

OPQ

Almenn hæfniskýrsla



Nafn

Hr Sample Candidate

Dagssetning

9. október 2018

INNGANGUR

Skýrslan er ætluð til notkunar fyrir stjórnendur og sérfræðinga í mannauðsstjórnun. Í skýrslunni er tekið saman hvernig persónulegur stíll eða dæmigerð hegðun Hr Sample Candidate eru líkleg til að hafa áhrif á frammistöðu hans á tuttugu starfstengdum hæfnispáttum. Niðurstaðan á hæfnispáttunum er byggð á svörum hans við spurningalista fyrir persónuleikamat (OPQ). Svör hans hafa verið borin saman við svör stórs samunburðarhóps til að gefa lýsingu á þeirri nálgun sem Sample Hr Candidate kys helst að nota í starfi.

Svörin sem Hr Sample Candidate gaf sýna hvernig hann sjálfur metur hegðun sína, frekar en hvernig annar einstaklingur myndi lýsa honum. Skýrslan lýsir því hvernig einstaklingurinn kys að haga sér, frekar en færni eða getu. Gæði skýrslunnar ráðast af því af hversu mikilli hreinskilni hann svaraði spurningunum, ásamt þekkingu hans á sjálfum sér. Samt sem áður gefur skýrslan mikilvæga vísbendingu um vinnustíl Hr Sample Candidate, með því að tengja svörin úr persónuleikamatinu við tuttugu almenna og starfstengda hæfnispætti.

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.






Þegar skýrslan er notuð er mikilvægt að íhuga hver af hinum tuttugu almennu starfstengdu hæfnispáttum skipta mestu máli fyrir árangur og frammistöðu í því starfi sem um ræðir.

SKÝRINGAR Á TÁKNUM Í SKÝRSLU

Hökin, krossarnir og skífurnar segja til um það hvort eiginleikar Hr Sample Candidate eru líklegir til að styðja við eða draga úr frammistöðu einstaklingsins á viðkomandi hæfnispætti.

Tákn	Stutt lýsing	Skilgreining
✓✓	Lykil styrkleiki	Mjög líklegt til að hafa jákvæð áhrif
✓	Líklegur styrkleiki	Líklegt til að hafa jákvæð áhrif
●	Hvorki né	Líklegt til að hafa hvorki jákvæð né neikvæð áhrif
*	Líkleg hindrun	Líklegt til að hafa neikvæð áhrif
**	Lykiltakmarkanir	Mjög líklegt til að hafa neikvæð áhrif

Heildarlíkur á að Hr Sample Candidate sýni styrk á hverjum hæfnispætti 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

YFIRLIT UM LÍKLEGA STYRKLEIKA OG VEIKLEIKA

Taflan hér fyrir neðan sýnir niðurstöðu um líklega frammistöðu Hr Sample Candidate á hinum tuttugu starfstengdu hæfnisþáttum. Ef þú velur þá hæfnisþætti sem eru þýðingarmestir fyrir starfið og skoðar þá vandlega með tilliti til niðurstaðna allra umsækjenda ertu líklegri til að ráða hæfasta einstaklinginn í starfið.

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 ákvarðanataka						
1.1 Ákvarðanataka 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™.

¹Í OPQ32 er aðeins lagt mat á suma þætti þessarar hæfni og sem sérstaklega tengjast reglufylgni og notkun mismunandi aðferða.

^{DNV} Þar sem hæfni er merkt með þessum táknum byggðust útreikningar á færniþrófum sem meta greiningarhæfni einstaklingsins. Táknin sýna hvaða próf var um að ræða. D: Rökhugsun með táknum. N: Rökhugsun með tölum. V: Rökhugsun með orðum.

FORSPÁ UM HÆFNI

1. Forysta og ákvarðanatöku		1	2	3	4	5
1.1 Ákvarðanatöku og frumkvæði		■				
✓	Hefur sterkar skoðanir og er sáttur við að starfa sjálfstætt.					
●	Setur hóflega áherslu á það að ná erfiðum markmiðum.					
✖	Er einstaklega illa við að taka stjórnina í sínar hendur.					
✖	Er líklegur til að vera varkár og afar seinn við ákvarðanatöku.					
1.2 Forysta og stjórnun		■				
✖	Er ákaflega líklegur til að vera ósáttur við að leiða hóp.					
✖	Er afar ólíklegur til að beita fortölum þegar hann hvetur aðra til verka.					
✖	Reynir afar sjaldan að skilja hvaða hvetur aðra til verka.					
✖	Er afar ólíklegur til að treysta öðrum og veita þeim þannig umboð.					

