό σημείο	Πολύ μεγάλη πιθανότητα να αποτελεί δυνατό σημείο

¹ Το ΟΡQ32 αξιολογεί μόνο ορισμένες πτυχές αυτής της δεξιότητας, ιδιαίτερα όσον αφορά τους τομείς τήρησης κανόνων και χρήσης ευελιξίας.

^{NVD} Οι δεξιότητες με αυτά τα σύμβολα υπολογίστηκαν συνεκτιμώντας τα αποτελέσματα των τεστ ικανοτήτων. Τα σύμβολα υποδεικνύουν τα τεστ που συμπεριλήφθηκαν. N: αριθμητικό. V: λεκτικό. D: διαγραμματικό/επαγωγικό.

ΟΡΙΣΜΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΙΔΙΟΤΗΤΩΝ

1. Ηγεσία και Λήψη Αποφάσεων	
1.1 Λήψη Αποφάσεων και Ανάλυση Δράσης	Αναλαμβάνει την ευθύνη για ενέργειες, έργα και άτομα. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και εργάζεται χωρίς καθοδήγηση. Δραστηριοποιείται και εισάγει αλλαγές στις διαδικασίες. Παίρνει γρήγορες και ξεκάθαρες αποφάσεις που μπορεί να περιλαμβάνουν δύσκολες επιλογές ή αξιολογικό ρίσκο.
1.2 Ηγεσία και Επίβλεψη	Παρέχει στους άλλους ξεκάθαρη καθοδήγηση. Υποκινεί και ενδυναμώνει τους άλλους. Προσελκύει προσωπικό υψηλού δυναμικού. Παρέχει στο προσωπικό ευκαιρίες ανάπτυξης και συμβουλευτική καθοδήγηση. Ορίζει κατάλληλα πρότυπα συμπεριφοράς.

2. Υποστήριξη και Συνεργασία	
2.1 Συνεργασία με Άλλους	Δείχνει σεβασμό στις απόψεις και τη συμβολή των υπολοίπων μελών της ομάδας. Επιδεικνύει ενσυναίσθηση. Ακούει, υποστηρίζει και νοιάζεται για τους άλλους. Συμβουλευτείται άλλους και μοιράζεται πληροφορίες και την εξειδικευμένη γνώση που έχει μαζί τους. Προάγει το ομαδικό πνεύμα και διευθετεί τις συγκρούσεις. Προσαρμόζεται και εναρμονίζεται με την ομάδα.
2.2 Τήρηση Αρχών και Αξιών	Ακολουθεί τους κανόνες δεοντολογίας και τις αξίες. Επιδεικνύει ακεραιότητα. Προωθεί και προασπίζεται τις ίσες ευκαιρίες. Συστήνει ανομοιογενείς ομάδες. Ενθαρρύνει την ανάληψη ευθυνών σε άτομικό και επιχειρησιακό επίπεδο προς την κοινωνία και το περιβάλλον.

3. Αλληλεπίδραση και Παρουσίαση	
3.1 Ανάπτυξη Σχέσεων και Δικτύου Επαφών	Δημιουργεί εύκολα καλές σχέσεις με τους πελάτες και το προσωπικό. Συνδέεται καλά με άτομα σε όλα τα επίπεδα. Δημιουργεί ευρεία και αποτελεσματικά δίκτυα επαφών. Χρησιμοποιεί το χιούμορ κατάλληλα για να ζωντανέψει τις σχέσεις του/της με τους άλλους.
3.2 Πειστικότητα και Επирροή	Κερδίζει την ξεκάθαρη συμφωνία και δέσμευση των άλλων με την πειθώ και τη διαπραγμάτευση. Χρησιμοποιεί αποτελεσματικά πολιτικές διαδικασίες για να επηρεάσει και να πείσει τους άλλους. Προωθεί ιδέες δικές του/της, αλλά και άλλων. Δημιουργεί ισχυρές εντυπώσεις σε άλλους. Φροντίζει τη δημόσια εικόνα του/της.
3.3 Παρουσίαση και Μετάδοση Πληροφοριών	Μιλά με άνεση. Εκφράζει με τρόπο ξεκάθαρο απόψεις, πληροφορίες και τα κύρια σημεία ενός επιχειρήματος. Κάνει παρουσιάσεις και ομιλίες δημοσίως με δεξιοτέχνητα και αυτοπεποίθηση. Ανταποκρίνεται γρήγορα στις ανάγκες ενός ακροατηρίου, στις ενστάσεις και τα σχόλια του. Προβάλλει αξιοπιστία.

