

# OPQ

## Raport al competențelor universale



**Nume**

Domnul Sample Candidate

**Data**

09 octombrie 2018

## INTRODUCERE

Raportul a fost creat pentru a fi utilizat de către manageri și profesioniști în resurse umane. Acesta prezintă modul în care modelele comportamentale tipice ale Domnului Candidate pot influența performanța potențială a acestuia pe baza a douăzeci de competențe.

Răspunsurile oferite de Domnul Candidate reflectă mai degrabă modul în care acesta își percepe propriul comportament, decât modul în care altcineva l-ar putea descrie. Raportul descrie mai degrabă moduri preferate de comportament, decât anumite nivele de aptitudine.

Acest raport are o valabilitate de 18-24 de luni și ar trebui utilizat respectând confidențialitatea. Dacă apar modificări majore în viața personală sau la locul de muncă al respondentului, chestionarul OPQ ar trebui completat din nou.

Dacă aveți nevoie de asistență pentru interpretarea acestui raport, vă rugăm să contactați persoana cu pregătire în utilizarea instrumentului OPQ din organizația dumneavoastră.






Atunci când utilizați acest raport este important să cunoașteți care dintre cele douăzeci de competențe universale măsurate sunt cele mai relevante pentru succesul în cadrul postului avut în vedere.

## LEGENDA RAPORTULUI

Următoarele simboluri (bifele, X-urile și cercurile) arată care dintre aspectele relaționate cu stilul Domnului Candidate au potențialul de a contribui pozitiv sau negativ la fiecare din competențe.

Simbol	Scurtă descriere	Definiție
✓✓	Punct forte	Foarte posibil să aibă un impact pozitiv.
✓	Potențial punct forte	Posibil să aibă un impact pozitiv.
●	Moderat	Posibil să nu aibă nici impact pozitiv, nici negativ.
✗	Potențială limitare	Posibil să aibă un impact negativ.
✗✗	Limitare	Foarte posibil să aibă un impact negativ.

Potențialul general al Domnului Candidate de a manifesta un punct forte în fiecare dintre competențe este prezentat în graficul afișat pe partea dreaptă a raportului.

1	2	3	4	5
				
<b>Improbabil</b> să fie un punct forte.	<b>Puțin probabil</b> să fie un punct forte.	<b>Probabilitate moderată</b> să fie un punct forte.	<b>Destul de probabil</b> să fie un punct forte.	<b>Foarte probabil</b> să fie un punct forte.

## Rezumat al potențialului competențelor

Tabelul de mai jos prezintă pe scurt potențialul de performanță al Domnului Candidate în cadrul celor douăzeci de competențe. Selectând cele mai importante competențe pentru postul vizat și căutând dovezi ale eficienței Domnului Candidate în acele arii relevante, veți avea posibilitatea de a recruta cea mai potrivită persoană pentru postul respectiv. Scorurile de mai jos, obținute de Domnul Candidate pe fiecare competență, sunt bazate pe răspunsurile sale la OPQ.

Definițiile celor douăzeci de competențe sunt oferite la finalul acestui raport. Ghidul de interviu pe baza competențelor universale (Universal Competency Framework™ Interview Guide) vă oferă o serie de întrebări recomandate pentru fiecare competență. De asemenea, aveți la dispoziție și cardurile pentru identificarea competențelor pentru a vă ajuta să identificați competențele de dorit sau pe cele esențiale. Pentru mai multe informații, vă rugăm să contactați un reprezentant SHL.

