



Talent in Innovation.  
Innovation in Talent.

# OPQ

## Általános kompetenciaértékelés



**Név**

Sample Candidate

**Dátum**

2018 október 9.

## BEVEZETÉS

Ez a jelentés vezetők és HR-szakemberek számára készült. Ez a jelentés azt összegzi, hogy várhatóan hogyan befolyásolják Sample Candidate jellemző stílusjegyei és viselkedésmintái a húsz általános kompetencia terén nyújtott teljesítményét. A jelentés a(z) Sample Candidate által a "Viselkedés a munkahelyen" személyiség-kérdőív (Occupational Personality Questionnaire, OPQ) kérdéseire adott válaszokra épül. A jelölt válaszait összevetettük egy nagyobb létszámú, hasonló területen tevékenykedő személyekből álló kontrollcsoport válaszaival, ennek alapján készült Sample Candidate jellemző munkastílusának elemzése.

A(z) Sample Candidate által adott válaszok nem arról adnak képet, hogy mások hogyan jellemeznék őt, hanem inkább arról, hogy a jelölt milyen képet alakított ki önmagáról. A jelentés a jelölt jellemző viselkedésmintáiról ad áttekintést, nem pedig képességeinek pillanatnyi szintjéről. A jelentés pontossága a jelölt önismeretének mélységétől függ, valamint attól, hogy mennyire adott őszinte válaszokat a kérdésekre. Ettől függetlenül a jelentés mindenképpen alapvető információkkal szolgál Sample Candidate munkastílusával kapcsolatban. A jelentés a személyiség-kérdőív válaszaiból nyert információkat a 20 általános kompetencia tükrében értelmezi.

A jelentés 18-24 hónapig érvényes, tartalma bizalmasan kezelendő. Ha a jelölt magánéletében vagy munkájában lényeges változás történik, újra ki kell töltenie az OPQ kérdőívet.

Ha a jelentés értelmezésével kapcsolatban segítségre van szüksége, forduljon egy olyan munkatársához, aki részletes képzést kapott az OPQ használatával kapcsolatban.






A jelentés felhasználásánál fontos szempont, hogy a 20 általános kompetencia közül a kérdéses munkakör szempontjából melyek a legfontosabbak a jó teljesítményhez.

## JELMAGYARÁZAT

A pipák, keresztek és pontok azt jelzik, hogy az adott kompetencia szempontjából egy konkrét jellemző várhatóan pozitív vagy negatív hatással lesz Candidate teljesítményére.

Jel	Rövid leírás	Meghatározás
✓✓	Alapvető erősség	Nagyon valószínű, hogy pozitív hatása lesz
✓	Valószínű erősség	Valószínű, hogy pozitív hatása lesz
●	Közepes	Valószínűleg sem negatív, sem pozitív hatása nem lesz
*	Valószínű korlát	Valószínű, hogy negatív hatása lesz
**	Alapvető korlát	Nagyon valószínű, hogy negatív hatása lesz

A jelentés jobb oldalán lévő sávok grafikusán jelenítik meg, hogy összességében milyen valószínűséggel lesz egy bizonyos kompetencia Candidate erőssége.

1	2	3	4	5
				
<b>Nem valószínű,</b> hogy erősség lesz	<b>Kevésbé valószínű,</b> hogy erősség lesz	<b>Mérsékelten valószínű,</b> hogy erősség lesz	<b>Meglehetősen valószínű,</b> hogy erősség lesz	<b>Nagyon valószínű,</b> hogy erősség lesz

## A KOMPETENCIÁK VÁRTHATÓ ALAKULÁSÁNAK ÖSSZEGZÉSE

Az alábbi táblázat Sample Candidate várható teljesítményét mutatja a 20 kompetencia szempontjából. Válassza ki az adott munkakör szempontjából legfontosabb kompetenciákat, majd vizsgálja meg, hogy Sample Candidate az adott területen milyen eredményeket ért el. Ezzel a módszerrel igen jó esélye van arra, hogy a kérdéses posztra a legmegfelelőbb jelentkezőt sikerül kiválassztania.

A húsz kompetencia definíciója a jelentés végén található. Az egyes kompetenciákhoz tartozó ajánlott interjúkérdéseket a Universal Competency Framework™ interjú-útmutató tartalmazza. A nélkülözhetetlen és kívánatos kompetenciák meghatározásának elősegítésére rendelkezésre állnak a kompetenciabehatároló kártyák is. Figyelembe kell venni, hogy az interjú-útmutató és a kompetenciabehatároló kártyák csak korlátozott számú nyelvi változatban állnak rendelkezésre. További tájékoztatással az SHL helyi képviselője szolgál.

