



Talent in Innovation.  
Innovation in Talent.

# OPQ

## Beslutsfattarens Plus Rapport



**Namn**

Sample Candidate

**Datum**

28 september 2018

## INLEDNING

Den här rapporten är avsedd för linjechefer och de som arbetar inom HR. Den innehåller information som är användbar i urvalsprocesser.

Rapporten visar:

1. Hur Sample Candidate föredrar att arbeta (till exempel om han tycker om att följa regler eller är redo att bryta mot dem).
2. Hur Sample Candidate sannolikt kommer att samarbeta med kollegorna i en grupp.
3. Sannolikheten att han besitter de kompetenser som har visat sig vara viktiga på de flesta arbeten (t.ex. leda och följa upp).

## ATT ANVÄNDA RAPPORTEN

Rapporten baseras på de svar som Sample Candidate har givit i OPQ-formuläret (Occupational Personality Questionnaire). Hans svar har jämförts med svaren från en stor, relevant jämförelsegrupp i syfte att beskriva hur Sample Candidate föredrar att arbeta.

De svar som Sample Candidate gav visar hur han ser på sitt eget beteende snarare än hur andra kan tänkas beskriva honom. I den här rapporten beskrivs de beteenden personen föredrar att visa upp, snarare än faktiska kunskapsnivåer. Hur tillförlitlig rapporten är varierar beroende på hur ärligt han besvarade frågorna samt på hur stor självinsikt han har. Trots det ger rapporten viktiga anvisningar om hur Sample Candidate betar sig på jobbet. I rapporten kopplas informationen från personlighetsformuläret till de 20 universella kompetenserna.

Rapporten är gällande i 18–24 månader och bör behandlas konfidentiellt. Om det sker några större förändringar i hans arbets- eller privatliv bör han fylla i OPQ-formuläret på nytt.

Kontakta någon på ditt företag som har fått komplett utbildning i hur OPQ-formulären används, om du behöver hjälp med att tolka rapporten.

## BETEENDEN I ARBETSLIVET

Det här avsnittet baseras på de svar som Sample Candidate har gett i OPQ-formuläret, och här beskrivs hur han föredrar att arbeta i fråga om tre viktiga områden: samarbeta med människor, ta sig an arbetsuppgifter och hantera tankar och känslor.

### Hur kommer Sample Candidate sannolikt att interagera med andra?

- Han säger att han inte alls tycker om att sälja eller förhandla
- Tycker verkligen inte om att ta ledningen i grupper
- Ganska beredd att föra fram sina egna åsikter eller kritisera andra människor
- Är benägen att välja ett eget tillvägagångssätt oavsett vad majoriteten av gruppen anser
- Är normalt tyst och reserverad i grupper
- Trivs väldigt bra med att vara tillsammans med andra
- Trivs inte så bra i formella situationer eller med att träffa nya människor
- Föredrar verkligen att inte säga något om sina egna prestationer
- Rådfrågar andra i viss mån när han fattar beslut
- Är mycket selektiv vad gäller att ge stöd åt och visa sympati för kollegor

### Hur kommer Sample Candidate sannolikt att ta sig an arbetsuppgifterna?

- Ser sig själv som en person som normalt föredrar att arbeta med numeriska data
- Skattar sig själv som att han är starkt benägen att analysera information eller planer som han får ta del av kritiskt
- Skattar sig själv som att han har en väldigt stark tendens att inte intressera sig för vad som motiverar andra människor eller hur de betar sig

- Ser sig själv som en person som verkligen föredrar att hålla sig till väl beprövade arbetsmetoder
- Han är sannolikt lika intresserad som de flesta andra av teorier och konceptuella idéer
- Föredrar i viss mån att utveckla andras idéer snarare än att komma med egna nya idéer
- Han säger att han verkligen föredrar variation och nya arbetsuppgifter framför rutinarbete och repetition
- Har en väldigt stark tendens att bete sig på samma sätt i olika situationer och med olika människor
- Kommer sannolikt att inta ett strategiskt förhållningssätt och tänka på de långsiktiga följderna
- Verkar bry sig aningen mer om ordning och detaljer än de flesta andra
- Han fokuserar lika mycket som de flesta andra på att fullfölja uppgifter
- Har en mycket stark önskan att följa regler och föreskrifter noga