Competența	1	2	3	4	5	Este important pentru succes?
<b>Conducere și decizie</b>						
1.1 Luarea deciziilor și inițierea acțiunilor	■					
1.2 Conducere și supervizare	■					
<b>Sprijin și Cooperare</b>						
2.1 Lucrul cu oamenii	■					
2.2. Aderarea la principii și valori <sup>1</sup>	■	■	■			
<b>Interacțiune și Prezentare</b>						
3.1 Relaționare și relații	■					
3.2 Persuasiune și influențare	■					
3.3 Prezentarea și comunicarea informațiilor <sup>IV</sup>	■					
<b>Analiza și Interpretare</b>						
4.1 Redactare și raportare <sup>V</sup>	■					
4.2 Aplicarea cunoștințelor de specialitate și a tehnologiei <sup>DNV</sup>	■	■	■			
4.3 Analiză <sup>DNV</sup>	■					
<b>Creație și Conceptualizare</b>						
5.1. Învățare și cercetare <sup>DNV</sup>	■					
5.2. Creare și inovare <sup>DNV</sup>	■					
5.3. Formularea de strategii și concepte <sup>DNV</sup>	■	■	■			
<b>Organizare și Executare</b>						
6.1. Planificare și organizare	■	■	■	■		
6.2. Livrarea rezultatelor și îndeplinirea așteptărilor clienților	■	■	■	■		
6.3. Urmarea instrucțiunilor și procedurilor <sup>DNV</sup>	■	■	■	■		
<b>Adaptare și gestionarea presiunilor</b>						
7.1. Adaptarea și răspunsul la schimbare	■	■	■			
7.2. Gestionarea presiunilor și eșecurilor	■	■	■			
<b>Antreprenoriat și atingerea obiectivelor</b>						
8.1. Atingerea obiectivelor personale în muncă	■	■	■	■		
8.2. Gândire antreprenorială și comercială <sup>N</sup>	■					

Indicii se referă la dimensiunile celor 20 de competențe din cadrul SHL Universal Competency Framework™.

<sup>1</sup>OPQ32 evaluează numai unele aspecte ale competențelor, legate în special de respectarea regulilor și utilizarea diversității.

<sup>DNV</sup> Evaluarea competențelor care au aceste simboluri s-a realizat cu contribuția testelor de aptitudini. Simbolurile indică testele care au fost incluse.  
D: Abstract / Inductiv N: Numeric V: Verbal

## Profilul potențialului de competență

1. Conducere și luarea deciziilor		1	2	3	4	5
<b>1.1 Luarea deciziilor și inițierea acțiunilor</b>		■				
✓	Are opinii puternice și se simte confortabil atunci când acționează independent.					
●	Este moderat interesat de atingerea unor obiective dificile.					
xx	Îi displace profund să preia controlul unei situații.					
xx	Este probabil să fie precaut și să ia decizii foarte lent.					
<b>1.2 Conducere și supervizare</b>		■				
xx	Este foarte probabil să se simtă inconfortabil atunci când conduce un grup.					
xx	Este foarte improbabil utilizeze persuasiunea pentru a-i motiva pe ceilalți.					
xx	Foarte rar caută să înțeleagă ce îi motivează pe ceilalți.					
xx	Este foarte improbabil să aibă încredere și să împuternicească pe ceilalți.					
2. Sprijin și cooperare		1	2	3	4	5
<b>2.1 Lucrul cu oamenii</b>		■				
✓✓	Aproape întotdeauna preferă să petreacă timpul cu ceilalți.					
●	Este la fel de pregătit și se simte la fel de confortabil ca majoritatea în stimularea celorlalți de a contribui la luarea deciziilor.					
*	Este moderat de competitiv. Acest lucru poate afecta cooperarea cu colegii.					
xx	Este probabil să fie foarte selectiv în manifestarea sprijinului și a simpatiei.					
xx	Foarte rar încearcă să înțeleagă motivele din spatele comportamentului celorlalți.					
<b>2.2. Aderarea la principii și valori <sup>1</sup></b>		■				
✓✓	Aproape întotdeauna urmează regulile și regulamentele.					
●	Caută opinii diverse în aceeași măsură ca majoritatea oamenilor.					
3. Interacțiune și prezentare		1	2	3	4	5
<b>3.1 Relaționare și relații</b>		■				
*	E posibil să nu aibă încredere în sine în mod consistent în situațiile formale de business.					
*	Are tendința de a fi tăcut și rezervat în cadrul grupurilor.					
xx	Este foarte puțin probabil să-și adapteze stilul propriu pentru a se integra alături de ceilalți.					
xx	Foarte rar caută să înțeleagă ce îi motivează pe ceilalți.					
<b>3.2 Persuasiune și influențare</b>		■				
*	E posibil să nu aibă, consistent, încredere în sine în situațiile în care trebuie să influențeze pe ceilalți, în special pe necunoscuți.					
*	Are tendința de a fi rezervat în situațiile de grup.					
xx	Îi displace puternic să vândă și să negocieze.					
xx	Foarte rar caută să înțeleagă nevoile și motivele celorlalți.					
xx	Este extrem de improbabil să se recomande pe sine.					
<b>3.3 Prezentarea și comunicarea informațiilor <sup>NV</sup></b>		■				
*	Este probabil să nu aibă încredere în sine în mod obișnuit atunci când prezintă într-un cadru formal.					
xx	Aproape întotdeauna ar putea să se simtă tensionat înaintea unor ocazii importante.					
xx	Este foarte puțin probabil să își adapteze stilul și abordarea proprie în funcție de audiență.					
xx	Îi displace total să utilizeze persuasiunea atunci când își susține argumentele.					