Kompetencia	1	2	3	4	5	Fontos-e a sikerhez? (pipa)
<b>Vezetés és döntés</b>						
1.1 Döntés és kezdeményezés	■					
1.2 Vezetés és ellenőrzés	■					
<b>Támogatás és együttműködés</b>						
2.1 Csapatmunka	■					
2.2 Elvek és értékek követése <sup>1</sup>	■					
<b>Kapcsolatteremtés, előadókészség</b>						
3.1 Emberi viszonyok és kapcsolatépítés	■					
3.2 Meggyőzés és ráhatás	■					
3.3 Előadókészség, kommunikáció <sup>NV</sup>	■					
<b>Elemzés és értelmezés</b>						
4.1 Íráskészség, jelentések összeállítása <sup>V</sup>	■					
4.2 Szaktudás, különböző technológiai megoldások alkalmazása <sup>DNV</sup>	■					
4.3 Elemzés <sup>DNV</sup>	■					
<b>Kreativitás és fogalomalkotás</b>						
5.1 Tanulás és kutatás <sup>DNV</sup>	■					
5.2 Kreativitás és innováció <sup>DNV</sup>	■					
5.3 Stratégiaépítés, koncepciók kialakítása <sup>DNV</sup>	■					
<b>Szervezés és megvalósítás</b>						
6.1 Tervezés és szervezés	■					
6.2 Eredményesség és az ügyfelek elvárásainak teljesítése	■					
6.3 Az instrukciók és előírt eljárások követése <sup>DNV</sup>	■					
<b>Alkalmazkodás és a kihívások kezelése</b>						
7.1 Alkalmazkodás és a változások kezelése	■					
7.2 A nyomás kezelése, a kedvezőtlen fejlemények elfogadása	■					
<b>Vállalkozó kedv, teljesítmény</b>						
8.1 A munkával kapcsolatos személyes célok elérése	■					
8.2 Vállalkozói és üzleti gondolkodásmód <sup>N</sup>	■					

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

<sup>1</sup> Az OPQ32 a kompetenciának csak bizonyos aspektusait értékeli ki, nevezetesen a szabálybetartással és a hasznosítási változatossággal összefüggő területeket.

<sup>DNV</sup> A szimbólumokhoz kötődő kompetenciák kalkulációja a képességtesztek hozzájárulásával történt. A szimbólumok azt jelzik, hogy mely tesztek kerültek be. D: diagramszerű/induktív N: numerikus V: verbális

