



Talent in Innovation.
Innovation in Talent.

OPQ

Uniwersalny raport kompetencji



Imię i nazwisko

Pan Sample Candidate

Data

9 października 2018

WPROWADZENIE

Niniejszy raport jest przeznaczony do wykorzystania przez menedżerów i specjalistów działów personalnych. Raport ten pokazuje, jak preferowany styl pracy czy typowe zachowania, jakie prezentuje Pan Candidate, wpływają na jego potencjał zawodowy w odniesieniu do kompetencji menedżerskich SHL. Potencjał ten jest oparty na odpowiedziach Pan Candidate udzielonych w Kwestionariuszu Osobowości Zawodowej (OPQ). Odpowiedzi zostały porównane do odpowiednio dużej grupy normatywnej, by jak najlepiej określić preferowane podejście do pracy.

Odpowiedzi udzielone przez Pan Candidate pokazują sposób w jak on sam postrzega swoje zachowanie, a nie to jak postrzegają je inni. Raport ten opisuje preferowane zachowanie, a nie faktyczny poziom umiejętności. Dokładność raportu zależy od szczerości podczas udzielania odpowiedzi oraz od poziomu samoświadomości. Niemniej jednak raport ten przedstawia ważne wskaźniki dotyczące stylu pracy Pan Candidate. Raport ten łączy informacje z kwestionariusza osobowości z dwudziestoma uniwersalnymi kompetencjami SHL.

Niniejszy raport zachowuje ważność od 18 do 24 miesięcy i należy go traktować jako poufny. Jeżeli nastąpią istotne zmiany w życiu lub pracy kandydata, powinien ponownie wypełnić OPQ.

Jeżeli potrzebują Państwo pomocy w interpretacji niniejszego raportu, prosimy o kontakt z osobą z Państwa organizacji, która przeszła pełne szkolenie w zakresie stosowania OPQ.






Korzystając z niniejszego raportu należy wziąć pod uwagę, które z mierzonych kompetencji są najbardziej istotne do osiągnięcia sukcesu w pracy.

KLUCZOWA CZĘŚĆ RAPORTU

Haczyki, krzyżyki i kółka, które znajdują się przy każdym aspekcie zachowania, wskazują czy dane zachowanie wiąże się pozytywnie czy negatywnie z konkretną kompetencją.

Symbol	Krótki opis	Definicja
✓✓	Główna mocna strona	Bardzo prawdopodobny pozytywny wpływ
✓	Prawdopodobna mocna	Prawdopodobny pozytywny wpływ
●	W umiarkowanym stopniu	Prawdopodobny brak wpływu zarówno pozytywnego jak i negatywnego
✗	Prawdopodobna słaba	Prawdopodobny negatywny wpływ
✗✗	Główna słaba strona	Bardzo prawdopodobny negatywny wpływ

Ogólne prawdopodobieństwo tego, w jakim stopniu każda z kompetencji jest silną stroną Pana Candidate, pokazuje wykres słupkowy w raporcie.

1	2	3	4	5
				
Mało prawdopodobny jako mocna strona	Mniej prawdopodobny jako mocna strona	Umiarkowanie prawdopodobny jako mocna strona	Dość prawdopodobny jako mocna strona	Bardzo prawdopodobny jako mocna strona

PODSUMOWANIE POTENCJAŁU KOMPETENCYJNEGO

Poniższa tabela przedstawia podsumowanie potencjału zawodowego w odniesieniu do kompetencji SHL. Wybierając kompetencje, które są najważniejsze dla danej roli oraz rozpatrując je pod kątem zademonstrowanej przez Pan Candidate efektywności, zwiększasz prawdopodobieństwo przyjęcia do pracy najlepszej osoby.

Na końcu niniejszego raportu można znaleźć definicje dwudziestu kompetencji. Zalecane pytania, z których można skorzystać w czasie wywiadu dla każdej kompetencji, przedstawiono w Podręczniku wywiadów Universal Competency Framework™. Dostępne są także karty do profilowania kompetencji, które pomogą określić podstawowe lub wskazane kompetencje. Należy zauważyć, że Podręcznik Wywiadów i Karty do profilowania kompetencji są dostępne tylko w wybranych językach. W celu uzyskania dodatkowych informacji należy skontaktować się ze swoim przedstawicielem SHL.

