

OPQ Manager Plus skýrsla



Nafn

Hr Sample Candidate

Dagssetning

28. september 2018

INNGANGUR

Þessi skýrsla er ætluð til notkunar fyrir sérfræðinga í mannauðsstjórnun. Hún inniheldur upplýsingar sem eru gagnlegar til að styðja ákvarðanir um val og stöðuveitingar

Skýrslan sýnir:

1. Hvernig Sample Candidate kýs að vinna (til dæmis hvort hann velur að fylgja reglum eða er reiðubúinn til að brjóta þær).
2. Hvernig Sample Candidate er líklegur til að starfa með starfsfélögum sínum í teymisvinnu.
3. Líklega frammistöðu hans á mismunandi hæfnissviðum sem eru mikilvæg í starfi (t.d. Forysta og stjórnun).

HVERNIG SKÝRSLAN ER NOTUÐ

Þessi skýrsla er byggð á svörum Sample Candidate við OPQ spurningalista fyrir persónuleikamat. Svör hans hafa verið borin saman við svör stórs samanagerhóps til að gefa lýsingu á starfsnálgun Sample Candidate.

Svörin sem Sample Candidate gaf sýna hvernig hann sjálfur metur hegðun sína, frekar en hvernig annar einstaklingur myndi lýsa honum. Þessi skýrsla lýsir persónulegu vali, frekar en raunverulegum kunnáttustigum. Nákvæmni þessarar skýrslu ræðst af því af hversu mikilli hreinskilni hann svaraði spurningunum, ásamt sjálfsmeðvitund hans. Samt sem áður gefur þessi skýrsla mikilvæga vísbendingu um vinnustíl Sample Candidate. Þessi skýrsla tengir upplýsingarnar úr persónuleikamatinu við tuttugu almenna starfstengda hæfnisþætti.

Gildistími þessarar skýrslu er 18-24 mánuðir og farið skal með hana sem trúnaðargögn. Ef miklar breytingar verða á lífi svaranda eða starfi ætti að svara OPQ aftur.

Ef þú þarft hjálp við túlkun þessarar skýrslu skaltu hafa samband við ráðgjafa eða sérfræðing sem hefur fengið fulla þjálfun í notkun OPQ.

HEGÐUN Á VINNUSTAÐ

Þessi hluti er byggður á svörum Sample Candidate við Spurningalista fyrir persónuleikamat (OPQ) og lýsir persónulegri nálgun hans við störf á þremur lykilsviðum: Samskiptum við fólk, verkefnaálgun og stjórnun tilfinninga.

Hvernig er Sample Candidate líklegur til að hafa samskipti við fólk?

- Hann segir að sér geðjist alls ekki að sölustarfi eða samningaviðræðum
- Er mjög illa við að taka forystu
- Þó nokkuð fús til að setja fram skoðanir sínar eða gagnrýna aðra
- Hefur tilhneigingu til að fara eigin leið óháð hópnum
- Almennt þögull og hlédrægur í hópi
- Líkar félagsskapur mjög vel
- Dálítið óöruggur við formlegar aðstæður eða þegar hann hittir nýtt fólk
- Vill mjög gjarnan þegja um eigin afrek
- Ráðfærir sig að hóflegu marki við aðra við ákvarðanatöku
- Mjög spar á stuðning og hluttekningu gagnvart samstarfsmönnum

Hvernig er Sample Candidate líklegur til að nálgast verkefni í vinnunni?

- Hefur meðalmikla löngun til að vinna með tölur
- Hefur sterka tilhneigingu til að greina á gagnrýninn hátt upplýsingar og áætlanir sem stungið er upp á við hann
- Hefur sterka tilhneigingu til að vera áhugalaus um hegðun fólks og hvað drífur það áfram
- Telur ákjósanlegast að halda sig við gamalreyndar aðferðir
- Hann er líklegur til að vera jafn áhugasamur og flestir um kenningar og hugmyndir

