

OPQ Manager Plus Report



Meno
Sample Candidate

Dátum
28 septembra 2018

ÚVOD

Táto správa je určená pre priamych nadriadených a profesionálov v oblasti ľudských zdrojov. Obsahuje súbor užitočných informácií, ktoré pomôžu pri rozhodovaní o výbere.

Ukazuje:

1. Aký spôsob práce respondent uprednostňuje (napríklad či rád dodržiava pravidlá alebo je ochotný porušovať ich).
2. Ako bude respondent pravdepodobne spolupracovať s kolegami v tíme.
3. Jeho pravdepodobný výkon v oblasti rôznych kompetencií, ktoré sa osvedčili ako významná súčasť práce (napríklad vedenie a dohľad).

AKO POUŽÍVAŤ TÚTO SPRÁVU

Táto správa sa zakladá na odpovediach jednotlivcov na **Occupational Personality Questionnaire (OPQ)**. Jednotlivé odpovede boli porovnané s odpoveďami veľkej relevantnej porovnávacjej skupiny na účely získania opisu preferovaného prístupu k práci.

Poskytnuté odpovede jednotlivcov neukazujú, ako by ich mohla opísať iná osoba, ale ako oni sami vidia svoje správanie. V tejto správe sa skôr než skutočná úroveň zručností opisujú preferované spôsoby správania. Presnosť správy závisí od miery úprimnosti pri odpovediach na otázky, ako aj od sebauvedomenia jednotlivých osôb. Správa obsahuje dôležité ukazovatele o štýle práce respondentov. Prepája informácie z osobnostného dotazníka s dvadsiatimi univerzálnymi kompetenciami.

Táto správa má životnosť 18 - 24 mesiacov a musí sa s ňou zaobchádzať dôverne. Ak nastanú v živote alebo v práci respondenta veľké zmeny, mal by znova vyplniť dotazník OPQ.

Ak potrebujete podporu pri interpretácii tejto správy, kontaktujte, prosím, osobu vo vašej organizácii, ktorá absolvovala plný tréning na používanie OPQ.

SPRÁVANIE SA PRI PRÁCI

Táto časť sa zakladá na odpovediach jednotlivcov na Occupational Personality Questionnaire (OPQ) a opisuje preferovaný pracovný štýl respondentov v troch kľúčových oblastiach: spolupráca s inými ľuďmi, prístup k úlohám a zvládanie pocitov a emócií.

Ako bude respondent pravdepodobne spolupracovať s druhými ľuďmi.

- Respondent sám seba opisuje ako osobu, ktorá mimoriadne nemá rada predaj a rokovania.
- Mimoriadne nerád preberá zodpovednosť.
- Často je pripravený predkladať vlastné stanoviská alebo kritizovať iných.
- Má sklon postupovať po svojom bez ohľadu na to, na čom sa dohodla skupina.
- V skupinách je vo všeobecnosti tichý a zdržanlivý.
- Veľmi ho teší spoločnosť iných.
- Cíti sa trochu nesvoj vo formálnych situáciách alebo keď sa zoznamuje s novými ľuďmi.
- Vo väčšine prípadov radšej mlčí o svojich osobných úspechoch.
- Pri prijímaní rozhodnutí sa občas poradí s inými.
- Je veľmi vyberavý pri tom, komu z kolegov vyjadrí podporu a súcit.

Ako sa respondent pravdepodobne postaví k pracovným úlohám.

- Vidí sám seba ako osobu, ktorá môže niekedy uprednostňovať prácu s číselnými údajmi.
- Uvádza, že má silný sklon kriticky analyzovať predložené informácie alebo plány.
- Uvádza, že má veľmi slabú tendenciu zaujímať sa o motiváciu a správanie ľudí.
- Vidí sám seba ako osobu, ktorá dôrazne inklinuje k vyskúšaným a osvedčeným spôsobom práce.
- Respondent sa pravdepodobne zaujíma o teórie a koncepčné nápady rovnako ako väčšina.