## KOMPETENCIAPOTENCIÁL-PROFIL

1. Vezetés és döntés		1	2	3	4	5
<b>1.1 Döntés és kezdeményezés</b>		■				
✓	Határozott véleménye van, és egyáltalán nem okoz neki gondot az, hogy önállóan cselekedjen.					
●	Mérsékeltlen vonzzák a nehezen elérhető célok.					
✖✖	Rendkívül rosszul viseli, ha neki kell megoldania egy helyzetet.					
✖✖	Óvatos típus, valószínűleg nagyon lassan hoz döntést.					
<b>1.2 Vezetés és ellenőrzés</b>		■				
✖✖	Nagyon valószínű, hogy kényelmetlenül érzi magát vezető szerepben.					
✖✖	Nagyon valószínűtlen, hogy a meggyőzést alkalmazza mások motiválására.					
✖✖	Nagyon ritkán próbálja megérteni mások motivációit.					
✖✖	Valószínűleg kifejezetten bizalmatlan, és nem szívesen bíz másokra komolyabb feladatokat.					
2. Támogatás és együttműködés		1	2	3	4	5
<b>2.1 Csapatmunka</b>		■				
✓✓	Rendkívül valószínű, hogy szereti mások társaságában tölteni az idejét.					
●	Az átlagnak megfelelően hajlandó és képes kikérni mások véleményét döntéshozatal előtt.					
✖	Mérsékeltlen versenyző alkata hatással lehet a munkatársakkal való együttműködésére.					
✖✖	Valószínűleg nagyon szelektíven támogató és megértő.					
✖✖	Nagyon ritkán próbálja megérteni mások viselkedésének okait.					
<b>2.2 Elvek és értékek követése <sup>1</sup></b>		■	■			
✓✓	Rendkívül szabálykövető.					
●	Az átlagnak megfelelően törekszik arra, hogy a különböző véleményeket megismerje.					
3. Kapcsolatteremtés, előadókészség		1	2	3	4	5
<b>3.1 Emberi viszonyok és kapcsolatépítés</b>		■				
✖	Nem mindig lép fel magabiztosan formális üzleti helyzetekben.					
✖	Hajlamos arra, hogy társaságban csendben visszahúzódjon.					
✖✖	Nagyon valószínűtlen, hogy a környezetében lévőkhöz igazítaná stílusát.					
✖✖	Nagyon valószínű, hogy nem törekszik mások motivációinak megértésére.					
<b>3.2 Meggyőzés és ráhatás</b>		■				
✖	Valószínű, hogy időnként kényelmetlenül érzi magát, ha másokat kell befolyásolnia, különösen, ha idegenről van szó.					
✖	Társaságban valószínűleg visszahúzódo.					
✖✖	Kifejezetten távol áll tőle az értékesítés és a tárgyalás.					
✖✖	Valószínűleg nagyon ritkán igyekszik megérteni mások igényeit és motivációit.					
✖✖	Rendkívül valószínűtlen, hogy az eredményeivel büszkélkedne.					
<b>3.3 Előadókészség, kommunikáció <sup>NV</sup></b>		■				
✖	Valószínűleg nem mindig magabiztos előadó.					
✖✖	Fontosabb események előtt szinte minidig feszült és ideges.					
✖✖	Nagyon valószínűtlen, hogy előadás során a közönségnek megfelelően alakítja stílusát és felfogását.					
✖✖	Az érvelés során kifejezetten idegenkedve alkalmazza a meggyőzés eszközeit.					

<sup>1</sup> Az OPQ32 a kompetenciának csak bizonyos aspektusait értékeli ki, nevezetesen a szabálybetartással és a hasznosítási változatossággal összefüggő területeket.

<sup>NV</sup> A szimbólumokhoz kötődő kompetenciák kalkulációja a képességtesztek hozzájárulásával történt. A szimbólumok azt jelzik, hogy mely tesztek kerültek be. N: numerikus V: verbális

4. Elemzés és értelmezés		1	2	3	4	5
<b>4.1 Íráskészség, jelentések összeállítása<sup>V</sup></b>						
✓	Valószínű, az írásos anyagokat tartalmi szempontból kritikus szemmel nézi.					
✓	Írásos anyagai valószínűleg viszonylag strukturáltak.					
●	Az átlagnak megfelelően viszonyul az írásos anyagokban megjelenő elvont fogalmakhoz.					
✖✖	Valószínűleg nagyon ritkán igyekszik megérteni közönsége igényeit.					
<b>4.2 Szaktudás, különböző technológiai megoldások alkalmazása<sup>DNV</sup></b>						
✓	Képes arra, hogy kritikus szemmel nézze a műszaki információt.					
●	Az átlagnak megfelelően viszonyul az elmélethez és az elvont fogalmakhoz.					
●	Az átlagnak megfelelő mértékben viszonyul a számszerű adatokkal végzett munkához.					
<b>4.3 Elemzés<sup>DNV</sup></b>						
✓	Valószínű, hogy az elemzésekben szereplő adatokat kritikus szemmel nézi.					
●	Az átlagnak megfelelően viszonyul az elvont fogalmakkal végzett munkához.					
●	Az átlagnak megfelelően viszonyul a számszerű adatok elemzéséhez.					

5. Kreativitás és fogalomalkotás		1	2	3	4	5
<b>5.1 Tanulás és kutatás<sup>DNV</sup></b>						
✓	Valószínű, hogy új adatokkal kapcsolatban fontosnak tartja azok helytállóságának ellenőrzését.					
●	Mérsékeltlen érdeklődik az elvont fogalmak megismerése iránt.					
●	Valószínűleg jól viszonyul a számszerű adatokkal végzett munkához.					
✖✖	Nagyon valószínű, hogy új feladat esetén hagyományos felfogásban dolgozik.					
<b>5.2 Kreativitás és innováció<sup>DNV</sup></b>						
✓✓	Nagyon élvezi a változatosságot és a gyakori változásokat.					
●	Tisztában van azzal, hogy a problémamegoldás során elméleti megközelítésre is szükség lehet.					
✖	Nem igazán tartja magát kreatívnek.					
✖✖	Nagyon valószínű, hogy a hagyományos módszereket részesíti előnyben.					
<b>5.3 Stratégiaépítés, koncepciók kialakítása<sup>DNV</sup></b>						
✓	Stratégiaalkotásnál képes hosszú távra tervezni.					
●	Stratégiaalkotás során az átlagnak megfelelő mértékben tartja fontosnak az elméleti felfogást.					
✖	Valószínűleg időnként elvész a részletekben.					
✖✖	Nagyon valószínű, hogy jövőképek kidolgozásánál a hagyományos felfogást helyezi előtérbe.					