Kompetencja	1	2	3	4	5	Ważne do odniesienia sukcesu? (zaznaczyć)
Przywództwo i podejmowanie decyzji						
1.1 Podejmowanie decyzji i inicjowanie działań	■					
1.2 Przywództwo i nadzorowanie	■					
Wspieranie i współpraca						
2.1 Praca z ludźmi	■					
2.2 Postępowanie zgodnie z zasadami i wartościami ¹	■					
Interakcje i prezentowanie informacji						
3.1 Nawiązywanie relacji i współpraca	■					
3.2 Przekonywanie i wywieranie wpływu	■					
3.3 Prezentowanie i przekazywanie informacji ^{NV}	■					
Analiza i interpretacja						
4.1 Komunikacja pisemna ^V	■					
4.2 Zastosowanie wiedzy specjalistycznej i technologii ^{DNV}	■					
4.3 Analiza informacji ^{DNV}	■					
Tworzenie i praca koncepcyjna						
5.1 Uczenie się i poszukiwanie informacji ^{DNV}	■					
5.2 Kreatywność i innowacja ^{DNV}	■					
5.3 Tworzenie strategii i koncepcji ^{DNV}	■					
Organizacja pracy						
6.1 Planowanie i organizacja	■					
6.2 Orientacja na wyniki i spełnianie oczekiwań klientów	■					
6.3 Działanie zgodnie z instrukcjami i procedurami ^{DNV}	■					
Adaptacja i odporność na stres						
7.1 Dostosowywanie się i reagowanie na zmiany	■					
7.2 Odporność na stres	■					
Przedsiębiorczość i efektywność pracy						
8.1 Osiąganie celów zawodowych	■					
8.2 Przedsiębiorczość i nastawienie komercyjne ^N	■					

Indekstallene viser til de 20 kompetansedimensjonene i SHL Universal Competency Framework™.

¹OPQ32 zapewnia ocenę tylko wybranych aspektów tej kompetencji, związanych z obszarami postępowania zgodnie z zasadami i wykorzystywania różnorodności.

^{DNV} Kompetencje oznaczone tymi symbolami wyliczono, uwzględniając wyniki testów zdolności. Symbole wskazują, które testy wzięto pod uwagę. D: diagramatyczne/indukcyjne. N: numeryczne. V: werbalne

PROFIL POTENCJAŁU KOMPETENCYJNEGO

1. Przywództwo i podejmowanie decyzji		1	2	3	4	5
1.1 Podejmowanie decyzji i inicjowanie działań		■				
✓	Posiada ugruntowane poglądy i czuje się komfortowo, gdy działa niezależnie.					
●	Kładzie umiarkowany nacisk na osiągnięcie trudnych celów.					
✖✖	Nadzwyczaj niechętnie przejmuje kontrolę nad sytuacją.					
✖✖	Prawdopodobnie będzie decydować ostrożnie i bardzo powoli.					
1.2 Przywództwo i nadzorowanie		■				
✖✖	Jest wielce prawdopodobne, że będzie czuł się niezręcznie kierując grupą.					
✖✖	Jest bardzo mało prawdopodobne, że motywując inne osoby będzie używał perswazji.					
✖✖	Bardzo rzadko stara się zrozumieć motywacje innych osób.					
✖✖	Jest wysoce prawdopodobne, że nie będzie ufał innym i tym samym nie będzie powierzał im zadań.					
2. Wspieranie i współpraca		1	2	3	4	5
2.1 Praca z ludźmi		■				
✓✓	Jest wysoce prawdopodobne, że bardzo lubi spędzać czas z innymi ludźmi.					
●	Jest przygotowany i czuje się tak komfortowo jak większość innych osób, angażując innych w proces podejmowania decyzji.					
✖	Skłonność do umiarkowanej rywalizacji może mieć wpływ na współpracę z kolegami.					
✖✖	Prawdopodobnie jest selektywny w udzielaniu wsparcia i okazywaniu zrozumienia.					
✖✖	Bardzo rzadko stara się zrozumieć powody postępowania innych osób.					
2.2 Postępowanie zgodnie z zasadami i wartościami ¹		■	■			
✓✓	Jest w najwyższym stopniu prawdopodobne, że będzie postępował zgodnie z zasadami i przepisami.					
●	Prawdopodobnie jak większość szuka odmiennych punktów widzenia.					
3. Interakcje i prezentowanie informacji		1	2	3	4	5
3.1 Nawiazywanie relacji i współpraca		■				
✖	Może nie zawsze czuć się pewnie w formalnych sytuacjach biznesowych.					
✖	Ma skłonność do bycia milczącym i powściągliwym w grupie.					
✖✖	Jest bardzo mało prawdopodobne, że dostosuje swój osobisty styl w taki sposób, aby pasować do innych.					
✖✖	Jest bardzo mało prawdopodobne, że będzie starał się zrozumieć motywacje innych osób.					
3.2 Przekonywanie i wywieranie wpływu		■				
✖	Może nie zawsze czuć się pewnie wywierając wpływ na inne osoby, zwłaszcza obce.					
✖	Ma skłonność do bycia powściągliwym w grupie.					
✖✖	Bardzo nie lubi sprzedawać i negocjować.					
✖✖	Może bardzo rzadko próbować zrozumieć potrzeby i motywacje innych osób.					
✖✖	Jest nadzwyczaj mało prawdopodobne, że będzie promował swoje własne kwalifikacje.					
3.3 Prezentowanie i przekazywanie informacji ^{NV}		■				
✖	Może nie zawsze czuć się pewnie podczas formalnej prezentacji.					
✖✖	Może niemal zawsze odczuwać napięcie przed ważnymi wydarzeniami.					
✖✖	Jest bardzo mało prawdopodobne, że dostosuje swój styl i podejście do słuchaczy.					
✖✖	Bardzo nie lubi używania perswazji podczas przedstawiania argumentacji.					