### **Hur kommer de tankar och känslor som Sample Candidate har att påverka hans arbete?**

- Han har skattat sig själv som en person som är en aning spänd och oroad i det dagliga arbetet
- Tenderar att känna sig väldigt nervös och spänd inför viktiga händelser
- Han ser sig själv som en person som är känslig för kritik och sannolikt känner det starkt
- Ser lika optimistiskt på framtiden som de flesta andra
- Kommer med stor sannolikhet inte att anta att andra människor är pålitliga och ärliga
- Han har skattat sig själv som en person som har en viss tendens att visa sina känslor öppet
- Han föredrar verkligen att ha fullt upp på jobbet
- Tävlan har sannolikt aningen större betydelse för honom än för de flesta andra
- Han beskriver sig själv som måttligt ambitiös
- När han fattar beslut har han en väldigt stark tendens att vara mer försiktig än de flesta andra

### **Ytterligare kommentarer om hur Sample Candidate sannolikt kommer att bete sig i arbetslivet:**

- Har inte lust att leda andra eller övertyga dem om sina åsikter
- Kommer att ha väldigt starka åsikter själv, men inte göra någon större ansträngning för att försöka övertyga andra om dem
- Kommer föredra att välja ett eget tillvägagångssätt hellre än att organisera andra
- Kommer att tycka om att ingå i en grupp där han kan inta en mer tillbakadragen roll
- Bryr sig inte särskilt mycket om mänskliga aspekter i en viss situation
- Fortsätter att samarbeta på sitt sätt med andra och funderar inte så mycket på vilken påverkan han har på dem
- Söker variation och intresse snarare än genomgripande förändringar
- Ägnar stor uppmärksamhet åt att planera och förbereda arbetet för att undvika problem
- Arbetar snabbt i enlighet med traditionella metoder, regler och procedurer
- Är sannolikt väldigt fokuserad på arbetsuppgifterna och vill inte gärna delegera uppgifter till andra människor

## **ARBETA I TEAM**

Grupper som fungerar bra delar på arbetsuppgifterna eller projekt och jobbar tillsammans mot samma mål. Inom gruppen bidrar varje person på ett specifikt sätt till resultatet och påverkar därmed gruppens framsteg. För att kunna nå målen måste gruppmedlemmarna slutföra ett antal viktiga uppgifter.

Nedan sammanfattas den påverkan som Sample Candidate sannolikt kommer att ha i en grupp. Fokus ligger här på hans styrkor och svagheter i relation till att arbeta i grupp.

Sammanfattningsvis föredrar Sample Candidate att fokusera sig på arbetsuppgifterna och kanske fokuserar mindre på att skapa nära relationer till gruppmedlemmarna.

### **Hennes styrkor handlar förmodligen om:**

- Att hjälpa gruppen att bedöma idéer och koncept som hjälper dem att nå framgång
- Att planera grupparbete och bibehålla gruppens produktivitet

### **Han är sannolikt lika bra som de flesta andra vad gäller:**

- Att identifiera tänkbara lösningar för gruppuppgifter
- Att ge andra gruppmedlemmar energi

### **Hans utvecklingsbehov handlar förmodligen om:**

- Att styra gruppens aktiviteter
- Att skapa många relationer både inom och utom gruppen
- Att bibehålla det positiva klimat som råder i gruppen
- Att hjälpa gruppen upprätthålla sitt arbetstempo och nå målen

## KOMPETENSER

Det här avsnittet ger en indikation på i vilken utsträckning Sample Candidate besitter de kompetenser som är avgörande på arbetsplatsen. Du har bäst chans att rekrytera rätt person om du väljer ut de kompetenser som är viktigast för den specifika tjänsten och grundligt undersöker dessa områden för att få bevis på hur han lever upp till din kravprofil. Den bedömning som ges för Sample Candidate nedan baseras på de svar han gett i OPQ-formuläret. Definitioner av de tjugo kompetenserna återfinns i slutet av den här rapporten. Rekommenderade intervjufrågor för var och en av kompetenserna finns i intervjuguiden Universal Competency Framework™. Det finns även kompetensprofileringskort som hjälper till att identifiera viktiga eller önskvärda kompetenser. Observera att intervjuguiden och kompetensprofileringskorten endast finns tillgängliga på ett begränsat antal språk. Kontakta din SHL-representant för mer information.