<sup>1</sup>OPQ32 evaluează numai unele aspecte ale competențelor, legate în special de respectarea regulilor și utilizarea diversității.

<sup>NV</sup> Evaluarea competențelor care au aceste simboluri s-a realizat cu contribuția testelor de aptitudini. Simbolurile indică testele care au fost incluse. N: Numeric V: Verbal

4. Analiză și interpretare		1	2	3	4	5
<b>4.1 Redactare și raportare <sup>V</sup></b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E posibil să evalueze critic conținutul informațiilor scrise.</li> <li>✓ Este probabil să creeze documente scrise destul de structurate.</li> <li>● Este la fel de probabil ca în cazul majorității să vadă relevanța conceptelor abstracte în munca scrisă.</li> <li>✖✖ Foarte rar ar putea încerca să înțeleagă nevoile audienței.</li> </ul>						
<b>4.2 Aplicarea cunoștințelor de specialitate și a tehnologiei <sup>DNV</sup></b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E posibil să evalueze critic informațiile tehnice.</li> <li>● Se va simți la fel de confortabil ca majoritatea când trebuie să se gândească la teorii și concepte abstracte.</li> <li>● Se va simți la fel de confortabil ca majoritatea lucrând cu date numerice.</li> </ul>						
<b>4.3 Analiză <sup>DNV</sup></b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Va căuta cu rigoare după potențiale erori de analiză în cadrul informațiilor.</li> <li>● Este la fel de probabil ca în cazul majorității să îi facă plăcere să gestioneze concepte abstracte.</li> <li>● Se simte la fel de confortabil ca majoritatea atunci când analizează informații numerice.</li> </ul>						

5. Creație și Conceptualizare		1	2	3	4	5
<b>5.1. Învățare și cercetare <sup>DNV</sup></b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E posibil să caute riguros după potențiale lipsuri atunci când revizuieste informațiile.</li> <li>● Este moderat interesat de învățarea despre concepte abstracte.</li> <li>● E posibil să se simtă moderat de confortabil atunci când trebuie să lucreze cu date numerice.</li> <li>✖✖ Este foarte probabil să urmeze abordările convenționale atunci când învață sarcini noi.</li> </ul>						
<b>5.2. Creare și inovare <sup>DNV</sup></b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓✓ Apreciază foarte mult varietatea și schimbarea constantă.</li> <li>● Caută într-o oarecare măsură să aplice teoriile în rezolvarea problemelor.</li> <li>✖ Are tendința de a nu se percepe ca fiind o persoană creativă.</li> <li>✖✖ Este foarte probabil să prefere metodele tradiționale.</li> </ul>						
<b>5.3. Formularea de strategii și concepte <sup>DNV</sup></b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E posibil să aibă o perspectivă pe termen lung atunci când dezvoltă strategii.</li> <li>● E posibil să observe la fel ca majoritatea, relevanța unei gândiri conceptuale atunci când dezvoltă strategii.</li> <li>✖ Uneori ar putea deveni preocupat de detalii.</li> <li>✖✖ Este foarte probabil să urmeze abordările convenționale atunci când dezvoltă o viziune.</li> </ul>						

