

# OPQ

## Relatório de Competência Universal



**Nome**

Sr. Sample Candidate

**Data**

9 outubro 2018

## INTRODUÇÃO

Este relatório é destinado para uso de gestores e profissionais de RH. Ele resume como é o estilo preferido de Candidate ou o seu comportamento típico pode influenciar o seu potencial desempenho em vinte competências universais. Este potencial é baseado nas respostas de Candidate ao Questionário de Personalidade Ocupacional (OPQ). As suas respostas foram comparadas com as fornecidas por um grupo de comparação grande e relevante para dar uma descrição da abordagem preferida de Candidate no trabalho.

As respostas do Candidate mostram como ele mesmo avalia o seu comportamento, não como outra pessoa pode descrevê-lo. Este relatório descreve maneiras preferidas de comportamento, não níveis de habilidade reais. A precisão deste relatório depende de sua franqueza nas respostas e de sua autoconsciência. No entanto, este relatório fornece indicadores importantes sobre o estilo do Candidate no trabalho. Este relatório associa as informações de questionário sobre personalidade às vinte competências universais.

Este relatório tem um prazo de validade de 18-24 meses e deve ser tratado confidencialmente. Se ocorrerem mudanças significativas em sua vida pessoal ou profissional, ele deve fazer o OPQ novamente.

Se precisar de ajuda para interpretar este relatório, entre em contato com a pessoa dentro da sua empresa que recebeu o treinamento completo sobre a utilização do OPQ.






Quando for aplicar este relatório, é importante considerar quais das vinte competências universais avaliadas são mais relevantes para um desempenho favorável na função em questão.

## CHAVE DO RELATÓRIO

As marcas de seleção, cruces e círculos indicam quais aspectos do estilo de Candidate tendem a contribuir de forma mais positiva ou negativa em cada competência.

Símbolo	Descrição resumida	Definição
✓✓	Principal ponto forte	Muito provável de ter um impacto positivo
✓	Provável ponto forte	Provável de ter um impacto positivo
●	Moderada	Provável de não ter um impacto positivo ou negativo
✗	Provável limitação	Provável de ter um impacto negativo
✗✗	Limitação principal	Muito provável de ter um impacto negativo

A predisposição geral do Candidate em demonstrar um ponto forte em cada competência é mostrado nos gráficos de barras no relatório.

1	2	3	4	5
				
<b>Improvável</b> de ser um ponto forte	<b>Menos provável</b> de ser um ponto forte	<b>Moderadamente provável</b> de ser um ponto forte	<b>Bastante provável</b> de ser um ponto forte	<b>Muito provável</b> de ser um ponto forte

## RESUMO DO POTENCIAL DE COMPETÊNCIA

A tabela abaixo fornece um resumo do desempenho potencial de Candidate nas vinte competências. Ao selecionar as competências mais importantes para a função e estudar essas áreas para verificar as provas de eficiência demonstradas por Candidate em cada uma delas, você terá grandes chances de contratar a pessoa certa para o cargo.

As definições para as vinte competências podem ser encontradas no verso deste relatório. As perguntas recomendadas para a entrevista relacionada a cada competência encontram-se no Roteiro de entrevistas do Universal Competency Framework™. Cartões com a definição do perfil das competências também estão disponíveis para ajudar a identificar as competências fundamentais ou desejáveis. Atenção: o Roteiro da entrevista e os Cartões com a definição das competências encontram-se disponíveis em um leque limitado de idiomas. Para obter mais informações, entre em contato com o seu representante SHL.