- Finnst dálítið ákjósanlegra að byggja á hugmyndum annarra en að koma fram með nýjar hugmyndir
- Honum finnst fjölbreytileiki og nýbreytni miklu ákjósanlegri en rútína og endurtekning í vinnunni
- Hefur mjög sterka tilhneigingu til að haga sér eins við mismunandi aðstæður og með mismunandi fólki
- Líklegur til að hugsa út frá langtímaáætlun og taka mið af langtímaafleiðingum
- Leggur aðeins meira upp úr reglu og smáatriðum en flestir sem gegna álíka stöðu
- Hann leggur álíka mikla áherslu á að klára verkin og flest fólk
- Hefur mjög sterka þörf fyrir að fara nákvæmlega að reglum og reglugerðum

Hvaða áhrif eru tilfinningar Sample Candidate líklegar til að hafa á störf hans?

- Hann lítur á sjálfan sig sem dálítið taugaspenntan og áhyggjufullan einstakling almennt í vinnunni
- Verður yfirleitt mjög áhyggjufullur og taugaspenntur fyrir mikilvæga atburði
- Hann lítur á sjálfan sig sem viðkvæman fyrir gagnrýni og líklegan til að sárna mjög undan henni
- Er jafn bjartsýnn á framtíðina og flestir sem gegna álíka stöðu
- Er mjög ólíklegur til að gera ráð fyrir því að aðrir séu áreiðanlegir og heiðarlegir
- Hefur dálitla tilhneigingu til að sýna tilfinningar sínar á opinn hátt
- Vill gjarna hafa mikið að gera í vinnunni
- Samkeppni er líkleg til að skipta hann aðeins meira máli en flesta
- Er hóflega metnaðargjarn
- Hefur mjög sterka tilhneigingu til að vera varkárari en flestir við ákvarðanatöku

Viðbótarathugasemdir um líklegt atferli Sample Candidate í vinnu:

- Langar ekki að leiða aðra eða fá þá á sína skoðun
- Hefur sterkar skoðanir en reynir lítið að telja aðra á þær
- Kýs að fara eigin leið fremur en að skipuleggja vinnu annarra
- Nýtur þess að vera í hópi þar sem hann getur látið minna fyrir sér fara
- Skeytir lítið um mannlegar hliðar aðstæðna
- Heldur sig við sinn stíl í samstarfi við aðra og tekur lítið mið af áhrifunum sem hann hefur á þá
- Leitar eftir fjölbreytileika og áhuga frekar en meiri grundvallarbreytingum
- Lætur sér mjög annt um skipulagningu og undirbúning vinnu til að fyrirbyggja vandamál
- Vill gjarnan vinna samkvæmt hefðbundnum aðferðum, reglum og verklagi
- Er líklegur til að vera mjög einbeittur á verkið og tregur til að dreifa vinnu á aðra

VINNA Í HÓP

Starfshópar sem ná góðum árangri deila með sér verkum eða verkefnum og vinna sem ein heild að sömu markmiðum. Innan hvers hóps leggur hver einstaklingur sitt af mörkum og hefur þannig áhrif á árangur hópsins. Til að ná markmiðum sínum þurfa meðlimir hópsins að ljúka nokkrum lykilverkefnum.

Líkleg áhrif Sample Candidate á hópinn eru tekin saman hér að neðan. Hér er einkum horft til styrkleika og veikleika hans í hópvinnu.

Á heildina litið beinist athygli hans mjög að verklegum þáttum og hugsanlega minna að því að mynda persónuleg tengsl við aðra í hópnum.

Styrkleikar hans liggja sennilegast í að:

- Hjálpa hópnum að meta hugmyndir og hugtök sem stuðla að árangri hans
- Skipuleggja starf hópsins og viðhalda framleiðni hans

Hann er líklegur til að búa yfir nægjanlegri hæfni í að:

- Koma auga á hugsanlegar lausnir fyrir vinnu hópsins
- Hleypa krafti í aðra í hópnum

Veikleikar hans liggja sennilegast í að:

- Stýra starfi hópsins
- Byggja upp víðtæk sambönd innan og utan hópsins
- Viðhalda góðum liðsanda
- Hjálpa hópnum að viðhalda afköstum og ná markmiðum sínum