<sup>DNV</sup> Evaluarea competențelor care au aceste simboluri s-a realizat cu contribuția testelor de aptitudini. Simbolurile indică testele care au fost incluse. D: Abstract / Inductiv N: Numeric V: Verbal

6. Organizare și Executare		1	2	3	4	5
<b>6.1. Planificare și organizare</b>						
✓	Adoptă o abordare strategică atunci când planifică.					
✓	Într-o oarecare măsură, acordă atenție detaliilor atunci când planifică.					
●	Recunoaște nevoia de a finaliza planurile până la termenul limită.					
✖✖	Îi displace în mod deosebit să îi conducă pe ceilalți.					
<b>6.2. Livrarea rezultatelor și îndeplinirea așteptărilor clienților</b>						
✓✓	Este extrem de probabil să adere la reguli, regulamente și proceduri.					
✓	Este destul de probabil să adopte o abordare metodică și organizată.					
●	Recunoaște nevoia de a realiza sarcinile conform așteptărilor. .					
●	Este la fel de probabil să stabilească obiective ambițioase pentru sine și ceilalți ca majoritatea.					
<b>6.3. Urmarea instrucțiunilor și procedurilor <sup>DNV</sup></b>						
✓✓	Este extrem de probabil să urmeze regulile și procedurile.					
●	Are tendința de a recunoaște nevoie de a respecta agenda stabilită.					
✖	E posibil să aibă opinii puternice și s-ar putea opune indicațiilor celorlalți.					

7. Adaptare și gestionarea presiunilor		1	2	3	4	5
<b>7.1. Adaptarea și răspunsul la schimbare</b>						
✓✓	Are tendința de a se bucura din plin de noile experiențe.					
✖✖	Este foarte puțin probabil să-și adapteze stilul interpersonal în cadrul diferitelor situații.					
✖✖	Este foarte probabil să prefere metodele de lucru deja stabilite.					
✖✖	Foarte rar încearcă să înțeleagă diferențele individuale ce țin de motivele și comportamentele celorlalți.					
<b>7.2. Gestionarea presiunilor și eșecurilor</b>						
●	Îmbină perspectiva pozitivă cu cea negativă.					
✖	E posibil să întâmpine mici dificultăți în a se detașa de presiunile de la muncă.					
✖	Are tendința de a fi oarecum deschis în exprimarea emoțiilor.					
✖	E posibil să fie o persoană sensibilă la critică și feedback negativ.					

8. Antreprenoriat și atingerea obiectivelor		1	2	3	4	5
<b>8.1. Atingerea obiectivelor personale în muncă</b>						
✓	Este probabil să abordeze o viziune strategică cu privire la propria dezvoltare.					
✓	Este probabil să se simtă confortabil cu un program foarte solicitant.					
✓	Este probabil să se simtă confortabil în situațiile competitive.					
●	Este la fel de motivat ca majoritatea de a progresa în carieră.					
<b>8.2. Gândire antreprenorială și comercială <sup>N</sup></b>						
✓	Este destul de probabil să exceleze în mediile competitive din situațiile comerciale.					
●	Ar putea fi motivat într-o oarecare măsură de obiective financiare ambițioase.					
●	Se simte la fel de confortabil lucrând cu informații financiare ca restul oamenilor.					

