

# OPQ

## Izveštaj o univerzalnim kompetencijama



**Ime i prezime**

G. Sample Candidate

**Datum**

09. oktobar 2018.

## UVOD

Ovaj izveštaj je namenjen rukovodiocima i HR profesionalcima. On daje kratak opis toga kako preferirani stilovi ili karakteristično ponašanje koje demonstrira g. Candidate može da utiče na njegov potencijalni učinak na dvadeset univerzalnih kompetencija. Ovaj potencijal zasniva se na odgovorima koje je g. Candidate dao na upitniku Occupational Personality Questionnaire (OPQ). Njegovi odgovori su upoređeni sa odgovorima veće referentne grupe kako bi se dobio opis preferiranog pristupa poslu koji ima g. Candidate.

Odgovori koje je g. Candidate dao pokazuju način na koji on vidi sopstveno ponašanje, a ne kako bi ga opisale druge osobe. Ovaj izveštaj opisuje preferirane načine ponašanja, pre nego stvarne nivoe veština. Tačnost ovog izveštaja zavisi od iskrenosti ispitanika pri davanju odgovora na pitanja, kao i od njegove samosvesnosti. Ipak, izveštaj pruža važne pokazatelje o stilovima koje g. Candidate primenjuje na poslu. Izveštaj povezuje informacije iz upitnika o ličnosti sa dvadeset univerzalnih kompetencija.

Ovaj izveštaj važi 18-24 meseci i trebalo bi da bude poverljiv. Ako se dese velike promene u njegovom životu ili radu, on treba ponovo da popuni OPQ.

Ako vam je potrebna pomoć u tumačenju ovog izveštaja, molimo vas kontaktirajte osobu u vašoj organizaciji koja je pohađala celokupnu obuku za korišćenje OPQ-a.






Prilikom primene ovog izveštaja važno je uzeti u obzir koje su kompetencije, od ukupno dvadeset univerzalnih kompetencija koje se mere, najrelevantnije za učinak na radnom mestu koje se razmatra.

## OBJAŠNJENJE IZVEŠTAJA

Znak za štikliranje, krstići i kružići ukazuju na to koji aspekti stila koji demonstrira g. Candidate doprinose pozitivno ili negativno svakoj kompetenciji.

Simbol	Kratak opis	Definicija
✓✓	Ključna snaga	Vrlo verovatno će imati pozitivan uticaj
✓	Verovatna snaga	Verovatno će imati pozitivan uticaj
●	Umereno	Verovatno neće imati ni pozitivan ni negativan uticaj
*	Verovatno ograničenje	Verovatno će imati negativan uticaj
**	Ključno ograničenje	Vrlo verovatno će imati negativan uticaj

Ukupna verovatnoća da g. Candidate demonstrira snagu za svaku od kompetencija je prikazana u histogramima na desnoj strani izveštaja.

1	2	3	4	5
				
<b>Malo verovatno</b> da je u pitanju snaga	<b>Manje verovatno</b> da je u pitanju snaga	<b>Umereno verovatno</b> da je u pitanju snaga	<b>Prilično verovatno</b> da je u pitanju snaga	<b>Vrlo verovatno</b> da je u pitanju snaga

## REZIME POTENCIJALA U KOMPETENCIJAMA

Tabela ispod predstavlja rezime potencijalnog učinka koji je pokazao g. Candidate na dvadeset različitih kompetencija. Odabirom najvažnijih kompetencija za određeno radno mesto, i ispitivanjem u kojoj meri g. Candidate demonstrira efektivnosti unutar tih oblasti, povećavate šanse da ćete regrutovati najbolju osobu za određeni posao.

Definicije dvadeset kompetencija se mogu naći u poslednjem delu ovog izveštaja. Preporučena pitanja za intervju za svaku od kompetencija su data u Vodiču za intervju Universal Competency Framework™. Kartice za profilisanje kompetencija se takođe mogu koristiti kako bi se lakše identifikovale esencijalne ili poželjne kompetencije za određenu poziciju. Imajte na umu da su vodič za intervju i kartice za profilisanje kompetencija dostupni na ograničenom broju jezika. Za više informacija obratite se svom SHL zastupniku.