<sup>DNV</sup> A szimbólumokhoz kötődő kompetenciák kalkulációja a képességtesztek hozzájárulásával történt. A szimbólumok azt jelzik, hogy mely tesztek kerültek be. D: diagramszerű/induktív N: numerikus V: verbális

6. Szervezés és megvalósítás		1	2	3	4	5
<b>6.1 Tervezés és szervezés</b>						
✓	Tervezésnél stratégiai felfogásban dolgozik.					
✓	Tervezés során valamelyest figyelmet szentel a részleteknek.					
●	Elfogadja, hogy a terveket határidőre kell teljesíteni.					
✖✖	Erősen idegenkedik attól, hogy másokat irányítson.					
<b>6.2 Eredményesség és az ügyfelek elvárásainak teljesítése</b>						
✓✓	Kifejezetten valószínű, hogy tartja magát a szabályokhoz, előírásokhoz és kötött eljárásokhoz.					
✓	Valószínűleg jellemző rá a módszeres és szisztematikus felfogás.					
●	Elfogadja, hogy a feladatokat az elvárásoknak megfelelően kell teljesíteni.					
●	Az átlagnak megfelelő mértékben határoz meg nehezebben elérhető célokat önmaga és mások számára.					
<b>6.3 Az instrukciók és előírt eljárások követése <sup>DNV</sup></b>						
✓✓	Erősen valószínű, hogy betartja a szabályokat és előírásokat.					
●	Elfogadja, hogy tartania kell az ütemtervet.					
✖	Határozott véleménye van, hajlamos megkérdőjelezni a kapott instrukciókat.					

7. Alkalmazkodás és a kihívások kezelése		1	2	3	4	5
<b>7.1 Alkalmazkodás és a változások kezelése</b>						
✓✓	Kifejezetten vonzzák az új élmények.					
✖✖	Nem valószínű, hogy másokkal szembeni magatartását képes az adott helyzetnek megfelelően alakítani.					
✖✖	Kifejezetten a jól bevált munkamódszereket részesíti előnyben.					
✖✖	Nagyon ritkán igyekszik megérteni a különböző emberek közötti motiváció- és viselkedései különbségeket.					
<b>7.2 A nyomás kezelése, a kedvezőtlen fejlemények elfogadása</b>						
●	Realista szemlélet jellemzi, a pozitívumokkal és a negatívumokkal egyaránt számol.					
✖	Lehet némi problémája a munkából adódó feszültség feldolgozásával.					
✖	Képes viszonylag nyíltan kifejezni az érzelmeit.					
✖	Előfordulhat, hogy érzékenyen reagál a kritikára és a negatív visszajelzésre.					

8. Vállalkozó kedv, teljesítmény		1	2	3	4	5
<b>8.1 A munkával kapcsolatos személyes célok elérése</b>						
✓	Fejlődése szempontjából a stratégiai felfogást részesíti előnyben.					
✓	Valószínűleg nem okoz számára problémát a nagyon sűrű napirend.					
✓	Valószínűleg nem okoz számára problémát a versenyhelyzet.					
●	Az átlagnak megfelelő mértékben motiválja a karrier.					
<b>8.2 Vállalkozói és üzleti gondolkodásmód <sup>N</sup></b>						
✓	Igen valószínű, hogy versenyhelyzetben kiválóan teljesít.					
●	Bizonyos mértékben motiválják a hosszú távú pénzügyi célok.					
●	Az átlagnak megfelelően viszonyul a pénzügyi adatokkal végzett munkához.					