4. Ανάλυση και Ερμηνεία	
4.1 Σύνταξη και Παρουσίαση Αναφορών	Γράφει πειστικά. Γράφει καθαρά, περιεκτικά και σωστά. Αποφεύγει την άσκοπη χρήση αργκό ή σύνθετης γλώσσας. Ο γραπτός λόγος του/της έχει δομή και λογική ακολουθία. Δομεί τις πληροφορίες κατά τρόπο ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες και το επίπεδο κατανόησης του κοινού στο οποίο απευθύνεται.
4.2 Εξειδικευμένη και Τεχνική Γνώση	Εφαρμόζει τεχνική και εξειδικευμένη γνώση αναφορικά με τον τομέα του/της. Χρησιμοποιεί την τεχνολογία για να επιτύχει τους εργασιακούς στόχους. Ενημερώνεται και εξειδικεύεται στον τομέα του/της (σε θεωρητικό και πρακτικό επίπεδο) μέσω της συνεχούς επαγγελματικής ανάπτυξης. Επιδεικνύει γνώση για τα διαφορετικά τμήματα και λειτουργίες ενός οργανισμού.
4.3 Ανάλυση	Αναλύει αριθμητικά δεδομένα και άλλες πηγές πληροφοριών στα συστατικά τους μέρη και εντοπίζει σχετικά μοτίβα και σχέσεις μεταξύ τους. Αναζητά περαιτέρω πληροφορίες ή τη βαθύτερη κατανόηση σχετικά με ένα πρόβλημα. Προβαίνει σε ορθολογικές κρίσεις βάσει των διαθέσιμων πληροφοριών και αναλύσεων. Αντιλαμβάνεται πώς ένα ζήτημα μπορεί να αποτελεί μέρος ενός μεγαλύτερου ζητήματος.

5. Δημιουργική και Εννοιολογική Σκέψη	
5.1 Μάθηση και Έρευνα	Μαθαίνει γρήγορα νέα καθήκοντα και απομνημονεύει άμεσα πληροφορίες. Επιδεικνύει άμεση κατανόηση νεοεισερχόμενων πληροφοριών. Συγκεντρώνει ολοκληρωμένες πληροφορίες για να υποστηρίξει τη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Ενθαρρύνει μία προσέγγιση μάθησης (π.χ. μαθαίνει από τις επιτυχίες και τις αποτυχίες και αναζητά ανατροφοδότηση από το προσωπικό και τους πελάτες).
5.2 Δημιουργικότητα και Καινοτομία	Παράγει νέες ιδέες, προσεγγίσεις ή εκδοχές. Δημιουργεί καινοτόμα προϊόντα ή σχέδια. Παράγει ένα εύρος λύσεων στα προβλήματα.
5.3 Στρατηγική Σκέψη	Εργάζεται στρατηγικά για να υλοποιήσει οργανωτικούς στόχους. Θέτει και αναπτύσσει στρατηγικές. Αναγνωρίζει και αναπτύσσει θετικά και επιβλητικά οράματα σχετικά με τις μελλοντικές δυνατότητες του οργανισμού. Λαμβάνει υπόψη ένα μεγάλο εύρος θεμάτων που απασχολούν και σχετίζονται με τον οργανισμό.

6. Οργάνωση και Εκτέλεση	
6.1 Προγραμματισμός και Οργάνωση	Ορίζει ξεκάθαρους στόχους. Προγραμματίζει έγκαιρα δραστηριότητες και έργα, λαμβάνοντας υπόψη συνθήκες που μπορεί να οδηγήσουν σε αλλαγές. Προσδιορίζει και οργανώνει τους πόρους που είναι απαραίτητοι για την πραγματοποίηση των εργασιών. Διαχειρίζεται αποτελεσματικά το χρόνο. Παρακολουθεί την απόδοση με βάση τις προθεσμίες και τα χρονικά ορόσημα.
6.2 Επίτευξη Αποτελεσμάτων και Εκπλήρωση Προσδοκιών Πελατών	Εστιάζει στις ανάγκες των πελατών και την ικανοποίησή τους. Θέτει υψηλά ποιοτικά και ποσοτικά στάνταρντ. Παρακολουθεί και διατηρεί τα προσδιορισμένα επίπεδα ποιότητας και παραγωγικότητας. Εργάζεται με συστηματικό, μεθοδικό και τακτικό τρόπο. Επιτυγχάνει συνεχώς τους στόχους.
6.3 Τήρηση Οδηγιών και Διαδικασιών	Ακολουθεί σωστά τις δοθείσες οδηγίες χωρίς να προκαλεί άνευ λόγου την ιεραρχία. Ακολουθεί διαδικασίες και πολιτικές. Τηρεί τα χρονοδιαγράμματα. Φτάνει έγκαιρα στην εργασία και τις συναντήσεις. Επιδεικνύει αφοσίωση στον οργανισμό. Συμμορφώνεται με τις νομικές υποχρεώσεις και τις απαιτούμενες συνθήκες ασφαλείας βάσει του ρόλου του/της.