Kompetens	1	2	3	4	5	Viktigt för att nå framgång? (markera)
<b>Leda och Ta beslut</b>						
1.1 Besluta och starta aktiviteter	■					
1.2 Leda och följa upp	■					
<b>Stödja och Samarbeta</b>						
2.1 Arbeta med människor	■					
2.2 Stå fast vid principer och värderingar <sup>1</sup>	■	■	■			
<b>Interagera och Presentera</b>						
3.1 Skapa relationer och nätverk	■					
3.2 Övertala och påverka	■					
3.3 Presentera och kommunicera information <sup>NV</sup>	■					
<b>Analysera och Tolka</b>						
4.1 Skriva och rapportera <sup>V</sup>	■					
4.2 Tillämpa expertis och teknologi <sup>DNV</sup>	■	■	■			
4.3 Analysera <sup>DNV</sup>	■					
<b>Skapa och Utveckla koncept</b>						
5.1 Lära och utforska <sup>DNV</sup>	■					
5.2 Skapa och uppfinna <sup>DNV</sup>	■					
5.3 Formulera strategier och koncept <sup>DNV</sup>	■					
<b>Organisera och Utföra</b>						
6.1 Planera och organisera	■	■	■	■		
6.2 Leverera resultat och uppfylla kundförväntningar	■	■	■	■		
6.3 Följa instruktioner och procedurer <sup>DNV</sup>	■	■	■			
<b>Anpassa och Hantera</b>						
7.1 Anpassa och reagera på förändring	■	■	■			
7.2 Hantera krav och motgångar	■	■	■			
<b>Vara företagsam och Prestera</b>						
8.1 Uppnå personliga arbetsmål	■	■	■	■		
8.2 Företagaranda och kommersiellt tänkande <sup>N</sup>	■	■	■			

Indexsiffrorna avser de 20 kompetensfaktorerna i SHL:s Universal Competency Framework™.

Med hjälp av stapeldiagrammen i rapporten visas den totala sannolikheten att Sample Candidate kommer att uppvisa styrka inom de olika kompetenserna.

1	2	3	4	5
■	■	■	■	■
<b>Osannolikt</b> att det är en styrka	<b>Mindre sannolikt</b> att det är en styrka	<b>Ganska sannolikt</b> att det är en styrka	<b>Sannolikt</b> att det är en styrka	<b>Mycket sannolikt</b> att det är en styrka

<sup>1</sup> OPQ32 bedöms bara några delar av den här kompetensen, som särskilt rör förmågan att följa regler och dra nytta av mångfald.

<sup>NVD</sup> Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades N: numerisk V: verbal D: diagrammatisk/induktiv

## DEFINITIONER AV KOMPETENSER

1. Leda och Ta beslut	
1.1 Besluta och starta aktiviteter	Tar ansvar för åtgärder, projekt och personal; tar initiativ och arbetar självständigt; startar och skapar aktivitet och inför förändringar i arbetsprocedurer; fattar snabba, tydliga beslut som kan innebära svåra val eller kalkylerade risker.
1.2 Leda och följa upp	Ger tydliga riktlinjer; motiverar andra och ger dem befogenheter; rekryterar kompetent personal; ger personal råd, stöd och möjligheter till utveckling; sätter lämpliga normer för beteende.

2. Stödja och Samarbeta	
2.1 Arbeta med människor	Visar respekt för andra gruppmedlemmars åsikter och bidrag; visar empati; lyssnar, stödjer och bryr sig om andra, rådfrågar andra och delar med sig av information och sakkunskap; skapar laganda och hanterar konflikter; anpassar sig till gruppen och smälter väl in.
2.2 Stå fast vid principer och värderingar	Upprätthåller etik och värderingar; visar integritet; främjar och försvarar jämlikhet, skapar en mångfald av team, uppmuntrar organisatoriskt och individuellt ansvar gentemot samhälle och miljö.

3. Interagera och Presentera	
3.1 Skapa relationer och nätverk	Skapar goda relationer till kunder och personal; kommer bra överens med personer på alla nivåer; bygger omfattande och effektiva kontaktnätverk; använder humor för att förstärka relationerna med andra.
3.2 Övertala och påverka	Uppnår klara överenskommelser och engagemang från andra genom övertalning, övertygande och förhandling; använder effektivt politiska processer för att påverka och övertala andra; stödjer idéer för egen eller andras sak; utövar ett starkt inflytande på andra; är mån om sitt intryck på andra.
3.3 Presentera och kommunicera information	Talar tydligt och flytande; uttrycker åsikter, information och kärnan i ett argument på ett tydligt sätt; håller presentationer och talar offentligt med skicklighet och självförtroende; är lyhörd för åhörarnas behov, reaktioner och feedback; utstrålar trovärdighet.