<sup>DNV</sup> A szimbólumokhoz kötődő kompetenciák kalkulációja a képességtesztek hozzájárulásával történt. A szimbólumok azt jelzik, hogy mely tesztek kerültek be. D: diagramszerű/induktív N: numerikus V: verbális

## A KOMPETENCIÁK MEGHATÁROZÁSA

1. Vezetés és döntés	
1.1 Döntés és kezdeményezés	Felelősséget vállal a döntésekért, a projektekért és az emberekért; kezdeményezőképes és önállóság jellemzi; aktívan kezdeményez és nem fél attól, hogy változtasson a munkafolyamatokon; gyorsan és határozottan, az esetleges problémák és kockázat tudatában dönt.
1.2 Vezetés és ellenőrzés	Egyértelmű irányt mutat másoknak; képes motiválni és megmozgatni környezetét; kiemelkedő képességű emberekkel veszi körül magát; módot és lehetőséget kínál beosztottjai számára a fejlődésre és a tanulásra; viselkedési elvárásokat támaszt beosztottjaival szemben.

2. Támogatás és együttműködés	
2.1 Csapatmunka	Tiszteletben tartja munkatársai véleményét és teljesítményét; empátikus; odafigyel mások igényeire és problémáira; kikéri munkatársai véleményét, megosztja velük tudását és a rendelkezésére álló információt; képes jó csapatszellem kialakítására, és jól kezeli a csapattagok között kialakuló konfliktusokat; jól alkalmazkodik a csapathoz, kiváló csapatjátékos.
2.2 Elvek és értékek követése	Fontosnak tartja az etikai normák és más alapvető értékek követését; becsületes, feddhetetlen; támogatja és a gyakorlatban is követi az egyenlő esélyek elvét; különböző háttérű emberekből épít csapatokat; fontosnak tartja a szervezeti és az egyéni felelősségvállalást a társadalommal és a természetes környezet védelmével kapcsolatban.

3. Kapcsolatteremtés, előadókészség	
3.1 Emberi viszonyok és kapcsolatépítés	Könnyen alakít ki kapcsolatot az ügyfelekkel és a munkatársakkal; a hierarchia minden szintjén képes jó kapcsolatot kialakítani; képes széleskörű és jól működő kapcsolatrendszer kiépíteni; finom humorával színt visz a kapcsolataiba.
3.2 Meggyőzés és ráhatás	Meggyőzéssel, érveléssel és egyezkedéssel képes kivívni környezete támogatását; hatékony technikák segítségével befolyásolja, meggyőzi az embereket; képes hatékonyan képviselni a saját meggyőződését és mások véleményét; személyisége hatással van környezetére; tudatosan használja azt a képességét, hogy hatással van másokra.
3.3 Előadókészség, kommunikáció	Jó verbális képességek jellemzik; képes világosan és érthetően kifejezni a véleményét és bemutatni érveit; jó előadó képességek jellemzik, magabiztosan szerepel nyilvánosság előtt; könnyen és gyorsan alkalmazkodik a közönség igényeihez, érzékeli a tőlük érkező jeleket; hiteles, meggyőző előadó.

4. Elemzés és értelmezés	
4.1 Íráskészség, jelentések összeállítása	Meggyőzően ír; érthetően, tömören és jó stílusban ír; kerüli a szaknyelv felesleges használatát és a bonyolult nyelvezetet; strukturáltan és logikusan ír; képes az információt a célközönség igényeinek megfelelő módon szerkeszteni.
4.2 Szaktudás, különböző technológiai megoldások alkalmazása	Törekszik a speciális és alapos szaktudás alkalmazására; a célkitűzések teljesítése érdekében technológiai megoldásokat is alkalmaz; elméleti és gyakorlati szaktudását folyamatos tanulással igyekszik elmélyíteni; tisztában van a szervezet különböző egységeinek és részlegeinek működésével.
4.3 Elemzés	A számszerű adatokat és egyéb elérhető információkat elemzi, összetevőkre bontja, feltárja a szabályszerűségeket; egy-egy probléma alapos megértése érdekében törekszik minél több információ megszerzésére; a rendelkezésére álló információk és az elemzés eredménye alapján racionális döntéseket hoz; tisztán látja, hogyan illeszkedik egy probléma egy nagyobb rendszerbe.