Competência	1	2	3	4	5	Importante para o sucesso? (marcar)
<b>Liderando e decidindo</b>						
1.1 Decidindo e tomando ações	■					
1.2 Liderando e supervisionando	■					
<b>Apoiando e Cooperando</b>						
2.1 Trabalhando com pessoas	■					
2.2 Aderindo a princípios e valores <sup>1</sup>	■	■	■			
<b>Apresentando-se e interagindo</b>						
3.1 Relacionando-se e criando redes	■					
3.2 Persuadindo e influenciando	■					
3.3 Apresentando e comunicando informações <sup>NV</sup>	■					
<b>Analisando e interpretando</b>						
4.1 Escrevendo e relatando <sup>V</sup>	■					
4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia <sup>DNV</sup>	■	■	■			
4.3 Analisando <sup>DNV</sup>	■					
<b>Criando e conceitualizando</b>						
5.1 Aprendendo e pesquisando <sup>DNV</sup>	■					
5.2 Criando e inovando <sup>DNV</sup>	■					
5.3 Formulando estratégias e conceitos <sup>DNV</sup>	■	■	■			
<b>Organizando e executando</b>						
6.1 Planejando e organizando	■	■	■	■		
6.2 Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente	■	■	■	■		
6.3 Seguindo instruções e procedimentos <sup>DNV</sup>	■	■	■	■		
<b>Adaptando-se e lidando com situações</b>						
7.1 Adaptando-se e respondendo às mudanças	■	■	■			
7.2 Enfrentando pressões e obstáculos	■	■	■			
<b>Empreendendo e realizando</b>						
8.1 Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho	■	■	■	■		
8.2 Pensamento empresarial e comercial <sup>N</sup>	■	■	■			

Os números em índice referem-se às 20 dimensões de competência da Estrutura Universal de Competências da SHL™.

<sup>1</sup>O OPQ32 avalia somente alguns aspectos desta competência, especificamente relacionados às áreas de seguir regras e utilizar diversidade

<sup>DNV</sup> As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

## PERFIL DO POTENCIAL DE COMPETÊNCIA

Liderando e decidindo		1	2	3	4	5
<b>1.1 Decidindo e tomando ações</b>		■				
✓	Defende opiniões fortes e sente-se à vontade em agir independentemente.					
●	Esforça-se moderadamente para atingir objetivos difíceis.					
✖✖	Tem uma extrema aversão em assumir a frente das situações.					
✖✖	Propenso a ter cautela e ser muito devagar em tomar decisões.					
<b>1.2 Liderando e supervisionando</b>		■				
✖✖	Extremamente propenso a sentir-se desconfortável em liderar um grupo.					
✖✖	É altamente improvável que recorra à persuasão para motivar as pessoas.					
✖✖	Muito raramente tenta entender o que motiva os outros.					
✖✖	Tem muita dificuldade em confiar e, conseqüentemente, em delegar poderes aos outros.					
2. Apoiando e Cooperando		1	2	3	4	5
<b>2.1 Trabalhando com pessoas</b>		■				
✓✓	Extremamente propenso a gostar de passar o tempo com outras pessoas.					
●	Sente-se tão preparado e à vontade quanto a maioria para consultar outras pessoas para tomar uma decisão.					
✖	O seu impulso moderadamente competitivo pode afetar a colaboração com os colegas.					
✖✖	Propenso a ser muito seletivo quando recebe manifestações de apoio e simpatia.					
✖✖	Muito raramente tenta entender os motivos pelo comportamento dos outros.					
<b>2.2 Aderindo a princípios e valores<sup>1</sup></b>		■				
✓✓	Extremamente propenso a seguir regras e regulamentos.					
●	Está tão propenso quanto a maioria em buscar uma variedade de opiniões.					
3. Apresentando-se e interagindo		1	2	3	4	5
<b>3.1 Relacionando-se e criando redes</b>		■				
✖	Talvez não sinta confiança em situações de negócio formais de uma forma consistente.					
✖	Tende a permanecer quieto e reservado em grupos.					
✖✖	É muito improvável que adapte o seu estilo pessoal para adequar-se aos outros.					
✖✖	É muito improvável que tente entender o que motiva os outros.					
<b>3.2 Persuadindo e influenciando</b>		■				
✖	Pode não sentir confiança ao influenciar os outros de uma maneira consistente, especialmente estranhos.					
✖	Tende a ser reservado em situações de grupos.					
✖✖	Tem uma forte aversão a vender e a negociar.					
✖✖	Pode muito raramente tentar entender as necessidades e os motivos de outras pessoas.					
✖✖	É extremamente improvável que promova suas próprias qualificações.					
<b>3.3 Apresentando e comunicando informações<sup>NV</sup></b>		■				
✖	Pode não sentir confiança durante apresentações formais de uma forma consistente.					
✖✖	Pode quase sempre sentir-se tenso antes de ocasiões importantes.					
✖✖	É muito improvável que venha a adaptar o seu próprio estilo e abordagem conforme o público.					
✖✖	Tem uma forte aversão de recorrer à persuasão para apresentar um argumento.					