HÆFNIBÆTTIR

Þessi hluti beinir athygli að líklegri frammistöðu Sample Candidate á þeim hæfnisþáttum sem eru þýðingarmiklir á nær öllum vinnustöðum. Ef þú velur þá hæfnisþætti sem eru þýðingarmestir fyrir starfið og skoðar þá vandlega með tilliti til þess hvernig Sample Candidate svaraði með tilliti til þeirra ertu líklegri til að ráða hæfasta einstaklinginn í starfið. Hæfnisstigatalan fyrir Sample Candidate hér að neðan er byggð á svörum hans við OPQ. Skilgreiningar á hæfnisþáttunum tuttugu er að finna á síðum 7 og 8 í skýrslunni. Tillögur um viðtalsspurningar fyrir hvern hæfnisþátt eru í Universal Competency Framework™ Interview Guide. Hæfniskort eru einnig fáanleg til að hjálpa við greiningu á nauðsynlegri eða ákjósanlegri hæfni. Nánari upplýsingar má fá hjá næsta fulltrúa SHL.

Hæfnisþáttur	1	2	3	4	5	Mikilvægt fyrir árangur? (haka)
Forysta og ákvarðanatoka						
1.1 Ákvarðanatoka og frumkvæði	■					
1.2 Forysta og stjórnun	■					
Stuðningur og samvinna						
2.1 Samvinna	■					
2.2 Siðferði og gildi ¹	■	■	■			
Samskipti og kynning						
3.1 Tengslamyndun	■					
3.2 Sannfæring og áhrif	■					
3.3 Kynning og miðlun upplýsinga ^{NV}	■					
Greining og túlkun						
4.1 Skrifleg færni og skýrslugerð ^V	■					
4.2 Beiting sérfræðikunnáttu og tækni ^{DNV}	■	■	■			
4.3 Túlkun og greining ^{DNV}	■					
Sköpun og mótun hugmynda						
5.1 Lærdómur og rannsóknir ^{DNV}	■					
5.2 Frumleiki og sköpun ^{DNV}	■					
5.3 Mótun stefnu og hugmynda ^{DNV}	■					
Skipulagning og framkvæmd						
6.1 Skipulag og áætlanir	■	■	■	■		
6.2 Mætir þörfum og væntingum viðskiptavina	■	■	■	■		
6.3 Fylgja fyrirmælum og verklagsreglum ^{DNV}	■	■	■			
Aðlögun og bjargráð						
7.1 Aðlögun og viðbrögð við breytingum	■	■				
7.2 Álags- og streituþol	■	■				
Framtakssemi og frammistaða						
8.1 Metnaður og markmiðsdrifni	■	■	■	■		
8.2 Frumkvöðlastarf og viðskiptahugsun ^N	■					

Tölurnar vísa í hæfnisviddirnar 20 í SHL Universal Competency Framework™.

Heildarlíkur á að Sample Candidate sýni styrk á hverjum hæfnisþætti eru sýndar í súluritunum hægra megin í yfirlitinu hér á eftir.

1	2	3	4	5
■	■	■	■	■
Mjög ólíklegt að sé styrkur	Frekar ólíklegt að sé styrkur	Í meðallagi líklegt að sé styrkur	Frekar líklegt að sé styrkur	Mjög líklegt að sé styrkur

¹Í OPQ32 er aðeins lagt mat á suma þætti þessarar hæfni og sem sérstaklega tengjast reglufylgni og notkun mismunandi aðferða. ^{NVD} Þar sem hæfni er merkt með þessum táknum byggðust útreikningar á færniþrófum sem meta greiningarhæfni einstaklingsins. Táknin sýna hvaða próf var um að ræða. N: Rökhugsun með tölum. V: Rökhugsun með orðum. D: Rökhugsun með táknum.