<b>5. Kreativitás és fogalomalkotás</b>	
5.1 Tanulás és kutatás	Könnyen és gyorsan tanul, jó a memóriája; az új információt azonnal megérti; a döntéshozatal előtt igyekszik minden szükséges információt megszerezni; támogatja a szervezeti tanulás alkalmazását (képes tanulni a sikereiből és hibáiból, igényli és jól használja fel a munkatársak és az ügyfelek visszajelzéseit).
5.2 Kreativitás és innováció	Képes eredeti megoldások kidolgozására, új megközelítések alkalmazására; újszerű megoldások jellemzik; egy-egy problémára több megoldást is keres.
5.3 Stratégiaépítés, koncepciók kialakítása	A szervezeti célok elérését egy jól kidolgozott stratégia megvalósításán keresztül képzelel el; stratégiai terveket készít; képes pozitív és megnyerő szervezeti jövőképet kialakítani; a stratégia kialakítása során számos, a szervezettel kapcsolatos szempontot figyelembe vesz.

<b>6. Szervezés és megvalósítás</b>	
6.1 Tervezés és szervezés	Egyértelmű, világos célkitűzéseket határoz meg; időben megtervezi a projekteket, ennek során figyelembe veszi a körülmények esetleges változását is; jól azonosítja és szervezi a feladatok végrehajtásához szükséges erőforrásokat; hatékonyan bánik az idővel; folyamatosan figyelemmel kíséri a haladást a határidők és a fontosabb részcélok tükrében.
6.2 Eredményesség és az ügyfelek elvárásainak teljesítése	Fontosnak tartja az ügyfelek igényeinek kielégítését; minőség és mennyiség tekintetében egyaránt magasra teszi a mércét; figyelemmel kíséri a minőségi és a termelékenységi mutatókat, ügyel a megtartásukra; módszeresen és szervesen dolgozik; következetesen eléri a projektcélokat.
6.3 Az instrukciók és előírt eljárások követése	Követi a fentről érkező utasításokat, tiszteletben tartja a hierarchiát; követi az előírt irányelveket és eljárásokat; tartja az ütemtervet; pontosan érkezik munkába és a hivatalos találkozókra; elkötelezett a szervezet iránt; teljesíti a pozíciójára vonatkozó jogi kötelezettségeket és biztonsági előírásokat.

<b>7. Alkalmazkodás és a kihívások kezelése</b>	
7.1 Alkalmazkodás és a változások kezelése	Alkalmazkodik a változó körülményekhez; jól tolerálja a bizonytalan helyzeteket; elfogadja az új gondolatokat és a változtatást célzó kezdeményezéseket; rugalmasan alakítja stílusát a környezetében lévőknél és az adott helyzetnek megfelelően; nyitott az új élményekre és tapasztalatokra.
7.2 A nyomás kezelése, a kedvezőtlen fejlemények elfogadása	Munkájában alapvetően pozitív szemléletű; nehéz helyzetekben is hatékonyan dolgozik; nehéz helyzetekben ura marad érzelmeinek; jól fogadja a kritikát és képes levonni belőle a tanulságokat; törekszik a munka és a magánélet egyensúlyára.

<b>8. Vállalkozó kedv, teljesítmény</b>	
8.1 A munkával kapcsolatos személyes célok elérése	Lelkesen fogadja a kihívást jelentő célokat; keményen dolgozik, szükség esetén túlórázik; ambiciózus, vonzzák a nagyobb felelősséggel és hatáskörrel járó pozíciók; felismeri azokat a területeket, amelyeken fejlődnie kell, és ehhez kihasználja a kínáló tréninglehetőségeket.
8.2 Vállalkozói és üzleti gondolkodásmód	Igyekszik naprakész információkkal rendelkezni a versenytársakkal és a piaci trendekkel kapcsolatban; felismeri a szervezet számára kínáló üzleti lehetőségeket; figyelemmel kíséri a szervezet struktúrájában és üzletpolitikájában bekövetkező változásokat; pénzügyek terén tudatos; kontrollálja a kiadásokat, a haszon, veszteség és hozzáadott érték kategóriáiban gondolkodik.

## KÉPESSÉGTESZTEK ÉS KOMPETENCIÁK

Az UCF-kompetenciák és a képességtesztek közötti kapcsolatot az alábbi táblázat mutatja.

Egyes kompetenciákhoz több képességteszt is illeszkedhet. Ez viszont nem jelenti azt, hogy valamennyi felsorolt képességtesztet ki kellene tölteni. A kitöltendő képességteszteket a **munkaköri követelmények** ismeretében kell meghatározni (további tájékoztatásért szükség esetén a képzett helyi szakértőhöz fordulhat). A kompetencia-előrejelzések egyaránt nagyon stabilak, akár az OPQ, akár az egy vagy két képességteszttel kiegészített OPQ használatakor.