¹OPQ32 zapewnia ocenę tylko wybranych aspektów tej kompetencji, związanych z obszarami postępowania zgodnie z zasadami i wykorzystywania różnorodności.

^{NV} Kompetencje oznaczone tymi symbolami wyliczono, uwzględniając wyniki testów zdolności. Symbole wskazują, które testy wzięto pod uwagę. N: numeryczne. V: werbalne

4. Analiza i interpretacja		1	2	3	4	5
4.1 Komunikacja pisemna ^V		■				
✓	Może krytycznie oceniać treść pisemnej informacji.					
✓	Prawdopodobnie będzie tworzył dość ustrukturyzowane dokumenty.					
●	Prawdopodobnie jak większość osób dostrzega znaczenie pisemnej pracy koncepcyjnej.					
✖✖	Może bardzo rzadko starać się zrozumieć potrzeby słuchaczy.					
4.2 Zastosowanie wiedzy specjalistycznej i technologii ^{DNV}		■	■			
✓	Może krytycznie patrzeć na techniczne informacje.					
●	Będzie czuł się swobodnie jak większość mając do czynienia z teorią i z abstrakcyjnymi pojęciami.					
●	Czuje się tak swobodnie jak większość pracując z danymi liczbowymi.					
4.3 Analiza informacji ^{DNV}		■				
✓	Może krytycznie przyglądać się informacjom szukając potencjalnych błędów w analizie.					
●	Prawdopodobnie jak większości osób praca z abstrakcyjnymi koncepcjami sprawia mu przyjemność.					
●	Czuje się tak swobodnie jak większość analizując informacje liczbowe.					

5. Tworzenie i praca koncepcyjna		1	2	3	4	5
5.1 Uczenie się i poszukiwanie informacji ^{DNV}		■				
✓	Może krytycznie spojrzeć na potencjalnie słabe strony podczas sprawdzania nowych informacji.					
●	Jest umiarkowanie zainteresowany poznawaniem abstrakcyjnych pojęć.					
●	Prawdopodobnie będzie się czuł umiarkowanie swobodnie, gdy będzie musiał pracować z danymi liczbowymi.					
✖✖	Jest bardzo prawdopodobne, że będzie przyjmował konwencjonalne podejścia ucząc się nowych zadań.					
5.2 Kreatywność i innowacja ^{DNV}		■				
✓✓	Stałe urozmaicenia i zmiany sprawiają mu dużą przyjemność.					
●	Widzi pewne znaczenie stosowania teorii w rozwiązywaniu problemów.					
✖	Jest skłonny nie postrzegać siebie jako twórczej jednostki.					
✖✖	Jest bardzo prawdopodobne, że będzie preferował tradycyjne metody.					
5.3 Tworzenie strategii i koncepcji ^{DNV}		■	■			
✓	Może przyjmować długoterminową perspektywę przy opracowywaniu strategii.					
●	Prawdopodobnie jak większość osób, będzie dostrzegał znaczenie myślenia koncepcyjnego przy opracowywaniu strategii.					
✖	Szczegóły mogą go czasami zaabsorbować.					
✖✖	Jest bardzo prawdopodobne, że będzie stosował tradycyjne podejścia przy tworzeniu wizji.					