SKILGREININGAR Á HÆFNISÞÁTTUM

1. Forysta og ákvarðanatoka	
1.1 Ákvarðanatoka og frumkvæði	Tekur ábyrgð á aðgerðum, verkefnum og fólki; tekur frumkvæði og vinnur undir eigin stjórn; sýnir frumkvæði og ýtir undir athafnasemi og innleiðir breytingar í vinnuferlin; tekur snöggar, skýrar ákvarðanir sem geta falið í sér erfitt val eða yfirvegaða áhættu.
1.2 Forysta og stjórnun	Gefur öðrum skýr fyrirmæli; virkjar aðra og felur þeim umboð til athafna, ræður hæft starfsfólk; veitir starfsfólki möguleika til þróunar og á þjálfun; setur viðeigandi hegðunarviðmið.

2. Stuðningur og samvinna	
2.1 Samvinna	Sýnir skoðunum og framlagi annarra hópmeðlima virðingu; sýnir hluttekningu; hlustar, styður og ber umhyggju fyrir öðrum; ráðfærir sig við aðra og deilir upplýsingum og sérfræðipækkingu með þeim; byggir upp hópanda og kemur á sáttum; aðlagast hópnum og fellur vel inn í.
2.2 Siðferði og gildi	Heldur uppi siðareglum og gildum; sýnir heilindi; stuðlar að og ver tækifæri jafnréttis; byggir upp fjölbreytta hópa; hvetur til ábyrgðar fyrirtækis og einstaklings gagnvart samfélaginu og umhverfinu.

3. Samskipti og kynning	
3.1 Tengslamyndun	Kemur auðveldlega á góðu sambandi við viðskiptavini og starfsfólk; tengist vel fólki á öllum stigum; byggir breið og áhrifarík tengslanet; notar hómur á viðeigandi hátt til að færa hlýju í samskipti við aðra.
3.2 Sannfæring og áhrif	Nær skýru samkomulagi við og skuldbindingu annarra með því að sannfæra, semja og fá menn til að fallast á að gera eitthvað; notar pólitískar aðferðir á áhrifaríkan hátt til að hafa áhrif á og sannfæra aðra; kynnir hugmyndir fyrir sína hönd eða annarra; hefur mikil persónuleg áhrif á aðra; gætir þess að hafa stjórn á álitinu sínu á öðrum.
3.3 Kynning og miðlun upplýsinga	Er mælsk(ur); tjáir skýrt skoðanir, upplýsingar og lykilatriði röksemda; heldur kynningar og tekur að sér opinber ræðuhöld af kunnáttu og sjálfstrausti; bregst hratt við þörfum áheyrenda og við viðbrögðum þeirra og svörun; geislar af trúverðugleika.

4. Greining og túlkun	
4.1 Skrifleg færni og skýrslugerð	Ritar sannfærandi; ritar skýrt, skorinort og rétt; forðast ónauðsynlega notkun hrognamáls eða flókans tungumáls; ritar á vel skipulagðan og rökvisan hátt; skipuleggur upplýsingar til að mæta þörfum og skilningi fyrirhugaðra áheyrenda.
4.2 Beiting sérfræðikunnáttu og tækni	Beitir sérfræðilegri og ítarlegri tækniþekkingu; notar tækni til að ná vinnuþættingu; byggir upp starfsþekkingu og sérfræðipækkingu (fræðilega og hagnýta) gegnum stöðuga faglega þróun; sýnir skilning á mismunandi deildum og eiginleikum fyrirtækisins.
4.3 Túlkun og greining	Greinir talnagögn og annars konar upplýsingar með því að brjóta þær niður í einingar, mynstur og tengsl; leitar eftir frekari upplýsingum eða betri skilningi á vandamáli; leggur skynsamlegt mat á hluti, byggir á tiltækum upplýsingum og greiningu; sýnir skilning á því hvernig eitt atriði getur verið hluti af mun stærra kerfi.