<sup>DNV</sup> Evaluarea competențelor care au aceste simboluri s-a realizat cu contribuția testelor de aptitudini. Simbolurile indică testele care au fost incluse. D: Abstract / Inductiv N: Numeric V: Verbal

## DEFINIȚIILE COMPETENȚELOR

1. Conducere și luarea deciziilor	
1.1 Luarea deciziilor și inițierea acțiunilor	Își asumă responsabilitatea pentru propriile acțiuni și ia decizii fără a se consulta cu alții. Acționează din proprie inițiativă.
1.2 Conducere și supervizare	Oferă altora indicații clare; îi motivează și îi împuternicește pe ceilalți; recrutează personal de calibru înalt; oferă personalului oportunități de dezvoltare și îndrumare; stabilește standarde de comportament adecvate.

2. Sprijin și cooperare	
2.1 Lucrul cu oamenii	Dă dovadă de respect față de punctele de vedere și contribuțiile celorlalți membri ai echipei; dă dovadă de empatie; ascultă, sprijină și este interesat de ceilalți; se consultă cu ceilalți și le împărtășește acestora informațiile și cunoștințele sale de specialitate; clădește spiritul de echipă și aplanează conflictele; se adaptează la echipă și se integrează bine.
2.2 Respectarea principiilor și valorilor	Respectă principiile etice și valorile; dă dovadă de integritate; promovează și protejează egalitatea de șansă, alcătuiește echipe diverse; încurajează responsabilitatea organizațională și individuală față de comunitate și mediu.

3. Interacțiuni și prezentare	
3.1 Relaționare și relații	Stabilește cu ușurință relații bune cu clienții și personalul; relaționează bine cu angajații de la toate nivelurile; creează rețele ample și eficiente de persoane de contact; se folosește de umor în mod adecvat pentru a conferi căldură relațiilor cu ceilalți.
3.2 Persuasiune și influențare	Dobândește acordul clar și încrederea din partea celorlalți determinându-i, convingându-i și negociind cu aceștia; folosește în mod eficient procesele politice pentru a-i influența și convinge pe ceilalți; promovează idei în nume propriu sau în numele celorlalți; are un impact personal puternic asupra celorlalți; are grijă să gestioneze impresia pe care ceilalți o au despre el.
3.3 Prezentarea și comunicarea informațiilor	Vorbește fluent; exprimă în mod clar opinii, informații și aspectele cheie ale unui argument; susține prezentări și vorbește în public cu talent și încredere; răspunde rapid la nevoile publicului și la reacțiile și feedbackul acestuia; inspiră credibilitate.

4. Analiză și interpretare	
4.1 Redactare și raportare	Scrie convingător; scrie clar, succint și corect; evită folosirea inutilă a jargonului sau limbajul complicat; scrie într-o manieră bine structurată și logică; structurează informațiile pentru a răspunde nevoilor și a se plia pe nivelul de înțelegere al publicului vizat.
4.2 Aplicarea cunoștințelor de specialitate și a tehnologiei	Aplică cunoștințe tehnice de specialitate detaliate; folosește tehnologia pentru a-și atinge obiectivele de lucru; își dezvoltă cunoștințele și specializarea la locul de muncă (teoretică și practică) prin dezvoltare profesională continuă; dă dovadă de înțelegere a diferitelor departamente și funcții din organizație.
4.3 Analiză	Analizează datele numerice și toate sursele de informații, pentru a le defalca în componente, tipare și relații; examinează aprofundat pentru găsirea de informații suplimentare sau o mai bună înțelegere a unei probleme; judecă rațional pe baza informațiilor disponibile și analizei; dă dovadă de înțelegere a modului în care o chestiune poate face parte dintr-un sistem mult mai complex.