- Trochu viac uprednostňuje stavanie na nápadoch iných pred predkladaním nových nápadov.
- Respondent opisuje sám seba ako osobu, ktorá veľmi výrazne uprednostňuje rozmanitosť a novinky pred rutinou a opakovaním činností v práci.
- Má veľmi silný sklon správať sa rovnako v rôznych situáciách a v kontakte s rôznymi ľuďmi.
- Pravdepodobne zaujme strategické stanovisko a bude premýšľať o dlhodobějších dôsledkoch.
- Prejavuje záujem o poriadok a detaily, ktorý je trochu silnejší ako u väčšiny jeho kolegov.
- Jeho dôraz na sledovanie úloh až do ukončenia projektu je rovnaký ako u väčšiny ľudí.
- Má mimoriadne naliehavú túžbu presne dodržiavať pravidlá a nariadenia.

Aké sú pocity a emócie respondenta, ktoré pravdepodobne ovplyvnia jeho prácu.

- Respondent vidí sám seba ako osobu, ktorá v bežnom pracovnom živote žije trochu v úzkosti a obavách.
- Má sklon prežívať veľmi veľké obavy a napätie pred dôležitými udalosťami.
- Respondent vidí sám seba ako osobu citlivú na kritiku a pravdepodobne ju bude intenzívne prežívať.
- Do budúcnosti hľadá s rovnakým optimizmom ako väčšina jeho kolegov.
- Je veľmi nepravdepodobné, že bude predpokladať spoľahlivosť a čestnosť u iných ľudí.
- Respondent opisuje sám seba ako osobu, ktorá má mierny sklon otvorene prejavovať svoje emócie.
- Respondent opisuje, že dôrazne uprednostňuje prácu, v ktorej je veľmi zaneprázdnený.
- Konkurencia má pre neho pravdepodobne trochu väčší význam než pre väčšinu ľudí.
- Opisuje sám seba ako osobu s priemernými ambíciami.
- Pri prijímaní rozhodnutí má veľmi silnú tendenciu byť opatrnejší ako väčšina ľudí.

Dodatočné pripomienky k pravdepodobnému správaniu sa respondenta pri práci:

- Neželá si viesť iných ľudí alebo presadzovať u nich svoje stanoviská.
- Bude sa pevne držať vlastných názorov, ale nebude sa príliš snažiť presvedčiť o nich iných.
- Dáva prednosť vlastnému prístupu pred organizovaním iných.
- Byť súčasťou tímu mu prinesie potešenie, v skupine môže byť však tichší.
- Málo si všíma ľudský aspekt situácie.
- Zachováva si konzistentný spôsob spolupráce s inými ľuďmi a málo dbá na dojem, ktorým pôsobí.
- Hľadá skôr rôznorodosť a záujem než podstatnejšiu zmenu.
- Veľmi pozorne sa venuje plánovaniu a príprave práce s cieľom predísť problémom.
- Pohotovo pracuje podľa zvyčajných metód, pravidiel a postupov.
- Pravdepodobne sa veľmi zameria na úlohy a neochotne ich zveruje iným.

TÍMOVÁ SPOLUPRÁCA

Úspešné tímy majú spoločné úlohy a projekty a kolektívne spolupracujú na dosahovaní rovnakých cieľov. Každý jednotlivec osobitne prispieva k procesu v rámci tímu, čím ovplyvňuje celkový úspech. Členovia tímu musia na dosiahnutie cieľov splniť viacero kľúčových úloh.

Pravdepodobný vplyv respondenta v rámci tímu je zhrnutý nižšie. Zameriava sa na silné a slabé stránky pri plnení tímových úloh.

Respondent celkovo výrazne uprednostňuje zameranie na úlohy a menej sa venuje budovaniu medziľudských vzťahov s členmi tímu.

Medzi jeho silné stránky bude pravdepodobne patriť:

- Pomoc tímu pri hodnotení nápadov a koncepcií, ktoré prispievajú k úspechu tímu.
- Plánovanie tímovej práce a udržiavanie tímovej produktivity.

Respondent je pravdepodobne rovnako schopný ako väčšina v nasledujúcich oblastiach:

- Určovanie možných riešení tímových úloh.
- Preukazovanie povzbudzujúceho vplyvu na ostatných členov tímu.