Kompetencija	1	2	3	4	5	Značajno za uspeh? (označiti)
<b>Vođenje i odlučivanje</b>						
1.1 Donošenje odluka i iniciranje akcija	■					
1.2 Liderstvo i supervizija	■					
<b>Podrška i saradnja</b>						
2.1 Rad sa ljudima	■					
2.2 Pridržavanje principa i vrednosti <sup>1</sup>	■	■	■			
<b>Interakcija i predstavljanje</b>						
3.1 Uspostavljanje odnosa i umrežavanje	■					
3.2 Ubeđivanje i uticanje	■					
3.3 Predstavljanje i saopštavanje informacija <sup>NV</sup>	■					
<b>Analiza i tumačenje</b>						
4.1 Pisanje i izveštavanje <sup>V</sup>	■					
4.2 Primenjivanje ekspertize i tehnologije <sup>DNV</sup>	■	■				
4.3 Analiziranje <sup>DNV</sup>	■					
<b>Stvaranje i osmišljavanje</b>						
5.1 Učenje i istraživanje <sup>DNV</sup>	■					
5.2 Stvaranje i inoviranje <sup>DNV</sup>	■					
5.3 Formulisanje strategija i koncepata <sup>DNV</sup>	■	■				
<b>Organizacija i izvršavanje</b>						
6.1 Planiranje i organizacija	■	■	■	■		
6.2 Ostvarivanje rezultata i ispunjavanje očekivanja klijenata	■	■	■	■		
6.3 Praćenje uputstava i procedura <sup>DNV</sup>	■	■	■	■		
<b>Prilagođavanje i izlazak na kraj sa teškoćama</b>						
7.1 Prilagođavanje i reagovanje na promene	■	■				
7.2 Nošenje sa pritiscima i preprekama	■	■				
<b>Preduzetništvo i učinak</b>						
8.1 Ostvarivanje ličnih poslovnih ciljeva i zadataka	■	■	■	■		
8.2 Preduzetničko i komercijalno razmišljanje <sup>N</sup>	■	■				

Indeksni brojevi odnose se na 20 dimenzija kompetencija iz SHL Universal Competency Framework™.

<sup>1</sup>OPQ32 procenjuje samo neke aspekte ove kompetencije, koji se posebno odnose na oblasti poštovanja pravila i korišćenja raznolikosti.

<sup>DNV</sup> Kompetencije sa ovim oznakama su izračunate uz upotrebu testova sposobnosti. Oznake ukazuju na to koji su testovi bili uključeni. D: dijagramski/induktivan N: numerički. V: verbalni.