<b>5. Creație și Conceptualizare</b>	
5.1. Învățare și cercetare	Învață noile sarcini și memorează informațiile rapid; înțelege rapid informațiile nou prezentate; adună informații cuprinzătoare pentru a-și susține deciziile; încurajează o abordare bazată pe învățare în cadrul organizației (de exemplu, învață din succese și eșecuri și caută feedback din partea angajaților și a clienților).
5.2. Creare și inovare	Generează idei, abordări sau perspective noi; creează produse sau modele inovatoare; generează o serie de soluții la probleme.
5.3. Formularea de strategii și concepte	Lucrează strategic pentru a atinge obiectivele organizaționale; aplică și dezvoltă strategii; identifică și dezvoltă viziuni pozitive și ambițioase pentru potențialul viitor al companiei; ia în considerare o gamă variată de aspecte despre și din cadrul organizației.

<b>6. Organizare și Executare</b>	
6.1. Planificare și organizare	Setează obiective clare; planifică activitățile, anticipează și ia în considerare posibilele circumstanțe în schimbare; identifică și organizează resursele necesare pentru realizarea sarcinilor; gestionează timpul eficient; monitorizează performanța conform termenelor limită și obiectivelor.
6.2. Livrarea rezultatelor și îndeplinirea așteptărilor clienților	Se concentrează pe nevoile și satisfacția clienților; setează standarde înalte calitative și cantitative; monitorizează și menține calitatea și productivitatea; lucrează sistematic, metodic și organizat; atinge obiectivele proiectelor cu regularitate.
6.3. Urmarea instrucțiunilor și procedurilor	Respectă indicațiile oferite de ceilalți, fără a contesta autoritatea acestora; urmează proceduri și politici; își respectă programul; ajunge cu punctualitate la muncă și la întâlniri; este loial organizației și respectă obligațiile legale și regulamentele de siguranță ale companiei.

<b>7. Adaptare și gestionarea presiunilor</b>	
7.1. Adaptarea și răspunsul la schimbare	Se adaptează circumstanțelor în schimbare; tolerează ambiguitatea; acceptă ideile noi și inițiativele de schimbare; își adaptează stilul propriu pentru a fi adecvat oamenilor și situațiilor; manifestă interes față de experiențe noi.
7.2. Gestionarea presiunilor și eșecurilor	Menține o perspectivă pozitivă la locul de muncă; este productiv în medii sub presiune; își menține emoțiile sub control în situațiile dificile; acceptă critica și învață de pe urma ei; echilibrează nevoile vieții profesionale cu cele ale vieții personale

<b>8. Antreprenoriat și atingerea obiectivelor</b>	
8.1. Atingerea obiectivelor personale în muncă	Acceptă și abordează cu entuziasm obiectivele solicitante; muncește din greu și stă peste program atunci când este necesar; caută să avanseze în funcții care presupun nivele ridicate de responsabilitate și influență; identifică strategii de dezvoltare necesare pentru a-și atinge obiectivele profesionale și profită de oportunitățile de dezvoltare și formare.
8.2. Gândire antreprenorială și comercială	Este la curent cu informațiile despre competitori și trendurile din piață; identifică oportunități de afaceri pentru organizație; menține atenția asupra dezvoltării structurii și politicilor organizaționale; demonstrează înțelegerea domeniului financiar; controlează costurile și gândește în termeni de profit, pierderi și valoare adăugată.

## TESTE DE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

Relația dintre competențele UCF și testele de aptitudini este prezentată în tabelul de mai jos.

O serie de teste de aptitudini ar putea fi relevante pentru unele dintre competențe. Însă, acest lucru nu înseamnă că este necesară administrarea tuturor acestor teste de aptitudini. Alegerea testelor de aptitudini ar trebui să se bazeze pe o înțelegere a **cerințelor postului** (vă rog să consultați o persoană calificată din cadrul organizației pentru mai multe indicații). Însă, dacă este utilizat numai OPQ sau OPQ alături de unul sau două teste de aptitudini, predicțiile cu privire la competențe sunt de încredere.