Jeho slabšie stránky budú pravdepodobne spočívať v:

- Riadenie tímovej činnosti.
- Budovanie veľkého množstva vzťahov v rámci tímu aj mimo neho.
- Udržiavanie pozitívnej tímovej atmosféry.
- Pomoc tímu pri udržaní pracovnej náplne a dosiahnutí cieľov.

KOMPETENCIE

Táto časť poukazuje na pravdepodobný výkon respondenta v oblasti kľúčových kompetencií dôležitých na pracovisku. Ak vyberiete tieto najdôležitejšie kompetencie a preskúmate tieto oblasti z hľadiska preukázanej účinnosti, s najväčšou pravdepodobnosťou vyberiete najvhodnejšiu osobu. Nasledujúce hodnotenie kompetencií jednotlivých osôb sa zakladá na ich odpovediach na dotazník OPQ. Definície dvadsiatich kompetencií možno nájsť v závere tejto správy. Odporúčané otázky pre pohovor ku každej kompetencii sú uvedené v príručke Universal Competency Framework™ Interview Guide. Rovnako sú k dispozícii karty profilovania kompetencií s cieľom pomôcť pri identifikácii hlavných, či žiaducich kompetencií. Všimnite si, prosím, že príručka pre pohovory Interview Guide a karty profilovania kompetencií sú k dispozícii v niekoľkých jazykoch. Viac informácií vám poskytne zástupca spoločnosti SHL.

Kompetencia	1	2	3	4	5	Dôležité pre úspech (označte)
Vedenie a rozhodovanie						
1.1 Rozhodovanie a akcieschopnosť	■					
1.2 Vedenie a supervízia	■					
Podpora a spolupráca						
2.1 Práca s ľuďmi	■					
2.2 Dodržiavanie princípov a hodnôt ¹	■	■	■			
Interakcia a prezentácia						
3.1 Vytváranie vzťahov a networking	■					
3.2 Presvedčovanie a ovplyvňovanie	■					
3.3 Prezentácia a odovzdávanie informácií ^{NV}	■					
Analýza a interpretácia						
4.1 Písomné vyjadrovanie a reporting ^V	■					
4.2 Aplikácia odborných znalostí a technológií ^{DNV}	■	■	■			
4.3 Analýza ^{DNV}	■					
Tvorivosť a koncepčné myslenie						
5.1 Učenie sa a výskum ^{DNV}	■					
5.2 Kreativita a inovácia ^{DNV}	■					
5.3 Formulovanie stratégií a konceptov ^{DNV}	■					
Organizovanie a realizácia						
6.1 Plánovanie a organizovanie	■	■	■	■		
6.2 Dosahovanie výsledkov a napĺňanie očakávaní zákazníkov	■	■	■	■		
6.3 Dodržiavanie pokynov a postupov ^{DNV}	■	■	■			
Prispôsobovanie a zvládanie						
7.1 Prispôsobenie sa a reakcia na zmenu	■	■	■			
7.2 Odolnosť voči tlaku a neúspechu	■	■	■			
Podnikavosť a výkonnosť						
8.1 Dosahovanie osobných pracovných cieľov a plnenie úloh	■	■	■	■		
8.2 Podnikateľské a obchodné myslenie ^N	■	■	■			

Čísla v indexe odkazujú na 20 rozmerov kompetencií z univerzálneho kompetenčného rámca SHL Universal Competency Framework™.

Celková pravdepodobnosť, že jednotlivec prejaví silné stránky v jednotlivých kompetenciách, sa zobrazuje v stĺpcových diagramoch na pravej strane správy.

1	2	3	4	5
■	■	■	■	■
Nie je pravdepodobné, že je to silná stránka.	Menej pravdepodobné, že je to silná stránka.	Nie je príliš pravdepodobné, že je to silná stránka.	Je celkom pravdepodobné, že je to silná stránka.	Je veľmi pravdepodobné, že je to silná stránka.

¹ OPQ32 posudzuje len niektoré aspekty tejto kompetencie, ktoré sa konkrétne týkajú oblasti dodržiavania pravidiel a rozmanitosti využitia.