4. Analysera och Tolka	
4.1 Skriva och rapportera	Skriver på ett övertygande sätt; skriver klart, tydligt och korrekt; undviker onödigt användande av jargong och komplicerat språk; skriver på ett välstrukturerat och logiskt sätt; strukturerar informationen på ett för mottagarna begripligt sätt.
4.2 Tillämpa expertis och teknologi	Tillämpar specialiserad och detaljerad teknisk expertkunskap; använder teknologi för att uppnå arbetsmål; utvecklar yrkes- och sakkunskap genom kontinuerlig utveckling i professionen; har kunskap om olika avdelningar och funktioner inom organisationen.
4.3 Analysera	Analyserar numerisk och verbal data samt övriga informationskällor och bryter ned information i delar, mönster och samband; söker efter ytterligare information om, eller större förståelse för ett problem; gör rationella bedömningar utifrån tillgänglig information och analys; visar insikt i att en fråga kan vara en del i ett större sammanhang.

<b>5. Skapa och Utveckla koncept</b>	
5.1 Lära och utforska	Lär sig snabbt nya uppgifter och memorerar snabbt information; förstår snabbt ny information; samlar omfattande information som stöd för beslutsfattande; uppmuntrar organisatoriskt relaterad inläring (d v s tar lärdom av framgångar och misslyckanden och söker återkoppling från personal och kunder).
5.2 Skapa och uppfinna	Skapar nya idéer, infallsvinklar och insikter; tar fram innovativa produkter eller modeller; finner flera lösningar på problem.
5.3 Formulera strategier och koncept	Arbetar strategiskt för att förverkliga organisationens mål; fastslår och utvecklar strategier; identifierar och utvecklar positiva och övertygande visioner för organisationens framtida potential; beaktar ett flertal frågor som spänner över och är relaterade till hela organisationen.

<b>6. Organisera och Utföra</b>	
6.1 Planera och organisera	Sätter klart definierade mål; planerar aktiviteter och projekt i god tid och tar möjliga förändringar i beaktande; identifierar och organiserar resurser som behövs för att utföra uppgifter; utnyttjar tiden effektivt; övervakar arbete gentemot slutdatum och milstolpar.
6.2 Leverera resultat och uppfylla kundförväntningar	Fokuserar på kundens behov och tillfredsställelse; sätter höga normer för kvalitet och kvantitet; övervakar och upprätthåller kvalitet och produktivitet; arbetar på ett systematiskt, metodiskt och pålitligt sätt; uppnår genomgående projektmål.
6.3 Följa instruktioner och procedurer	Utmanar inte auktoriteter i onödan; följer procedurer och policy; håller sig till tidsplaner; anländer punktligt till arbete och möten; visar engagemang för organisationen; följer de lagstadgade krav och säkerhetsföreskrifter som hör till rollen.

<b>7. Anpassa och Hantera</b>	
7.1 Anpassa och reagera på förändring	Anpassar sig till ändrade förhållanden; tolererar tvetydighet; accepterar nya idéer och initiativ till förändringar; anpassar personlig stil till olika människor och situationer; är öppen för nya erfarenheter.
7.2 Hantera krav och motgångar	Upprätthåller en positiv attityd till arbetet; arbetar produktivt i en pressad miljö; har kontroll över sina känslor i svåra situationer; accepterar och lär sig av kritik; balanserar kraven i arbets- och privatliv.

<b>8. Vara företagsam och Prestera</b>	
8.1 Uppnå personliga arbetsmål	Accepterar och tar sig an krävande mål med entusiasm; arbetar hårt och förlänger arbetsdagen när det är nödvändigt; söker sig till roller med större ansvar och inflytande; identifierar egna utvecklingsbehov och utnyttjar utvecklings- och utbildningstillfällen.
8.2 Företagaranda och kommersiellt tänkande	Håller sig uppdaterad om konkurrenter och marknadstrender; identifierar affärsmöjligheter för organisationen; är uppmärksam på utvecklingen i organisationens struktur och politik; uppvisar finansiell medvetenhet; kontrollerar kostnader och tänker i termer av vinst, förlust och mervärde.