Competența	Abstract / Inductiv	Numeric	Verbal
1.1 Luarea deciziilor și inițierea acțiunilor			
1.2 Conducere și supervizare			
2.1 Lucrul cu oamenii			
2.2 Respectarea principiilor și valorilor			
3.1 Relaționare și relații			
3.2 Persuasiune și influențare			
3.3 Prezentarea și comunicarea informațiilor		✓	✓
4.1 Redactare și raportare			✓
4.2 Aplicarea cunoștințelor de specialitate și a tehnologiei	✓	✓	✓
4.3 Analiză	✓	✓	✓
5.1. Învățare și cercetare	✓	✓	✓
5.2. Creare și inovare	✓	✓	✓
5.3. Formularea de strategii și concepte	✓	✓	✓
6.1. Planificare și organizare			
6.2. Livrarea rezultatelor și îndeplinirea așteptărilor clienților			
6.3. Urmărirea instrucțiunilor și procedurilor	✓	✓	✓
7.1. Adaptarea și răspunsul la schimbare			
7.2. Gestionarea presiunilor și eșecurilor			
8.1. Atingerea obiectivelor personale în muncă			
8.2. Gândire antreprenorială și comercială		✓	

Simbol

✓: The ability test is relevant to the competency, has been completed and is included in the assessment

●: The ability test is relevant to the competency but has not been completed and is not included in the assessment

[Fundați gră]: Nu există niciun test de aptitudini relevant acestei competențe.

## METODOLOGIE DE EVALUARE

Acest profil se bazează pe următoarele surse de informații pentru domnul Sample Candidate:

Chestionar / Test de aptitudini	Grup de comparație
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r_EN_GB_IS01_Public Sector - 2012 (AUE) theta
Verify - Graduate/University Verbal Reasoning RUS	General Population 2006 GUVR RUS
Verify - Graduate/University Numerical Reasoning RUS	General Population 2006 GUNR RUS
Verify - Graduate/University Inductive Reasoning RUS	General Population 2007 GUIR RUS

## SECȚIUNEA DE DETALII PERSONALE

<b>Nume</b>	Domnul Sample Candidate
<b>Datele candidatului</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>Raport</b>	Versiunea 1.1. al raportului competențelor universale <sup>RE</sup>

## DESPRE ACEST RAPORT

Acest raport a fost generat folosind Sistemul SHL de Evaluare Online. Acesta include informații despre instrumentul Occupational Personality Questionnaire™ (OPQ32). Chestionarul poate fi utilizat doar de către acele persoane cu pregătire în utilizarea și interpretarea acestuia.

Acest raport a fost generat pe baza răspunsurilor date de candidat la chestionar și reflectându-le în mod substanțial. În interpretarea acestor date, trebuie să se țină cont de natura subiectivă a acestei evaluări bazate pe chestionar.

Acest raport a fost generat electronic; utilizatorul programului software poate formula modificări sau completări asupra textului din acest raport.

SHL Global Management Limited și companiile asociate nu pot garanta faptul că informațiile cuprinse în acest raport reprezintă rezultatul neschimbat al raportului generat electronic. Nu ne putem asuma nicio răspundere pentru consecințele utilizării prezentului raport, acest fapt incluzând răspunderea de orice natură (inclusiv neglijența) privind conținutul raportului.

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

© 2018 SHL și/sau afiliații săi. Toate drepturile rezervate. SHL și OPQ sunt mărci comerciale înregistrate în Regatul Unit și în alte țări.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler și SHL Competency Designer sunt protejate prin drepturile de autor © 2004 - 2018 SHL și/sau afiliații săi. Toate drepturile rezervate.

Acest raport a fost conceput de SHL pentru a fi utilizat de clienții săi, conținând informații care reprezintă proprietatea intelectuală a SHL. Prin urmare, SHL le oferă clienților posibilitatea de a reproduce, distribui, modifica și stoca prezentul raport exclusiv în scopuri interne și necomerciale. Toate celelalte drepturi ale SHL sunt rezervate.