2. Stuðningur og samvinna		1	2	3	4	5
2.1 Samvinna		■				
✓✓	Er ákaflega líklegur til að njóta þess að eyða tíma með öðru fólki.					
●	Er jafn reiðbúinn og sáttur og flestir aðrir við að leita eftir tillögum frá öðrum við ákvarðanatöku.					
✖	Hóflægur samkeppnishugur kann að hafa áhrif á samstarf við starfsfélaga.					
✖	Er líklegur til að vera afar vandlátur á stuðning og samkennd.					
✖	Reynir afar sjaldan að skilja ástæður fyrir hegðun annarra.					
2.2 Siðferði og gildi ¹		■	■			
✓✓	Er ákaflega líklegur til að fylgja reglum.					
●	Er eins líklegur og aðrir til að leita annarra sjónarmiða.					

3. Samskipti og kynning		1	2	3	4	5
3.1 Tengslamyndun		■				
✖	Er hugsanlega ekki alltaf fullur sjálföruggis í formlegum viðskiptaaðstæðum.					
✖	Hefur tilhneigingu til að vera þögull og hlédrægur innan hóps.					
✖	Er afar ólíklegur til að aðlaga persónulega framkomu svo að hún falli að öðrum.					
✖	Er afar ólíklegur til að reyna að skilja hvaða hvetur aðra til verka.					
3.2 Sannfæring og áhrif		■				
✖	Er ekki alltaf fullur sjálföruggis þegar hann hefur áhrif á aðra, sérstaklega ókunnuga.					
✖	Hefur tilhneigingu til að vera hlédrægur innan hóps.					
✖	Mislíkar afar sala og samningaumleitan.					
✖	Reynir afar sjaldan að skilja þarfir og hvatir annars fólks.					
✖	Er ákaflega ólíklegur til að koma sjálfum sér á framfæri.					
3.3 Kynning og miðlun upplýsinga ^{NV}		■				
✖	Er ekki alltaf sjálföruggur þegar hann talar frammi fyrir fólki.					
✖	Er næstum alltaf stressaður fyrir mikilvæg tilefni.					
✖	Er afar ólíklegur til að aðlaga framkomu sína og viðmót að áheyrendum.					
✖	Mislíkar mjög að nota fortölur við röksemdafærslu.					

¹Í OPQ32 er aðeins lagt mat á suma þætti þessarar hæfni og sem sérstaklega tengjast reglufylgni og notkun mismunandi aðferða.

^{NV} 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.

4. Greining og túlkun		1	2	3	4	5
4.1 Skrifleg færni og skýrslugerð ^V						
✓	Metur efni skriflegra upplýsinga á gagnrýninn hátt.					
✓	Er líklegur til að skila skjölum sem eru frekar vel upp byggð.					
●	Er jafn líklegur og flestir aðrir til að sjá vægi þess að nota óhlutbundin hugtök í skrifum.					
✖✖	Reynir afar sjaldan að skilja þarfir áheyrenda.					
4.2 Beiting sérfræðikunnáttu og tækni ^{DNV}						
✓	Getur skoðað tæknilegar upplýsingar á gagnrýninn hátt.					
●	Er eins sáttur og aðrir við fræðilega hugsun og óhlutbundin hugtök.					
●	Er jafn sáttur og flestir aðrir við vinnu við talnagögn.					
4.3 Túlkun og greining ^{DNV}						
✓	Skoðar upplýsingar á gagnrýninn hátt og leitar eftir greiningavillum.					
●	Er jafn líklegur og flestir aðrir til að njóta þess að fást við óhlutbundin hugtök.					
●	Er jafn sáttur og flestir aðrir við greiningu á talnagögnum.					

5. Sköpun og mótun hugmynda		1	2	3	4	5
5.1 Lærdómur og rannsóknir ^{DNV}						
✓	Leitar á gagnrýninn hátt eftir hugsanlegum takmörkunum við skoðun nýrra upplýsinga.					
●	Hefur hóflegan áhuga á að læra um óhlutbundin hugtök.					
●	Er líklegur til að vera hóflega sáttur þegar hann þarf að vinna með talnagögn.					
✖✖	Er afar líklegur til að fylgja hefðbundnum aðferðum þegar hann lærir ný verkefni.					
5.2 Frumleiki og sköpun ^{DNV}						
✓✓	Nýtur stöðugs margbreytileika og breytinga ákaflega.					
●	Sér nokkurt gildi í notkun kenninga við lausn á vandamálum.					
✖	Hefur tilhneigingu til að líta ekki á sjálfan sig sem skapandi einstakling.					
✖✖	Er afar líklegur til að styðja hefðbundnar aðferðir.					
5.3 Mótun stefnu og hugmynda ^{DNV}						
✓	Getur beitt langtímasjónarmiðum við stefnumótun.					
●	Er jafn líklegur og flestir til að sjá gildi þess að hugsa hugmyndafræðilega við stefnumótun.					
✖	Getur stundum orðið upptekinn af smáatriðum.					
✖✖	Er afar líklegur til að fylgja hefðbundnum aðferðum við framsetningu hugsjóna.					