7. Προσαρμοστικότητα και Επιτυχής Αντιμετώπιση	
7.1 Προσαρμοστικότητα και Αντιμετώπιση Αλλαγών	Προσαρμόζεται σε μεταβαλλόμενες συνθήκες. Επιδεικνύει ανοχή σε ασαφείς καταστάσεις. Αποδέχεται νέες ιδέες και πρωτοβουλίες αλλαγών. Προσαρμόζει το ύψος του/της σε διαπροσωπικό επίπεδο για να ανταποκρίνεται σε διαφορετικά άτομα ή καταστάσεις. Δείχνει ενδιαφέρον για νέες εμπειρίες.
7.2 Αντιμετώπιση Πίεσης και Εμποδίων	Διατηρεί θετική στάση στην εργασία. Εργάζεται παραγωγικά σε περιβάλλον πίεσης. Διατηρεί τα συναισθήματά του/της υπό έλεγχο σε δύσκολες καταστάσεις. Αντιμετωπίζει καλά την κριτική και μαθαίνει από αυτή. Εξισορροπεί τις απαιτήσεις της επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.

8. Επιχειρηματικότητα και Αποδοτικότητα	
8.1 Επίτευξη Προσωπικών Στόχων στην Εργασία	Αποδέχεται και αντιμετωπίζει απαιτητικούς στόχους με ενθουσιασμό. Εργάζεται σκληρά και πέραν του τυπικού ωραρίου όταν χρειάζεται. Αναζητά την εξέλιξη σε ρόλους με μεγαλύτερη ευθύνη και επιρροή. Προσδιορίζει τις ανάγκες ανάπτυξης του/της και αξιοποιεί τις ευκαιρίες ανάπτυξης ή/και εκπαίδευσης.
8.2 Επιχειρηματική και Εμπορική Σκέψη	Παραμένει ενήμερος/η σχετικά με τον ανταγωνισμό και τις τάσεις της αγοράς. Εντοπίζει επιχειρηματικές ευκαιρίες για τον οργανισμό. Παραμένει ενήμερος/η σχετικά με τις εξελίξεις στη δομή και τις πολιτικές του οργανισμού. Επιδεικνύει χρηματοοικονομικές γνώσεις. Προσεγγίζει τα θέματα από άποψη κόστους, κέρδους, ζημίας και προστιθέμενης αξίας.

ΤΕΣΤ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Η σχέση μεταξύ των δεξιοτήτων UCF και των τεστ ικανοτήτων παρουσιάζεται στον πίνακα παρακάτω.

Για ορισμένες δεξιότητες, μπορεί να υπάρχουν περισσότερα από ένα σχετικά τεστ ικανοτήτων. Ωστόσο, αυτό δεν σημαίνει ότι πρέπει να ολοκληρωθούν όλα. Η επιλογή των τεστ ικανοτήτων πρέπει να βασίζεται στην κατανόηση των **απαιτήσεων της θέσης εργασίας** (ζητήστε τη συνδρομή του κατάλληλου προσώπου στην εταιρεία σας αν χρειάζεστε περαιτέρω καθοδήγηση). Οι προβλέψεις δεξιοτήτων ενισχύονται αν έχει χρησιμοποιηθεί το OPQ ή το OPQ με ένα ή δύο τεστ ικανοτήτων.

Επαγγελματική Ιδιότητα	Διαγραμματικό/επαγωγικό	Αριθμητικό	Λεκτικό	Παραγωγικός συλλογισμός
1.1 Λήψη Αποφάσεων και Ανάλυση Δράσης				
1.2 Ηγεσία και Επίβλεψη				
2.1 Συνεργασία με Άλλους				
2.2 Τήρηση Αρχών και Αξιών				
3.1 Ανάπτυξη Σχέσεων και Δικτύου Επαφών				
3.2 Πειστικότητα και Επιρροή				
3.3 Παρουσίαση και Μετάδοση Πληροφοριών		✓	✓	●
4.1 Σύνταξη και Παρουσίαση Αναφορών			✓	●
4.2 Εξειδικευμένη και Τεχνική Γνώση	✓	✓	✓	●
4.3 Ανάλυση	✓	✓	✓	●
5.1 Μάθηση και Έρευνα	✓	✓	✓	●
5.2 Δημιουργικότητα και Καινοτομία	✓	✓	✓	●
5.3 Στρατηγική Σκέψη	✓	✓	✓	●
6.1 Προγραμματισμός και Οργάνωση				
6.2 Επίτευξη Αποτελεσμάτων και Εκπλήρωση Προσδοκιών Πελατών				
6.3 Τήρηση Οδηγιών και Διαδικασιών	✓	✓	✓	●
7.1 Προσαρμοστικότητα και Αντιμετώπιση Αλλαγών				
7.2 Αντιμετώπιση Πίεσης και Εμποδίων				
8.1 Επίτευξη Προσωπικών Στόχων στην Εργασία				
8.2 Επιχειρηματική και Εμπορική Σκέψη		✓		