^{DNV} Kompetencje oznaczone tymi symbolami wyliczono, uwzględniając wyniki testów zdolności. Symbole wskazują, które testy wzięto pod uwagę. D: diagramatyczne/indukcyjne. N: numeryczne. V: werbalne

6. Organizacja pracy		1	2	3	4	5
6.1 Planowanie i organizacja		■■■■■				
✓	Podczas planowania przyjmuje perspektywę strategiczną.					
✓	Podczas planowania zwraca trochę uwagi na szczegóły.					
●	Dostrzega potrzebę realizacji projektów w terminie.					
✖✖	Nadzwyczaj niechętnie zarządza innymi osobami.					
6.2 Orientacja na wyniki i spełnianie oczekiwań klientów		■■■■■				
✓✓	Jest nadzwyczaj prawdopodobne, że będzie przestrzegał zasad, przepisów i ustalonych procedur.					
✓	Jest dość prawdopodobne, że przyjmie metodyczne i zorganizowane podejście.					
●	Dostrzega potrzebę realizacji zadań zgodnie z oczekiwaniami.					
●	Prawdopodobnie jak większość osób będzie wyznaczał ambitne cele sobie lub innym.					
6.3 Działanie zgodnie z instrukcjami i procedurami ^{DNV}		■■■■■				
✓✓	Jest nadzwyczaj prawdopodobne, że będzie przestrzegał zasad i procedur.					
●	Ma skłonność do uznawania potrzeby dotrzymania umówionych terminów.					
✖	Może posiadać ugruntowane poglądy i sprzeciwiać się poleceniom innych osób.					

7. Adaptacja i odporność na stres		1	2	3	4	5
7.1 Dostosowywanie się i reagowanie na zmiany		■■■■■				
✓✓	Nowe doświadczenia sprawiają mu bardzo dużą przyjemność.					
✖✖	Jest mało prawdopodobne, że dostosuje interpersonalny styl w zależności od sytuacji.					
✖✖	Jest bardzo prawdopodobne, że będzie preferował ustalone metody pracy.					
✖✖	Bardzo rzadko próbuje zrozumieć różnice w motywach i zachowaniu innych osób.					
7.2 Odporność na stres		■■■■■				
●	Utrzymuje perspektywę, która równoważy elementy pozytywne i negatywne.					
✖	Może odczuwać trochę trudności z oderwaniem się od stresu panującego w pracy.					
✖	Ma skłonność do bycia dość otwartym przy wyrażaniu emocji.					
✖	Może być czuły na krytykę lub negatywną reakcję.					

8. Przedsiębiorczość i efektywność pracy		1	2	3	4	5
8.1 Osiąganie celów zawodowych		■■■■■				
✓	Jest prawdopodobne, że w przypadku własnego rozwoju przyjmie podejście strategiczne.					
✓	Jest bardzo prawdopodobne, że będzie czuł się swobodnie w przypadku bardzo wymagającego rozkładu zajęć.					
✓	Prawdopodobnie będzie czuł się swobodnie w sytuacjach opartych na rywalizacji.					
●	Jest zmotywowany tak jak większość innych osób, aby robić postępy w swojej karierze.					
8.2 Przedsiębiorczość i nastawienie komercyjne ^N		■■■■■				
✓	Jest dość prawdopodobne, że będzie osiągał znakomite wyniki w opartych na rywalizacji sytuacjach handlowych.					
●	Do pewnego stopnia może być motywowany przez ambitne cele finansowe.					
●	Czuje się tak swobodnie jak większość pracując z informacjami finansowymi.					