^{DNV} þar sem hæfni er merkt með þessum táknum byggðust útreikningar á færniþrófum sem meta greiningarhæfni einstaklingsins. Táknin sýna hvaða próf var um að ræða. D: Rökhugsun með táknum. N: Rökhugsun með tölum. V: Rökhugsun með orðum.

6. Skipulagning og framkvæmd		1	2	3	4	5
6.1 Skipulag og áætlanir						
✓	Beitir stefnumótandi yfirsýn við áætlanagerð.					
✓	Veitir smáatriðum nokkra athygli við áætlanagerð.					
●	Viðurkennir þörfina til að ljúka áætlunum fyrir eindaga.					
✖✖	Mislíkar ákaflega að stjórna öðrum.					
6.2 Mætir þörfum og væntingum viðskiptavina						
✓✓	Er ákaflega líklegur til að fylgja reglum og settum starfsaðferðum.					
✓	Nokkuð líklegur til að beita kerfisbundnum og skipuleggjandi aðferðum.					
●	Viðurkennir þörfina á að ljúka verkefnum í samræmi við væntingar.					
●	Er jafn líklegur og flestir aðrir til að setja krefjandi markmið fyrir sjálfan sig eða aðra.					
6.3 Fylgja fyrirmælum og verklagsreglum ^{DNV}						
✓✓	Er ákaflega líklegur til að fylgja reglum og starfsaðferðum.					
●	Hefur tilhneingingu til að viðurkenna þörfina á að halda sig við samþykktar áætlanir.					
✖	Getur haft sterkar skoðanir og véfengt leiðbeiningar frá öðrum.					

7. Aðlögun og bjargráð		1	2	3	4	5
7.1 Aðlögun og viðbrögð við breytingum						
✓✓	Hefur tilhneingingu til að njóta nýrrar reynslu ákaflega.					
✖✖	Er ólíklegur til að aðlaga samskiptahegðun sína hverju og einu tilfalli.					
✖✖	Er afar líklegur til að kjósa hefðbundnar starfsaðferðir.					
✖✖	Reynir afar sjaldan að skilja hvatir og hegðun fólks.					
7.2 Álags- og streituþol						
●	Tileinkar sér viðhorf sem er bæði jákvætt og neikvætt.					
✖	Getur átt það til að eiga eilítið erfitt með að slaka á eftir mikið vinnuálag.					
✖	Hefur tilhneingingu til að vera nokkuð opinskár með tilfinningar.					
✖	Getur verið viðkvæmur fyrir gagnrýni eða neikvæðum viðbrögðum.					

8. Framtakssemi og frammistaða		1	2	3	4	5
8.1 Metnaður og markmiðsdrifni						
✓	Líklegur til að beita stefnumótandi nálgun á eigin starfspróun.					
✓	Er líklegur til að vera sáttur við afar krefjandi tímaáætlun.					
✓	Er líklegur til að vera sáttur í samkeppnisaðstæðum.					
●	Hefur jafn mikinn metnað og aðrir til að ná starfsframa.					
8.2 Frumkvöðlastarf og viðskiptahugsun ^N						
✓	Er nokkuð líklegur til að skara fram úr í samkeppnisumhverfi viðskiptaaðstæðna.					
●	Finnur einhverja hvatningu í krefjandi fjárhagslegum markmiðum.					
●	Er jafn sáttur og flestir aðrir við vinnu við fjárhagsleg gögn.					

^{DNV} Þar sem hæfni er merkt með þessum táknum byggðust útreikningar á færniþrófum sem meta greiningarhæfni einstaklingsins. Táknin sýna hvaða próf var um að ræða. D: Rökhugsun með táknum. N: Rökhugsun með tölum. V: Rökhugsun með orðum.

SKILGREININGAR Á HÆFNISÞÁTTUM

1. Forysta og ákvarðanataka	
1.1 Ákvarðanataka 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 húnur 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 áliti sínu á öðrum.
3.3 Kynning og miðlun upplýsinga	Er mælsk(ur); tjáir skýrt skoðanir, upplýsingar og lykilatíði röksenda; 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, skörinort og rétt; forðast ónaúðsynlega notkun hrognamáls eða flókans tungumáls; ritar á vel skipulagðan og rökvísan 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 vinnuþekkingu; 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, byggt á tiltækum upplýsingum og greiningu; sýnir skilning á því hvernig eitt atriði getur verið hluti af mun stærri 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 þróar stefnumörkun; ber kennsl á og þróar 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 nýtir 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 bærum 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.

Hæfnisþáttur	Rökhugsun með táknum	Rökhugsun með tölum	Rökhugsun með orðum
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 Munnleg rök RUS	General Population 2006
Framh.nemi/Háskóli Töluleg rök RUS	General Population 2006
Framh.nemi/Háskóli Aðleiðslurök RUS	General Population 2007

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 3/7 %ile V=Sten 1/1 %ile D=Sten 2/3 %ile
Skýrsla	The UCF Development Action Planner 1 ^{TC}

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 sjálfvirkt 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.