<sup>1</sup>O OPQ32 avalia somente alguns aspectos desta competência, especificamente relacionados às áreas de seguir regras e utilizar diversidade

<sup>NV</sup> As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. N: numérico. V: verbal.

4. Analisando e interpretando		1	2	3	4	5
<b>4.1 Escrevendo e relatando</b> <sup>V</sup>						
✓	Pode avaliar de forma crítica o conteúdo de informações escritas.					
✓	Tende a produzir documentos que são excepcionalmente estruturados.					
●	Está tão propenso quanto a maioria a perceber a relevância de conceitos abstratos em trabalhos escritos.					
✖✖	Pode muito raramente tentar entender as necessidades da audiência.					
<b>4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia</b> <sup>DNV</sup>						
✓	Pode analisar informações técnicas de forma crítica.					
●	Tende a sentir-se tão à vontade quanto a maioria com teorias e pensamentos abstratos.					
●	Sente-se tão à vontade quanto a maioria em trabalhar com dados numéricos.					
<b>4.3 Analisando</b> <sup>DNV</sup>						
✓	Pode avaliar criticamente as informações para detectar erros potenciais em análises.					
●	Tende tanto a gostar de lidar com conceitos abstratos quanto a maioria.					
●	Sente-se tão à vontade quanto a maioria em analisar informações numéricas.					

5. Criando e conceitualizando		1	2	3	4	5
<b>5.1 Aprendendo e pesquisando</b> <sup>DNV</sup>						
✓	Pode procurar potenciais limitações ao analisar informações novas com um olhar crítico.					
●	Demonstra um interesse moderado em aprender conceitos abstratos.					
●	Tende a sentir-se moderadamente à vontade quando solicitado a trabalhar com dados numéricos.					
✖✖	Forte tendência a seguir métodos convencionais durante o aprendizado de tarefas novas.					
<b>5.2 Criando e inovando</b> <sup>DNV</sup>						
✓✓	Gosta bastante de variedade e mudanças constantes.					
●	Reconhece alguma relevância em aplicar teorias para solucionar problemas.					
✖	Tende a não se ver como uma pessoa criativa.					
✖✖	Está muito propenso a preferir métodos tradicionais.					
<b>5.3 Formulando estratégias e conceitos</b> <sup>DNV</sup>						
✓	Pode adotar uma perspectiva de longo prazo ao desenvolver estratégias.					
●	Está tão propenso quanto a maioria em perceber a relevância de pensar conceitualmente quando desenvolve estratégias.					
✖	Às vezes pode ficar absorvido pelos detalhes.					
✖✖	Tende muito a seguir métodos tradicionais ao estabelecer um ponto de vista.					

<sup>DNV</sup> As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

6. Organizando e executando		1	2	3	4	5
<b>6.1 Planejando e organizando</b>						
✓	Assume uma perspectiva estratégica durante o planejamento.					
✓	Presta alguma atenção nos detalhes durante o planejamento.					
●	Reconhece a necessidade de concluir os planos em relação ao prazo.					
✖✖	Tem uma profunda aversão de gerenciar os outros.					
<b>6.2 Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente</b>						
✓✓	Extremamente propenso a aderir a regras, regulamentos e procedimentos definidos.					
✓	Bastante propenso a adotar uma abordagem metódica e organizada.					
●	Reconhece a necessidade de concluir as tarefas em harmonia com as expectativas.					
●	Tão propenso quanto a maioria em definir metas ambiciosas para si próprio ou para os outros.					
<b>6.3 Seguindo instruções e procedimentos <sup>DNV</sup></b>						
✓✓	Extremamente propenso a seguir regras e procedimentos.					
●	Tende a reconhecer a necessidade de cumprir cronogramas estabelecidos.					
✖	Pode defender pontos de vista fortes e desafiar instruções dadas por outros.					