^{DNV} Kompetencje oznaczone tymi symbolami wyliczono, uwzględniając wyniki testów zdolności. Symbole wskazują, które testy wzięto pod uwagę. D: diagramatyczne/indukcyjne. N: numeryczne. V: werbalne

DEFINICJE KOMPETENCJI

1. Przywództwo i podejmowanie decyzji	
1.1 Podejmowanie decyzji i inicjowanie działań	Bierze odpowiedzialność za działania, projekty i ludzi; przejmuje inicjatywę i pracuje według samodzielnie wytyczonego kierunku; inicjuje działania, powoduje zwiększenie aktywności oraz wprowadza zmiany do procesów pracy; podejmuje szybkie, jednoznaczne decyzje, które wymagają dokonania trudnego wyboru lub zawierają element ryzyka.
1.2 Przywództwo i nadzorowanie	Wskazuje innym jasny kierunek działania; motywuje i wspiera innych; zatrudnia kadrę o wysokich kwalifikacjach; zapewnia pracownikom i możliwości rozwoju i coaching; wytycza odpowiednie standardy zachowania.
2. Wspieranie i współpraca	
2.1 Praca z ludźmi	Okazuje szacunek dla poglądów i wkładu innych członków zespołu; okazuje empatię; słucha, wspiera i troszczy się o innych; konsultuje się z innymi oraz dzieli się z nimi informacjami i wiedzą; buduje ducha zespołu i łagodzi konflikty; przystosowuje się i dobrze dopasowuje do zespołu.
2.2 Postępowanie zgodnie z zasadami i wartościami	Popiera obowiązujący system etyczny i hierarchię wartości; wykazuje się uczciwością; promuje i broni równych szans; buduje zróżnicowane zespoły; zachęca do odpowiedzialności organizacyjnej i indywidualnej ukierunkowanej na społeczność i środowisko.
3. Interakcje i prezentowanie informacji	
3.1 Nawiązywanie relacji i współpraca	Łatwo nawiązuje dobre stosunki z klientami i współpracownikami; utrzymuje dobre relacje z osobami ze wszystkich poziomów organizacji; nawiązuje efektywną sieć kontaktów; umiejętnie wykorzystuje poczucie humoru, by wzmacniać relacje z innymi ludźmi.
3.2 Przekonywanie i wywieranie wpływu	Osiąga jasne porozumienie i zaangażowanie innych dzięki perswazji, przekonywaniu i negocjacom; efektywnie wykorzystuje metody dyplomatyczne, aby wpływać na innych i ich przekonywać; wspiera pomysły w imieniu własnym lub innych; wywiera na innych silne wrażenie i świadomie je kontroluje.
3.3 Prezentowanie i przekazywanie informacji	Wypowiada się w sposób zrozumiały i płynny; jasno wyraża opinie, przedstawia informacje i kluczowe argumenty; umiejętnie przygotowuje prezentacje, podejmuje się publicznych wystąpień i jest przy tym pewny siebie; szybko reaguje na potrzeby odbiorców i ich informacje zwrotne; sprawia wrażenie wiarygodnego.
4. Analiza i interpretacja	
4.1 Komunikacja pisemna	Pisze przekonująco; jasno, zwięźle i poprawnie; unika niepotrzebnego żargonu lub skomplikowanego języka; pisze w sposób usztywniony i logiczny; porządkuje informacje, aby sprostać potrzebom odbiorców i zostać zrozumianym.
4.2 Zastosowanie wiedzy specjalistycznej i technologii	Wykorzystuje wiedzę specjalistyczną i techniczną; korzysta z technologii, w celu osiągnięcia wyznaczonych celów; rozwija wiedzę fachową i umiejętności specjalistyczne (teoretycznie i praktycznie) poprzez nieustanny rozwój zawodowy; wykazuje zrozumienie różnych wydziałów i funkcji wewnątrz organizacji.
4.3 Analiza informacji	Analizuje dane liczbowe i wszystkie inne źródła informacji, oraz dzieli je na elementy, wzory i relacje; zgłębia dalsze informacje i próbuje uzyskać głębsze zrozumienie problemu; na podstawie dostępnych informacji i analiz dokonuje racjonalnych osądów; wykazuje zrozumienie co do tego, że jedna kwestia może stanowić część większego systemu.