## PROFIL POTENCIJALA U KOMPETENCIJAMA

1. Vođenje i odlučivanje		1	2	3	4	5
<b>1.1 Donošenje odluka i iniciranje akcija</b>		■				
✓	Ima čvrste stavove i oseća se ugodno kada postupa samostalno.					
●	Pridaje umereni značaj postizanju teških ciljeva.					
✖✖	Izrazito ne voli da preuzima kontrolu nad situacijom.					
✖✖	Verovatno će biti oprezan i veoma spor u donošenju odluka.					
<b>1.2 Liderstvo i supervizija</b>		■				
✖✖	Izrazito je verovatno da će se osećati neprijatno da vodi grupu ljudi.					
✖✖	Veoma je verovatno da neće primenjivati ubeđivanje prilikom motivisanja drugih.					
✖✖	Vrlo retko se trudi da razume šta motiviše druge ljude.					
✖✖	Vrlo verovatno neće ukazivati poverenje drugim ljudima i tako ih osnaživati.					
2. Podrška i saradnja		1	2	3	4	5
<b>2.1 Rad sa ljudima</b>		■				
✓✓	Izrazito je sklon da uživa u provođenju vremena sa drugima					
●	Pokazuje spremnost i oseća se ugodno poput većine drugih ljudi da traži mišljenje drugih da donese odluku.					
✖	Pokazuje umerenu takmičarsku nastojenost koja može uticati na saradnju sa kolegama.					
✖✖	Verovatno će biti veoma selektivan u pružanju podrške i razumevanja drugima.					
✖✖	Vrlo retko se trudi da razume razloge ponašanja drugih.					
<b>2.2 Pridržavanje principa i vrednosti<sup>1</sup></b>		■				
✓✓	Pokazuje izrazito veliku sklonost da poštuje pravila i propise.					
●	Traga za raznovrsnim gledištima poput većine drugih ljudi.					
3. Interakcija i predstavljanje		1	2	3	4	5
<b>3.1 Uspostavljanje odnosa i umrežavanje</b>		■				
✖	Postoji mogućnost da se ne oseća uvek samopouzđano u formalnim poslovnim situacijama.					
✖	Sklon je da bude povučen i uzdržan kada je u grupi ljudi.					
✖✖	Vrlo verovatno neće prilagođavati lični stil ponašanja kako bi se uklopio među druge ljude.					
✖✖	Vrlo retko se trudi da razume šta motiviše druge ljude.					
<b>3.2 Ubeđivanje i uticanje</b>		■				
✖	Verovatno se neće uvek osećati samopouzđano kada vrši uticaj na druge, naročito nepoznate ljude.					
✖	Sklon je da bude uzdržan u grupnim situacijama.					
✖✖	Izrazito ne voli prodaju i pregovaranje.					
✖✖	Verovatno će se veoma retko truditi da razume motive i potrebe drugih ljudi.					
✖✖	Gotovo sigurno neće promovisati sopstvene zasluge.					
<b>3.3 Predstavljanje i saopštavanje informacija<sup>NV</sup></b>		■				
✖	Verovatno se neće uvek osećati samopouzđano kada drži prezentacije u formalnim situacijama.					
✖✖	Može se gotovo uvek osećati napeto pre važnih situacija.					
✖✖	Vrlo verovatno neće prilagođavati svoj pristup i način izlaganja publici.					
✖✖	Izrazito ne voli da ubeđuje druge kada iznosi argumente.					

<sup>1</sup>OPQ32 procenjuje samo neke aspekte ove kompetencije, koji se posebno odnose na oblasti poštovanja pravila i korišćenja raznolikosti.

<sup>NV</sup> Kompetencije sa ovim oznakama su izračunate uz upotrebu testova sposobnosti. Oznake ukazuju na to koji su testovi bili uključeni. N: numerički. V: verbalni.

4. Analiza i tumačenje		1	2	3	4	5
<b>4.1 Pisanje i izveštavanje<sup>V</sup></b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Može proceniti sadržaj pisanih informacija kritički.					
✓	Verovatno će praviti dokumente koji su prilično strukturisani.					
●	Podjednako je verovatno da će prepoznati značaj apstraktnih koncepata u pisanoj formi kao i većina drugih ljudi.					
✖✖	Vrlo retko će pokušavati da razume potrebe publike.					
<b>4.2 Primenjivanje ekspertize i tehnologije<sup>DNV</sup></b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Može kritički sagledati tehničke informacije.					
●	Bavljenje teorijskim i apstraktnim konceptima mu odgovara koliko i većini drugih					
●	Osećaće se lagodno u radu sa numeričkim podacima u podjednakoj meri kao većina drugih.					
<b>4.3 Analiziranje<sup>DNV</sup></b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Može kritički razmatrati informacije u cilju otkrivanja potencijalnih grešaka u analizi.					
●	Pokazuje zainteresovanost za bavljenje apstraktnim konceptima u podjednakoj meri kao većina drugih.					
●	Oseća se lagodno kada analizira numeričke podatke u podjednakoj meri kao i većina drugih.					