^{NVD} Kompetencie s týmito symbolmi boli vypočítané s príspevkami z testov schopnosti. Symboly označujú, ktoré testy boli zahrnuté. N: číselný V: verbálny D: schematický/induktívny

DEFINÍCIE KOMPETENCIÍ

1. Vedenie a rozhodovanie	
1.1 Rozhodovanie a akcieschopnosť	Berie na seba zodpovednosť za konanie, projekty a ľudí; preberá iniciatívu a pracuje pod vlastným usmernením; začína a vyvíja činnosť a do pracovného procesu uvádza zmeny; prijíma rýchle a jasné rozhodnutia, ktoré môžu byť tvrdé a riskantné.
1.2 Vedenie a supervízia	Poskytuje ostatným jasné smerovanie; motivuje a posilňuje druhých; zamestnáva zamestnancov na vysokej úrovni; poskytuje zamestnancom príležitosti na rozvoj a koučing; stanovuje vhodné štandardy správania.

2. Podpora a spolupráca	
2.1 Práca s ľuďmi	Rešpektuje názory a príspevky ostatných členov tímu; vyjadruje empatiu; počúva, podporuje a stará sa o druhých; radí sa s ostatnými a zdieľa s nimi informácie a odbornosť; buduje tímového ducha a zmierňuje konflikty; prispôsobuje sa tímu a zapadá do neho.
2.2 Dodržiavanie princípov a hodnôt	Presadzuje etiku a hodnoty; demonštruje integritu; presadzuje a obhajuje rovnaké príležitosti; buduje rôznorodé tímy; podporuje organizačnú a individuálnu zodpovednosť voči komunite a prostrediu.

3. Interakcia a prezentácia	
3.1 Vytváranie vzťahov a networking	Ľahko si vytvára dobré vzťahy so zákazníkmi a personálom; má dobré vzťahy s ľuďmi na všetkých úrovniach; buduje si širokú a efektívnu sieť kontaktov; vhodne využíva humor, ktorý prispieva k zlepšovaniu vzťahov s ostatnými.
3.2 Presvedčovanie a ovplyvňovanie	Získava jasnú dohodu a záväzky od ostatných presvedčaním a vyjednávaním; efektívne využíva politické procesy na ovplyvňovanie a presvedčanie ostatných; podporuje vlastné myšlienky, ako aj myšlienky ostatných; má silný osobný vplyv na druhých; stará sa o to, aby urobil dobrý dojem na druhých.
3.3 Prezentácia a odovzdávanie informácií	Hovorí plynule; vyjadruje jasne svoje názory, informácie a kľúčové body v spore; prezentácie a verejné vystúpenia zvláda so sebadôverou; rýchlo reaguje na potreby, reakcie a spätnú väzbu publika; pôsobí dôveryhodne.

4. Analýza a interpretácia	
4.1 Písomné vyjadrovanie a reporting	Píše presvedčivo; píše jasne, stručne a správne; vyhýba sa nepotrebnému žargónu či komplikovanému jazyku; píše dobre štruktúrovaným a logickým spôsobom; informácie skladá podľa potreby a porozumenia predpokladaných poslucháčov.
4.2 Aplikácia odborných znalostí a technológií	Využíva špecializovanú a podrobnú technickú expertízu; pri dosahovaní pracovných cieľov využíva technológiu; rozvíja pracovné znalosti a expertízu (teoretickú a praktickú) pomocou kontinuálneho profesionálneho rozvoja; vykazuje porozumenie rôznym organizačným oddeleniam a funkciám.
4.3 Analýza	Analyzuje číselné informácie a všetky ďalšie zdroje informácií, aby ich rozložil na diely, vzory a vzťahy; vyhľadáva ďalšie informácie alebo hlbšie porozumenie problému; racionálne usudzuje na základe dostupných informácií a analýzy; ukazuje, že chápe, ako môže byť jedna záležitosť súčasťou oveľa väčšieho systému.