5. Tworzenie i praca koncepcyjna	
5.1 Uczenie się i poszukiwanie informacji	Szybko uczy się nowych zadań i zapamiętuje nowe informacje; wykazuje się natychmiastowym zrozumieniem nowo zaprezentowanych informacji; zbiera pełne informacje, na których opiera swoje decyzje; zachęca do przyjęcia postawy organizacyjnego uczenia się (tzn. wyciąga wnioski z sukcesów i porażek i oczekuje informacji zwrotnych od pracowników i klientów).
5.2 Kreatywność i innowacja	Tworzy nowe pomysły, podejścia lub spostrzeżenia; tworzy innowacyjne produkty lub projekty; w przypadku problemu podaje szereg rozwiązań.
5.3 Tworzenie strategii i koncepcji	Pracuje strategicznie, aby zrealizować cel; ustala i rozwija strategię; rozwija pozytywne i ważne wizje przyszłego potencjału organizacji; bierze pod uwagę szeroki zakres kwestii związanych z organizacją.

6. Organizacja pracy	
6.1 Planowanie i organizacja	Wyznacza wyraźnie zdefiniowane cele; planuje działania i projekty z dużym wyprzedzeniem oraz bierze pod uwagę możliwą zmianę okoliczności; identyfikuje i organizuje środki potrzebne do realizacji zadań; zarządza efektywnie czasem; monitoruje postęp prac w zakresie terminów i realizacji poszczególnych etapów.
6.2 Orientacja na wyniki i spełnianie oczekiwań klientów	Koncentruje się na potrzebach i satysfakcji klienta; wyznacza wysokie standardy jakościowe i ilościowe; monitoruje i utrzymuje jakość oraz produktywność; pracuje w systematyczny, metodyczny i uporządkowany sposób; konsekwentnie realizuje cele projektu.
6.3 Działanie zgodnie z instrukcjami i procedurami	Odpowiednio przestrzega instrukcji wydanych przez innych, nie podważa autorytetów; postępuje zgodnie z procedurami i przyjętymi taktykami; przestrzega harmonogramów; przybywa punktualnie do pracy i na spotkania; okazuje swoje zaangażowanie w stosunku do organizacji; przestrzega praw i wymogów bezpieczeństwa wynikających z pełnionej funkcji.

7. Adaptacja i odporność na stres	
7.1 Dostosowywanie się i reagowanie na zmiany	Dostosowuje się do zmieniających się okoliczności; akceptuje nowe pomysły i inicjatywy zmian; dostosowuje swój styl interpersonalny do różnych osób i sytuacji; jest ciekawy nowych doświadczeń.
7.2 Odporność na stres	Utrzymuje pozytywne nastawienie do pracy; pracuje wydatnie w sytuacji stresowej; w trudnych sytuacjach kontroluje emocje; dobrze znosi krytykę i wyciąga z niej konstruktywne wnioski; zachowuje harmonię pomiędzy życiem zawodowym a osobistym.

8. Przedsiębiorczość i efektywność pracy	
8.1 Osiąganie celów zawodowych	Z entuzjazmem przyjmuje i realizuje ambitne cele; kiedy jest to konieczne, pracuje ciężko, przez wiele godzin; rozpoznaje strategię, które są potrzebne do rozwoju kariery zawodowej i wykorzystuje możliwości rozwoju i szkolenia; szuka możliwości rozwoju i dąży do pełnienia roli o większej odpowiedzialności i wpływie na funkcjonowanie firmy.
8.2 Przedsiębiorczość i nastawienie komercyjne	Posiada orientację na temat bieżących informacji o konkurencji i trendach pojawiających się na rynku; rozpoznaje szanse biznesowe dla organizacji; prezentuje świadomość w kwestiach finansowych; kontroluje koszty i myśli w kategoriach zysku, straty i wartości dodanej.

TESTY UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE

Zależność pomiędzy kompetencjami UCF a testami umiejętności przedstawiono w poniższej tabeli.

W przypadku niektórych kompetencji możliwe jest zastosowanie większej liczby testów umiejętności. Nie oznacza to jednak, że należy przeprowadzić wszystkie takie testy. Wybór testów umiejętności powinien być uzależniony od zrozumienia **wymogów stanowiska** (w razie potrzeby w celu uzyskania dodatkowych wskazówek należy skontaktować się z osobą kompetentną ze swojej organizacji). Przewidywania dotyczące kompetencji są wciąż adekwatne, nawet jeśli zastosowano OPQ lub OPQ tylko z jednym lub dwoma testami umiejętności.