5. Sköpun og móttun hugmynda	
5.1 Lærdómur og rannsóknir	Tileinkar sér hratt ný verkefni og leggur upplýsingar greiðlega á minnið; sýnir tafarlausan skilning á nýlega kynntum upplýsingum; safnar umfangsmiklum upplýsingum til að styðja ákvarðanatöku; hvetur til kerfisbundinnar nálgunar að þekkingu (þ.e. læra af árangri og mistökum og leita eftir endurgjöf frá starfsfólki og viðskiptavinum).
5.2 Frumleiki og sköpun	Kemur með nýjar hugmyndir, nálganir eða innsýn; skapar nýstárlegar vörur eða hönnun; kemur með úrval lausna við vandamálum.
5.3 Móttun stefnu og hugmynda	Vinnur skipulega að því að ná markmiðum fyrirtækisins; setur og þróa stefnumörkun; ber kennsl á og þróa jákvæða og sannfærandi sýn um framtíðarmöguleika fyrirtækisins; tekur með í reikninginn breitt svið atriða þvert á og tengd fyrirtækinu.

6. Skipulagning og framkvæmd	
6.1 Skipulag og áætlanir	Setur skýrt skilgreind markmið; áætlað aðgerðir og verkefni vel fram í tímann og tekur með í reikninginn mögulega breyttar aðstæður; ber kennsl á og skipuleggur úrræði sem þörf er á til að ljúka verkefnum; stýrir tímanum á skilvirkan hátt; vaktar afköst gagnvart eindögum og þáttaskilum.
6.2 Mætir þörfum og væntingum viðskiptavina	Beinir sjónum að þörfum og ánægju viðskiptavinar; setur háa mælikvarða fyrir gæði og magn; vaktar og viðheldur gæðum og framleiðni; vinnur á kerfisbundinn, skipulagðan og reglusaman hátt; nær ávallt markmiðum verkefnisins.
6.3 Fylgja fyrirmælum og verklagsreglum	Fylgir leiðbeiningum frá öðrum á viðeigandi hátt; fylgir starfsreglum og stefnumótun; heldur áætlanir; mætir stundvíslega í vinnu og á fundi; sýnir hollustu við fyrirtækið; hlýðir lagaskyldum og öryggiskröfum hlutverksins.

7. Aðlögun og bjargráð	
7.1 Aðlögun og viðbrögð við breytingum	Aðlagast breyttum kringumstæðum; þolir margræðni; samþykkir nýjar hugmyndir og breytingar; tekur upp samskiptastíla sem hæfa mismunandi fólki og aðstæðum; er tilbúin(n) að reyna nýja hluti.
7.2 Álags- og streituból	Viðheldur jákvæðu viðhorfi í vinnunni; getur unnið á skapandi hátt í þvinguðu umhverfi; heldur tilfinningum í skefjum við erfiðar aðstæður; tekur gagnrýni vel og lærir af henni; hefur jafnvægi á milli vinnu og einkalífs.

8. Framtakssemi og frammistaða	
8.1 Metnaður og markmiðsdrifni	Samþykkir og tekst á við krefjandi markmið af eldmóði; vinnur af kappi og vinnur lengur þegar nauðsyn krefur; leitar framgangs í hlutverk með aukinni ábyrgð og áhrifum; ber kennsl á eigin þróunarþarfir og nýttir tækifæri sem bjóðast til starfsþróunar.
8.2 Frumkvöðlastarf og viðskiptahugsun	Fylgist með upplýsingum um keppinauta og þróun markaða; ber kennsl á viðskiptatækifæri fyrir fyrirtækið; viðheldur meðvitund um þróun í uppbyggingu og stefnumótun fyrirtækisins; sýnir fjárhagslegan skilning; hefur stjórn á kostnaði og hugsar í hagnaði, tapi og virðisauka.

FÆRNIPRÓF OG HÆFNI

Sambandið milli UCF-hæfni og færniþrófa þ.e. prófa sem meta greiningarhæfni einstaklingsins er sýnt í töflunni að neðan.

Nokkur færniþróf geta átt við um tiltekna hæfni. Það þýðir þó ekki að ljúka verði öllum færniþrófunum. Við val á færniþrófum ætti að horfa til **starfslýsingar** (leitaðu ráða hjá þar til bærur einstaklingi innan fyrirtækis þíns ef þörf er á). Hæfniforspár eru áreiðanlegar þó svo að aðeins hafi verið notast við OPQ eða OPQ með einu eða tveimur færniþrófum.