Επεξήγηση

- ✓: Το τεστ ικανοτήτων είναι σχετικό με τη δεξιότητα, έχει ολοκληρωθεί και συμπεριλαμβάνεται στην αξιολόγηση
 - : Το τεστ ικανοτήτων είναι σχετικό με τη δεξιότητα, αλλά δεν έχει ολοκληρωθεί και δεν συμπεριλαμβάνεται στην αξιολόγηση
- [Με γκρι]: Δεν υπάρχουν τεστ ικανοτήτων που να είναι σχετικά με τη συγκεκριμένη δεξιότητα

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Το Προφίλ αυτό βασίζεται στις παρακάτω πηγές πληροφοριών για τον Sample Candidate:

Ερωτηματολόγιο / Δοκιμασίες ικανοτήτων	Ομάδα σύγκρισης
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Πτυχιούχοι/πανεπιστήμια. Επαγωγ. συλλογισμός UKΕ	Γενική συμπλήρ. 2007
Πτυχιούχοι/πανεπιστήμια. Αριθμ. συλλογισμός UKΕ	Γενική συμπλήρ. 2006
Πτυχιούχοι/πανεπιστήμια. Προφ. συλλογισ. UKΕ	Γενική συμπλήρ. 2006

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Όνομα	Sample Candidate
Στοιχεία υποψήφιου	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
Έκθεση	The Manager Plus Report Version Number: 1.1 ^{RE}

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΑΥΤΗΝ ΤΗΝ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα έκθεση δημιουργήθηκε με τη χρήση του διαδικτυακού συστήματος αξιολόγησης της SHL. Περιλαμβάνει πληροφορίες από το Ερωτηματολόγιο Επαγγελματικού Προσανατολισμού™ (OPQ32). Η χρήση του παρόντος ερωτηματολογίου περιορίζεται στα άτομα που έχουν ήδη εκπαιδευτεί να το χρησιμοποιούν και να το ερμηνεύουν.

Η παρούσα έκθεση δημιουργήθηκε από τα αποτελέσματα των τεστ στα οποία απάντησε ο υποψήφιος. Η παρούσα έκθεση έχει δημιουργηθεί ηλεκτρονικά. Ο χρήστης του λογισμικού μπορεί να κάνει τροποποιήσεις και προσθήκες στο κείμενο της έκθεσης.

Η παρούσα έκθεση έχει δημιουργηθεί ηλεκτρονικά. Ο χρήστης του λογισμικού μπορεί να κάνει τροποποιήσεις και προσθήκες στο κείμενο της έκθεσης.

Η SHL Global Management Limited και οι συνεργαζόμενες εταιρείες δεν εγγυώνται ότι το περιεχόμενο της παρούσας έκθεσης αποτελεί το αναλλοίωτο αποτέλεσμα του λογισμικού της. Δεν φέρουμε καμία ευθύνη για τις συνέπειες της χρήσης της παρούσας έκθεσης και αυτές περιλαμβάνουν την ευθύνη κατά παντός κινδύνου (περιλαμβανομένης της αμέλειας) για το περιεχόμενό της.

www.shl.com

© 2018 SHL ή/και οι συνεργαζόμενες με αυτήν εταιρείες. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. SHL και OPQ είναι εμπορικά σήματα εγγεγραμμένα στο Ηνωμένο Βασίλειο και άλλες χώρες.

Τα SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler και SHL Competency Designer προστατεύονται από το νόμο περί πνευματικών δικαιωμάτων © 2004 - 2018 SHL ή/και οι συνεργαζόμενες με αυτήν εταιρείες. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Η παρούσα έκθεση συντάχθηκε από την SHL για λογαριασμό του πελάτη της και περιέχει υλικό πνευματικής ιδιοκτησίας της SHL. Ως εκ τούτου, η SHL επιτρέπει στον πελάτη της να αναπαράγει, να διανείμει, να τροποποιήσει και να αποθηκεύσει την παρούσα έκθεση μόνο για εσωτερική και μη εμπορική χρήση. Με επιφύλαξη των λοιπών δικαιωμάτων της SHL.