Kompetencja	Diagramatyczne/ Indukcyjne	Numeryczne	Werbalne
1.1 Podejmowanie decyzji i inicjowanie działań			
1.2 Przywództwo i nadzorowanie			
2.1 Praca z ludźmi			
2.2 Postępowanie zgodnie z zasadami i wartościami			
3.1 Nawiązywanie relacji i współpraca			
3.2 Przekonywanie i wywieranie wpływu			
3.3 Prezentowanie i przekazywanie informacji		✓	✓
4.1 Komunikacja pisemna			✓
4.2 Zastosowanie wiedzy specjalistycznej i technologii	✓	✓	✓
4.3 Analiza informacji	✓	✓	✓
5.1 Uczenie się i poszukiwanie informacji	✓	✓	✓
5.2 Kreatywność i innowacja	✓	✓	✓
5.3 Tworzenie strategii i koncepcji	✓	✓	✓
6.1 Planowanie i organizacja			
6.2 Orientacja na wyniki i spełnianie oczekiwań klientów			
6.3 Działanie zgodnie z instrukcjami i procedurami	✓	✓	✓
7.1 Dostosowywanie się i reagowanie na zmiany			
7.2 Odporność na stres			
8.1 Osiąganie celów zawodowych			
8.2 Przedsiębiorczość i nastawienie komercyjne		✓	

Klucz

✓: Z kompetencją wiąże się test umiejętności; został on przeprowadzony i uwzględniony w ocenie

●: Z kompetencją wiąże się test umiejętności, jednak nie został on przeprowadzony ani uwzględniony w ocenie

[Nieaktywne]: Z tą kompetencją nie wiążą się żadne testy umiejętności

METODOLOGIA OCENY

Niniejszy profil oparto na następujących źródłach informacji o Panu Sample Candidate:

Kwestionariusz / Test zdolności	Grupa porównawcza
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Absolwent/student Rozumow werbalne RUS	Ust. dla ludności 2006
Absolwent/student Rozumowan liczbowe RUS	Ust. dla ludności 2006
Absolwent/student Rozumow indukcyjne RUS	Ust. dla ludności 2007

DANE OSOBY

Imię i nazwisko	Pan Sample Candidate
Dane kandydata	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
Raport	Numer wersji Raportu na temat kompetencji uniwersalnych: 1.1 ^{RE}

O RAPORCIE

Raport ten został wygenerowany za pomocą Online Assessment System SHL i zawiera informacje uzyskane na podstawie badania Kwestionariuszem Osobowości Zawodowej OPQ32. Z kwestionariusza mogą korzystać tylko te osoby, które przeszły odpowiednie szkolenie w zakresie jego stosowania i interpretacji.

Niniejszy raport jest generowany wyłącznie na podstawie odpowiedzi, jakich udzielił respondent, wypełniając kwestionariusz, dlatego też wyniki odzwierciedlają tylko jego punkt widzenia. Z tego powodu przy ich interpretacji należy wziąć pod uwagę ograniczenia, jakie mają wszystkie kwestionariusze samooceny.

Raport ten został wygenerowany komputerowo, ale użytkownik oprogramowania ma możliwość wprowadzenia poprawek lub dopisywania tekstu do raportu.

SHL Global Management Limited, w tym SHL Polska, nie bierze odpowiedzialności za skutki wynikłe z niewłaściwego wykorzystania przedstawionych tu informacji, jak również nie może zagwarantować, że od czasu utworzenia raport nie został zmodyfikowany.

www.shl.com

© 2018 SHL i/lub spółki powiązane. Wszystkie prawa zastrzeżone. SHL i OPQ to znaki towarowe zarejestrowane w Wielkiej Brytanii i innych krajach.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler oraz SHL Competency Designer są chronione prawem autorskim © 2004 - 2018, SHL i/lub spółki powiązane.

Raport niniejszy został stworzony przez firmę SHL z myślą o korzyściach jej klienta i zawiera on własność intelektualną SHL. SHL zezwala klientom na jego reprodukcję, dystrybucję, poprawę oraz przechowywanie tylko dla użytku wewnętrznego. Wszystkie pozostałe prawa SHL są zastrzeżone.