5. Kreativita a konceptualizácia	
5.1 Učenie sa a výskum	Rýchle sa naučí nové úlohy a zapamätá si informácie; vykazuje okamžité pochopenie novo prezentovaných informácií; zhromažďuje komplexné informácie na podporu rozhodovania; podporuje organizačný postoj k učeniu (učí sa z úspechov a neúspechov a vyhľadáva spätnú väzbu od zamestnancov a zákazníkov).
5.2 Kreativita a inovácia	Prichádza na nové myšlienky, prístupy alebo náhľady; vytvára inovatívne produkty alebo dizajn; prináša množstvo riešení problémov.
5.3 Formulovanie stratégií a konceptov	Strategicky pracuje na realizácii cieľov organizácie; stanovuje a buduje stratégie; identifikuje a rozvíja pozitívne a presvedčivé vízie budúceho potenciálu danej organizácie; zohľadňuje širokú škálu otázok spojených s organizáciou.

6. Organizácia a realizácia	
6.1 Plánovanie a organizovanie	Kladie si jasne definované ciele; plánuje aktivity a projekty dlho dopredu a berie do úvahy možné meniace sa podmienky; identifikuje a organizuje zdroje potrebné na dosiahnutie cieľov; efektívne využíva čas; monitoruje výkon so zreteľom na termíny a čiastkové ciele.
6.2 Dosahovanie výsledkov a napĺňanie očakávaní zákazníkov	Zameriava sa na potreby a spokojnosť zákazníka; stanovuje vysoký štandard pre kvalitu aj kvantitu; monitoruje a udržiava kvalitu a produktivitu; pracuje systematickým, metodologickým a riadnym spôsobom; dôsledne dosahuje ciele projektu.
6.3 Dodržiavanie pokynov a postupov	Náležite sa riadi pokynmi od druhých, pričom zbytočne nespochybňuje autoritu; riadi sa postupmi a politikou; dodržiava harmonogram; prichádza presne do práce a na stretnutia; prejavuje nasadenie v záujme organizácie; dodržiava právne záväzky a bezpečnostné opatrenia danej pozície.

7. Prispôsobovanie sa a odolnosť	
7.1 Prispôsobenie sa a reakcia na zmenu	Prispôsobuje sa meniacim sa okolnostiam; toleruje dvojznačnosť; akceptuje nové myšlienky a mení iniciatívy; prispôsobuje štýl medziľudskej komunikácie rôznym ľuďom a situáciám; zaujíma sa o nové skúsenosti.
7.2 Odolnosť voči tlaku a neúspechu	Udržiava si pozitívny náhľad na prácu; pracuje produktívne v stresujúcom prostredí; pri náročných situáciách udrží emócie pod kontrolou; kritiku zvláda dobre a poučí sa z nej; vyvažuje požiadavky pracovného a osobného života.

8. Podnikavosť a výkonnosť	
8.1 Dosahovanie osobných pracovných cieľov a plnenie úloh	Náročné ciele prijíma a rieši s entuziazmom; tvrdo pracuje a ak je to potrebné, pracuje nadčas; vyhľadáva postup k pozíciám s väčšou zodpovednosťou a vplyvom; identifikuje vlastné potreby rozvoja a využíva rozvojové alebo tréningové príležitosti.
8.2 Podnikateľské a obchodné myslenie	Sleduje súčasné informácie od konkurencie a trendy na trhu; identifikuje obchodné príležitosti pre organizáciu; udržiava povedomie o vývoji v oblasti organizačnej štruktúry a politiky; vykazuje finančné povedomie; kontroluje výdaje a rozmýšľa o otázkach zisku, straty a pridanej hodnoty.

TESTY SCHOPNOSTÍ A KOMPETENCIE

Vzťah medzi kompetenciami UCF a testami schopností je zobrazený v nasledujúcej tabuľke.

Pre niektoré kompetencie môže byť relevantných viacero testov. To však neznamená, že je potrebné vyplniť všetky tieto testy schopností. Testy schopnosti budú vybraté na základe pochopenia **požiadaviek pracovného miesta** (ak potrebujete ďalšie usmernenia, obráťte sa na kvalifikovanú osobu v rámci vašej organizácie). Predpovede kompetencií budú spoľahlivé aj na základe samostatného testu OPQ alebo testu OPQ s jedným či dvoma testami schopností.