7. Adaptando-se e lidando com situações		1	2	3	4	5
<b>7.1 Adaptando-se e respondendo às mudanças</b>						
✓✓	Tende a gostar muito de novas experiências.					
✖✖	É improvável que adapte um estilo interpessoal de acordo com as situações.					
✖✖	Muito propenso a preferir métodos de trabalho bem estabelecidos.					
✖✖	Muito raramente tenta entender as diferenças dos motivos e comportamentos dos outros.					
<b>7.2 Enfrentando pressões e obstáculos</b>						
●	Mantém uma atitude que oscila entre momentos positivos e negativos.					
✖	Pode apresentar um pouco de dificuldade para desligar-se das pressões do trabalho.					
✖	Tende a ser relativamente aberto quando expressa suas emoções.					
✖	Pode ser sensível a críticas ou a comentários negativos.					

8. Empreendendo e realizando		1	2	3	4	5
<b>8.1 Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho</b>						
✓	Propenso a assumir uma abordagem estratégica em relação ao seu próprio desenvolvimento.					
✓	Propenso a sentir-se à vontade com uma agenda muito apertada.					
✓	Propenso a sentir-se à vontade em situações de competição.					
●	Sente-se tão motivado quanto a maioria das pessoas com o avanço de sua carreira.					
<b>8.2 Pensamento empresarial e comercial <sup>N</sup></b>						
✓	Bastante propenso a se superar em ambientes competitivos de situações comerciais.					
●	Pode sentir-se motivado até certo ponto por metas financeiras ambiciosas.					
●	Sente-se tão à vontade quanto a maioria em trabalhar com dados financeiros.					

<sup>DNV</sup> As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

## DEFINIÇÕES DAS COMPETÊNCIAS

<b>Liderando e decidindo</b>	
1.1 Decidindo e tomando ações	Assume responsabilidade por ações, projetos e pessoas; toma iniciativas, age com confiança e trabalha segundo sua própria orientação; dá início e gera atividades, além de introduzir mudanças nos processos de trabalho; toma decisões rápidas e claras, que podem incluir escolhas difíceis ou riscos ponderados
1.2 Liderando e supervisionando	Oferece orientação clara aos outros; motiva e capacita os outros; recruta uma equipe de alto nível; fornece treinamento, oportunidades de desenvolvimento e coaching para a equipe; estabelece padrões apropriados de comportamento; delega tarefas de modo adequado e justo.

<b>2. Apoiando e Cooperando</b>	
2.1 Trabalhando com pessoas	Demonstra interesse e compreende os outros; reconhece e recompensa a contribuição dos outros; escuta, consulta e comunica-se de modo proativo; apoia e se preocupa com os outros; desenvolve e comunica abertamente sua auto percepção, por exemplo a consciência de seus pontos fortes e fracos; adapta-se ao grupo e constrói um espírito de equipe.
2.2 Aderindo a princípios e valores	Defende valores e ética; demonstra integridade; promove e defende oportunidades iguais, cria equipes diversificadas; incentiva a responsabilidade organizacional e individual em relação à comunidade e ao meio-ambiente.

<b>3. Apresentando-se e interagindo</b>	
3.1 Relacionando-se e criando redes	Estabelece boas relações com os clientes e com a equipe; relaciona-se bem com pessoas de todos os níveis; constrói redes de contatos amplas e efetivas dentro e fora da organização; gerencia conflitos; usa o humor de modo apropriado para aprimorar as relações pessoais.
3.2 Persuadindo e influenciando	Obtém a concordância e compromisso claro dos outros por meio de indução, persuasão e negociação; utiliza processos políticos de modo eficaz para influenciar e persuadir os outros; promove idéias em seu nome e em nome de outras pessoas; causa forte impressão pessoal nos outros.
3.3 Apresentando e comunicando informações	Fala de modo claro e fluente; expressa claramente opiniões, informações e pontos importantes de um argumento; faz apresentações e fala em público com habilidade e confiança; responde rapidamente às necessidades de um público e às suas reações e feedback; projeta credibilidade.