Hæfnispáttur	Rökhugsun með táknum	Rökhugsun með tölum	Rökhugsun með orðum	Afleiðsla
1.1 Ákvarðanatataka og frumkvæði				
1.2 Forysta og stjórnun				
2.1 Samvinna				
2.2 Siðferði og gildi				
3.1 Tengslamyndun				
3.2 Sannfæring og áhrif				
3.3 Kynning og miðlun upplýsinga		✓	✓	●
4.1 Skrifleg færni og skýrslugerð			✓	●
4.2 Beiting sérfræðikunnáttu og tækni	✓	✓	✓	●
4.3 Túlkun og greining	✓	✓	✓	●
5.1 Lærdómur og rannsóknir	✓	✓	✓	●
5.2 Frumleiki og sköpun	✓	✓	✓	●
5.3 Mótun stefnu og hugmynda	✓	✓	✓	●
6.1 Skipulag og áætlanir				
6.2 Mætir þörfum og væntingum viðskiptavina				
6.3 Fylgja fyrirmælum og verklagsreglum	✓	✓	✓	●
7.1 Aðlögun og viðbrögð við breytingum				
7.2 Álags- og streituþol				
8.1 Metnaður og markmiðsdrifni				
8.2 Frumkvöðlastarf og viðskiptahugsun		✓		

Lykill

✓: Færniþrófið tengist hæfninni, því hefur verið lokið og tekið hefur verið tillit til þess við matið

●: Færniþrófið tengist hæfninni en því hefur ekki verið lokið og ekki er tekið tillit til þess við matið

[Skyggt]: Engin færniþróf tengjast þessari hæfni

AÐFERÐAFRÆÐI VIÐ MAT

Greiningin byggir á eftirfarandi upplýsingum um Hr Sample Candidate

Spurningalisti / hæfnipróf	Samanburðarhópur
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Framh.nemi/Háskóli Aðleiðslurök UKE	General Population 2007
Framh.nemi/Háskóli Töluleg rök UKE	General Population 2006
Framh.nemi/Háskóli Munnleg rök UKE	General Population 2006

UPPLÝSINGAR UM SVARANDA

Nafn	Hr Sample Candidate
Gögn um umsækjanda	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
Skýrsla	Manager Plus skýrsla útgáfunúmer: 1.1 ^{RE}

UM ÞESSA SKÝRSLU

Skýrslan er búin til með SHL Online Assessment System. Hún byggir á svörum við Occupational Personality Questionnaire (OPQ32). Aðeins þeir sem hafa til þess viðeigandi þjálfun mega nota og túlka prófið.

Skýrslan byggir á spurningalista sem einstaklingurinn svaraði og niðurstaðan byggist efnislega á þeim svörum. Mikilvægt er að hafa í huga að svör við spurningalistum sem þessum fela í sér ákveðið huglægt mat. Þetta þarf að taka til greina við túlkun niðurstaðna.

Skýrslan var gerð sjálfvirk en notendur hugbúnaðarins geta bætt við texta skýrslunnar.

SHL Global Management Limited og tengd fyrirtæki geta ekki ábyrgst að innihald þessarar skýrslu sé óbreytt niðurstaða tölvukerfisins. Við undanskiljum okkur ábyrgð á afleiðingum af notkun skýrslu þessarar og í því felst hvers kyns ábyrgð (þ.m.t. vegna vanrækslu) á innihaldi hennar.

www.shl.com

© 2018 SHL og/eða hlutdeildarfélag. Allur réttur áskilinn. SHL og OPQ eru vörumerki skráð í Bretlandi og í öðrum löndum.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler og SHL Competency Designer eru varin af höfundarrétti © 2004 - 2018 SHL og/eða hlutdeildarfélag. Allur réttur áskilinn.

Þessi skýrsla var unnin fyrir SHL í þágu viðskiptavinar og inniheldur hugverk SHL. SHL heimilar viðskiptavini sínum eingöngu að fjölfalda, dreifa, breyta og geyma þessa skýrslu til innanhússnota og ekki í ábataskyni. Allur annar réttur SHL er áskilinn.