## FÄRDIGHETSTEST OCH KOMPETENSER

Sambandet mellan UCF kompetenser och färdighetstest visas i tabellen nedan

För vissa kompetenser kan ett flertal färdighetstest vara relevanta. Emellertid betyder inte detta att alla färdighetstest måste fullföljas. Valet av färdighetstest bör grundas på en förståelse för vad arbetet kräver (Var vänlig konsultera en kvalificerad person inom din organisation för vidare rådgivning, om så behövs). Kompetens prognosen är fortfarande hållbar, även om endast en OPQ eller OPQ med en eller två anlagstest har användts.

Kompetens	Diagrammatisk /Induktiv	Numerisk	Verbal	Deduktiva resonemang
1.1 Besluta och starta aktiviteter				
1.2 Leda och följa upp				
2.1 Arbeta med människor				
2.2 Stå fast vid principer och värderingar				
3.1 Skapa relationer och nätverk				
3.2 Övertala och påverka				
3.3 Presentera och kommunicera information		✓	✓	●
4.1 Skriva och rapportera			✓	●
4.2 Tillämpa expertis och teknologi	✓	✓	✓	●
4.3 Analysera	✓	✓	✓	●
5.1 Lära och utforska	✓	✓	✓	●
5.2 Skapa och uppfinna	✓	✓	✓	●
5.3 Formulera strategier och koncept	✓	✓	✓	●
6.1 Planera och organisera				
6.2 Leverera resultat och uppfylla kundförväntningar				
6.3 Följa instruktioner och procedurer	✓	✓	✓	●
7.1 Anpassa och reagera på förändring				
7.2 Hantera krav och motgångar				
8.1 Uppnå personliga arbetsmål				
8.2 Företagaranda och kommersiellt tänkande		✓		

Klav

✓: Anlagstestet är relevant till kompetensen, har avslutats och är inkluderad i bedömningen

●: Anlagstestet är relevant till kompetensen, men är ej avslutad och är inte inkluderad i bedömningen

[Utgråad]: Det finns inga färdighetstest som har relevans till denna kompetens



## BEDÖMNINGSMETODIK

Denna profil är baserad på följande informationskällor av Sample Candidate:

Frågeformulär / Färdighetstest	Jämförelsegrupp / Normgrupp
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Nyutexam./utbildade Induktiv förmåga UKE	General Population 2007
Nyutexam./utbildade Numerisk förmåga UKE	General Population 2006
Nyutexam./utbildade Verbal förmåga UKE	General Population 2006

## AVSNITT MED PERSONUPPGIFTER

<b>Namn</b>	Sample Candidate
<b>Uppgifter om kandidaten</b>	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
<b>Rapport</b>	The Manager Plus Report Version Number: 1.1 <sup>RE</sup>

## OM DENNA RAPPORT

Den här rapporten har generats med SHLs Online Assessment system. Den innehåller information från personlighetsformuläret OPQ32. Rapporten får endast användas av personer som är utbildade att administrera och tolka SHLs personlighetsinstrument.

Rapporten redovisar åsikter från den person som svarat på formuläret. Vid tolkning måste hänsyn tas till de begränsningar som gäller generellt för alla typer av personlighetsformulär.

Rapporten har genererats elektroniskt. Det är möjligt för programanvändaren att göra ändringar och tillägg i rapporttexten.

SHL Global Management Limited och dess samarbetspartners kan inte garantera att innehållet i denna rapport är identiskt med det som ursprungligen genererats. Vi påtar oss inget ansvar för hur denna rapport används. Det inkluderar alla former av skadeståndsskyldighet (inklusive vårdslöshet).

[www.shl.com](http://www.shl.com)

© 2018 SHL och/eller dess dotterbolag. Med ensamrätt. SHL och OPQ är registrerade varumärken i Storbritannien och andra länder.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler och SHL Competency Designer skyddas av copyright © 2004–2018 SHL och/eller dess dotterbolag. Med ensamrätt.

Rapporten har producerats av SHL för dess kund och innehållet är SHLs immateriella egendom. SHL ger kunden rätt att reproducera, distribuera, ändra och lagra rapporten för enbart internt och icke kommersiellt bruk.