<b>4. Analisando e interpretando</b>	
4.1 Escrevendo e relatando	Escreve de forma convincente, de maneira atraente e expressiva; escreve de modo claro, objetivo e correto; evita o uso desnecessário de jargão ou linguagem complicada; escreve de maneira bem estruturada e lógica; estrutura as informações para satisfazer as necessidades e a compreensão do público-alvo.
4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia	Aplica conhecimentos técnicos especializados e detalhados; usa tecnologia para atingir os objetivos de trabalho; aprimora os conhecimentos e a especialização no trabalho por meio do desenvolvimento profissional contínuo; compartilha experiência e conhecimento com os outros; demonstra coordenação física e resistência adequadas, bem como habilidade manual, reconhecimento espacial e destreza; demonstra compreensão dos diferentes departamentos e funções organizacionais.
4.3 Analisando	Analisa dados numéricos e verbais e todas as outras fontes de informação; estrutura a informação em partes, padrões e relações; busca mais informações ou maior compreensão de um problema; faz julgamentos racionais a partir das informações disponíveis e análises; produz soluções viáveis para uma série de problemas; demonstra compreensão de como uma questão pode fazer parte de um contexto maior.



<b>5. Criando e conceitualizando</b>	
5.1 Aprendendo e pesquisando	Aprende rapidamente novas tarefas e memoriza rapidamente novas informações; demonstra uma compreensão rápida de informações recém-apresentadas; coleta informações abrangentes para apoiar a tomada de decisões; incentiva uma abordagem de aprendizado organizacional, ou seja, aprende com os sucessos e as falhas e busca o feedback dos clientes e da equipe. ; gerencia conhecimento (coleta, classifica e dissemina o conhecimento útil à organização)
5.2 Criando e inovando	Produz novas ideias, abordagens ou percepções; cria produtos ou projetos inovadores; produz uma gama de soluções para os problemas; busca oportunidades de aprimoramento organizacional; cria iniciativas eficazes de mudança.
5.3 Formulando estratégias e conceitos	Trabalha estrategicamente para atingir objetivos organizacionais; estabelece e desenvolve estratégias; identifica e desenvolve visões positivas e convincentes do potencial futuro da organização; leva em conta uma vasta gama de questões sobre e relacionadas à organização.

<b>6. Organizando e executando</b>	
6.1 Planejando e organizando	Estabelece objetivos claramente definidos; planeja atividades e projetos com bastante antecedência e leva em consideração possíveis alterações nas circunstâncias; identifica e organiza os recursos necessários para realizar as tarefas; gerencia o tempo com eficiência; monitora o desempenho com relação aos prazos e às etapas principais.
6.2 Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente	Prioriza as necessidades e a satisfação do cliente; estabelece padrões altos de qualidade e quantidade; monitora e mantém a qualidade e a produtividade; trabalha de modo sistemático, metódico e organizado; atinge as metas de projetos de maneira consistente.
6.3 Seguindo instruções e procedimentos	Segue instruções de modo apropriado, sem desafiar autoridade desnecessariamente; segue procedimentos e políticas; respeita os cronogramas; chega pontualmente ao trabalho e às reuniões; demonstra comprometimento com a organização; cumpre as obrigações jurídicas e os requisitos de segurança da função.

<b>7. Adaptando-se e lidando com situações</b>	
7.1 Adaptando-se e respondendo às mudanças	Adapta-se à evolução das circunstâncias; administra a ambiguidade, fazendo uso positivo das oportunidades que ela apresenta; aceita novas ideias e iniciativas de mudança; adapta o estilo interpessoal para se adequar a diferentes pessoas ou situações; demonstra respeito e sensibilidade quanto a diferenças culturais e religiosas.
7.2 Enfrentando pressões e obstáculos	Mantém uma visão positiva no trabalho; trabalha de modo produtivo em um ambiente sob alta pressão; mantém as emoções sob controle durante situações difíceis; lida bem com as críticas e aprende com elas; equilibra as demandas da vida profissional e pessoal.

<b>8. Empreendendo e realizando</b>	
8.1 Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho	Aceita e enfrenta metas exigentes com entusiasmo; trabalha arduamente e várias horas quando necessário; busca promoção para funções de maior responsabilidade e influência; identifica as estratégias de desenvolvimento necessárias para atingir os objetivos de carreira e usa as oportunidades de desenvolvimento e treinamento.
8.2 Pensamento empresarial e comercial	Mantém-se atualizado sobre informações da concorrência e tendências de mercado; identifica oportunidades de negócios para a organização;; demonstra consciência financeira; controla custos e pensa em termos de lucro, perda e valor agregado.