Kompetencia	Schematický/Induktívny	Číselný	Verbálny	Deduktívne uvažovanie
1.1 Rozhodovanie a akcieschopnosť				
1.2 Vedenie a supervízia				
2.1 Práca s ľuďmi				
2.2 Dodržiavanie princípov a hodnôt				
3.1 Vytváranie vzťahov a networking				
3.2 Presvedčovanie a ovplyvňovanie				
3.3 Prezentácia a odovzdávanie informácií		✓	✓	●
4.1 Písomné vyjadrovanie a reporting			✓	●
4.2 Aplikácia odborných znalostí a technológií	✓	✓	✓	●
4.3 Analýza	✓	✓	✓	●
5.1 Učenie sa a výskum	✓	✓	✓	●
5.2 Kreativita a inovácia	✓	✓	✓	●
5.3 Formulovanie stratégií a konceptov	✓	✓	✓	●
6.1 Plánovanie a organizovanie				
6.2 Dosahovanie výsledkov a napĺňanie očakávaní zákazníkov				
6.3 Nasledovanie pokynov a postupov	✓	✓	✓	●
7.1 Prispôsobenie sa a reakcia na zmenu				
7.2 Odolnosť voči tlaku a neúspechu				
8.1 Dosahovanie osobných pracovných cieľov a plnenie úloh				
8.2 Podnikateľské a obchodné myslenie		✓		

Legenda

- ✓: The ability test is relevant to the competency, has been completed and is included in the assessment
 - : The ability test is relevant to the competency but has not been completed and is not included in the assessment
- [Sivé]: Nie sú k dispozícii žiadne testy schopností relevantné pre túto kompetenciu.

HODNOTIACA METODOLÓGIA

Tento profil je vytvorený na základe nasledujúcich zdrojov informácií pre kandidáta Sample Candidate:

Dotazník / Test schopností	Porovnávacía skupina
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r_EN_GB_IS01_Public Sector - 2012 (AUE) theta
Verify - Graduate/University Inductive Reasoning UKE	General Population 2007 GUIR UKE
Verify - Graduate/University Numerical Reasoning UKE	General Population 2006 GUNR UKE
Verify - Graduate/University Verbal Reasoning UKE	General Population 2006 GUVR UKE

OSOBNÉ DETAILY

Meno	Sample Candidate
Údaje kandidáta	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
Správa	Manager Plus Report Version Number: 1.1 ^{RE}

O TEJTO SPRÁVE

Táto správa bola vypracovaná použitím online hodnotiaceho systému SHL. Správa obsahuje informácie z dotazníka OPQ - Occupational Personality Questionnaire™ (OPQ32). Tento dotazník môžu využívať len osoby, ktoré absolvovali špecializované školenie o jeho používaní a interpretácii.

Správa bola vyhotovená na základe výsledkov dotazníka, ktorý vyplnili respondenti, a zodpovedá ich odpovediam. Pri interpretácii týchto údajov je potrebné zohľadňovať subjektívny charakter hodnotení založených na dotazníku.

Táto správa bola vyhotovená elektronicky – používateľ softvéru môže text správy upravovať a dopĺňať.

Spoločnosť SHL Global Management Limited a pridružené spoločnosti neručia za to, že obsah tejto správy predstavuje nezmenený výstup z počítačového systému. Nemôžeme akceptovať ručenie za dôsledky používania tejto správy, pričom toto ručenie zahŕňa ručenie akéhokoľvek druhu (vrátane nedbanlivosti) za obsah správy.

www.shl.com

© 2018 SHL a/alebo pridružené spoločnosti. Všetky práva vyhradené. SHL a OPQ sú obchodné známky registrované v Spojenom kráľovstve a v ďalších krajinách.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler a SHL Competency Designer sú chránené autorskými právami © 2004 – 2018 SHL a/alebo pridružené spoločnosti. Všetky práva vyhradené.

Túto správu vyhotovila spoločnosť SHL pre svojho klienta a správa obsahuje duševné vlastníctvo spoločnosti SHL. Na základe toho spoločnosť SHL povoľuje svojmu klientovi rozmnožovanie, distribúciu, úpravu a uchovávanie tejto správy len na interné a nekomerčné účely. Všetky ostatné práva SHL sú vyhradené.