Kompetencia	Diagramszerű/ induktív	Numerikus	Verbális
1.1 Döntés és kezdeményezés			
1.2 Vezetés és ellenőrzés			
2.1 Csapatmunka			
2.2 Elvek és értékek követése			
3.1 Emberi viszonyok és kapcsolatépítés			
3.2 Meggyőzés és ráhatás			
3.3 Előadókészség, kommunikáció		✓	✓
4.1 Íráskészség, jelentések összeállítása			✓
4.2 Szaktudás, különböző technológiai megoldások alkalmazása	✓	✓	✓
4.3 Elemzés	✓	✓	✓
5.1 Tanulás és kutatás	✓	✓	✓
5.2 Kreativitás és innováció	✓	✓	✓
5.3 Stratégiaépítés, koncepciók kialakítása	✓	✓	✓
6.1 Tervezés és szervezés			
6.2 Eredményesség és az ügyfelek elvárásainak teljesítése			
6.3 Az instrukciók és előírt eljárások követése	✓	✓	✓
7.1 Alkalmazkodás és a változások kezelése			
7.2 A nyomás kezelése, a kedvezőtlen fejlemények elfogadása			
8.1 A munkával kapcsolatos személyes célok elérése			
8.2 Vállalkozói és üzleti gondolkodásmód		✓	

Kulcs

✓: A képességi teszt illeszkedik a kompetenciához, ki lett töltve, és beleszámít az értékelésbe

●: A képességi teszt illeszkedik a kompetenciához, de nem lett kitöltve, és nem számít bele az értékelésbe

[Kiszürkítve]: Nem található a kompetenciához illeszkedő képességteszt

## AZ ÉRTÉKELÉS MÓDSZERTANA

Ez a profil a Sample Candidate által elvégzett következő vizsgálatokra épül:

Kérdőív / Képességteszt	Normacsoport
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Diplomás/Egyetem Verbális gond. RUS	Általános népesség 2006
Diplomás/Egyetem Számolási gondolk. RUS	Általános népesség 2006
Diplomás/Egyetem Induktív gondolk. RUS	Általános népesség 2007

## AZ ÉRTÉKELT SZEMÉLY ADATAIT TARTALMAZÓ RÉSZ

<b>Név</b>	Sample Candidate
<b>A jelölt adatai</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 3/7 %ile V=Sten 1/1 %ile D=Sten 2/3 %ile
<b>Beszámoló</b>	Az univerzális kompetenciajelentés verziószáma: 1.1 <sup>RE</sup>

## TUDNIVALÓK ERRŐL A BESZÁMOLÓRÓL

Ezt a beszámolót az SHL internetes szakértői rendszere (Online Assessment System) hozta létre. A benne található információk az SHL Viselkedés a munkahelyen (Occupational Personality Questionnaire™, OPQ32) című kérdőívén alapulnak. A kérdőívet kizárólag olyan emberek használhatják, akik az SHL tanfolyamán megtanulták használatának és értelmezésének szabályait.

Ezt a beszámolót a jelölt által kitöltött kérdőív eredményéből generáltuk, és lényegében az általa adott válaszokat tükrözi. Megfelelő körütekintéssel kell kezelni az önértékelő kérdőívek szubjektív jellege miatt.

A beszámoló elektronikusan jött létre, de a szoftver felhasználója módosíthatja és kiegészítheti a beszámoló szövegét.

Az SHL Global Management Limited és társult vállalatai nem tudják garantálni, hogy a beszámoló szövege azonos azzal, amit a számítógépes szakértői rendszer előállított. Nem vállalunk semminemű felelősséget ennek a beszámolónak a felhasználásáért.

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

© 2018 SHL és/vagy partnerei. Minden jog fenntartva. Az SHL és az OPQ védjegyek, melyek szerepelnek az Egyesült Királyság és más országok nyilvántartásában.

Az SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler és az SHL Competency Designer szerzői joggal védett rendszerek, copyright © 2004 – 2018 SHL és/vagy partnerei. Minden jog fenntartva.

Ezt a beszámolót az SHL a kliensei részére hozta létre, de egyes részei az SHL szellemi tulajdonát képezik. Az SHL engedélyezi kliensei számára, hogy kizárólag belső, nem üzleti felhasználás céljából reprodukálják, terjesszék, kiegészítsék és tárolják ezt a beszámolót. Az SHL minden más jogot fenntart.