## TESTES DE HABILIDADE E COMPETÊNCIAS

A relação entre as competências de UCF e os testes de habilidade é mostrada na tabela abaixo.

Para algumas competências, inúmeros testes de habilidade poderão ser relevantes. Entretanto, isso não significa que todos esses testes de habilidade precisam ser feitos. A escolha dos testes de habilidade deverá ser direcionada por um entendimento dos requisitos do cargo (consulte uma pessoa qualificada dentro da organização para obter uma orientação, se necessário). As previsões de competência ainda serão robustas se somente OPQ ou OPQ com um ou dois testes de habilidade forem usados.

Competência	Diagramático/ Indutivo	Numérico	Verbal
1.1 Decidindo e tomando ações			
1.2 Liderando e supervisionando			
2.1 Trabalhando com pessoas			
2.2 Aderindo a princípios e valores			
3.1 Relacionando-se e criando redes			
3.2 Persuadindo e influenciando			
3.3 Apresentando e comunicando informações		✓	✓
4.1 Escrevendo e relatando			✓
4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia	✓	✓	✓
4.3 Analisando	✓	✓	✓
5.1 Aprendendo e pesquisando	✓	✓	✓
5.2 Criando e inovando	✓	✓	✓
5.3 Formulando estratégias e conceitos	✓	✓	✓
6.1 Planejando e organizando			
6.2 Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente			
6.3 Seguindo instruções e procedimentos	✓	✓	✓
7.1 Adaptando-se e respondendo às mudanças			
7.2 Enfrentando pressões e obstáculos			
8.1 Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho			
8.2 Pensamento empresarial e comercial		✓	

### Legenda

- ✓: O teste de habilidade é relevante para a competência, está completo e incluído na avaliação
  - : O teste de habilidade é relevante para a competência, mas não está completo e não está incluído na avaliação
- [Legenda]: Não há testes de habilidade relevantes para esta competência

## METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Este Perfil baseia-se nas seguintes fontes de informações do Sr. Sample Candidate:

Questionário/Teste de Habilidade	Grupo de comparação
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Graduado/Universidade Rac. verbal RUS	General Population 2006
Graduado/Universidade Raciocínio numérico RUS	General Population 2006
Graduado/Universidade Raciocínio indutivo RUS	General Population 2007

## SEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

<b>Nome</b>	Sr. Sample Candidate
<b>Dados do Candidato</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>Relatório</b>	Número da versão do Relatório de competências universais: 1.1 <sup>RE</sup>

## SOBRE ESTE RELATÓRIO

Esse relatório foi gerado a partir da utilização do sistema de Avaliação On-line da SHL. Ele contém informações do questionário de Personalidade Ocupacional™ (OPQ32). A utilização desse questionário é limitada às pessoas que receberam treinamento específico para sua utilização e interpretação.

O relatório é gerado através do resultado do questionário respondido pelo participante e reflete as respostas dadas por eles. A devida consideração deve ser dada à natureza subjetiva de avaliações que usam questionários como base na interpretação desses dados.

Esse relatório foi gerado eletronicamente - o usuário do software pode fazer alterações e acrescentar algo no texto do relatório.

SHL Global Management Limited e companhias associadas não garantem que o conteúdo desse relatório não foi alterado pelo sistema do computador. Não nos responsabilizamos pelas consequências do uso desse relatório e isso inclui consequências de todo tipo (incluindo negligência) para com esse conteúdo.

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

© 2018 SHL e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados. SHL e OPQ são marcas comerciais registradas no Reino Unido e em outros países.

A Estrutura de Competências Universal da SHL, O Gerador de Perfil de Competências da SHL e o Desenvolvedor de Competências da SHL estão protegidos pelo copyright © 2004 - 2018 SHL e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi produzido pela SHL para uso de seus clientes e contém propriedade intelectual da SHL. A SHL autoriza os seus clientes a reproduzirem, distribuírem, corrigirem e armazenarem este relatório somente para uso interno e não para fins comerciais. Todos os outros direitos da SHL são reservados.