5. Stvaranje i osmišljavanje		1	2	3	4	5
<b>5.1 Učenje i istraživanje<sup>DNV</sup></b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Može kritički tragati za potencijalnim nedostacima prilikom pregledanja novih informacija.					
●	Pokazuje umerenu zainteresovanost za učenje apstraktnih koncepata.					
●	Verovatno će se osećati umereno ugodno pri zahtevu da radi sa numeričkim podacima.					
✖✖	Vrlo je verovatno da će primeniti konvencionalne metode pri učenju novih zadataka.					
<b>5.2 Stvaranje i inoviranje<sup>DNV</sup></b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓✓	Veoma uživa u stalnoj raznovrsnosti i promeni.					
●	Vidi neki značaj u primenjivanju teorija pri rešavanju problema.					
✖	Sklon je da ne vidi sebe kao kreativnu osobu.					
✖✖	Vrlo verovatno će favorizovati tradicionalne metode.					
<b>5.3 Formulisanje strategija i koncepata<sup>DNV</sup></b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Može zauzeti dugoročnu perspektivu pri razvijanju strategije.					
●	U podjednakoj meri kao većina drugih vidi relevantnost konceptualnog razmišljanja za razvijanje strategije.					
✖	Može ponekad pokazati preokupiranost detaljima.					
✖✖	Vrlo verovatno će primeniti tradicionalni pristup pri uspostavljanju vizije.					

<sup>DNV</sup> Kompetencije sa ovim oznakama su izračunate uz upotrebu testova sposobnosti. Oznake ukazuju na to koji su testovi bili uključeni. D: dijagramski/induktivan N: numerički. V: verbalni.

6. Organizacija i izvršavanje		1	2	3	4	5
<b>6.1 Planiranje i organizacija</b>						
✓	Zauzima stratešku perspektivu pri planiranju.					
✓	Obraća donekle pažnju na detalje pri planiranju.					
●	Prepoznaje potrebu za ispunjavanjem planova u roku.					
✖✖	Izrazito ne voli da upravlja drugim ljudima.					
<b>6.2 Ostvarivanje rezultata i ispunjavanje očekivanja klijenata</b>						
✓✓	Izrazita je vjerovatnoća da će se pridržavati pravila, propisa i ustanovljenih procedura.					
✓	Donekle je vjerovatno da će primeniti sistematičan i organizovan pristup.					
●	Prepoznaje potrebu za izvršavanjem zadataka u skladu sa očekivanjima.					
●	Podjednako je vjerovatno kao i kod većine ljudi da će sebi i drugima postavljati ambiciozne ciljeve.					
<b>6.3 Praćenje uputstava i procedura <sup>DNV</sup></b>						
✓✓	Izrazita je vjerovatnoća da će poštovati pravila i procedure.					
●	Pokazuje sklonost da prepozna potrebu poštovanja dogovorenih vremenskih rasporeda.					
✖	Može imati čvrste stavove i osporiti naloge drugih.					

7. Prilagođavanje i prevladavanje teškoća		1	2	3	4	5
<b>7.1 Prilagođavanje i reagovanje na promene</b>						
✓✓	Sklon je da veoma uživa u novim iskustvima.					
✖✖	Vjerovatno neće prilagoditi stil ponašanja prema drugima u različitim situacijama.					
✖✖	Vrlo je vjerovatno da preferira dobro ustanovljene metode rada.					
✖✖	Veoma retko se trudi da razume razlike u motivima i ponašanju drugih.					
<b>7.2 Nošenje sa pritiscima i preprekama</b>						
●	Održava stav koji predstavlja balans između pozitivnog i negativnog.					
✖	Može imati malo poteškoća u tome da ne obraća pažnju na pritisak na poslu.					
✖	Sklon je da bude donekle otvoren u izražavanju emocija.					
✖	Može pokazati osjetljivost na kritiku ili negativnu povratnu informaciju.					

8. Preduzetništvo i učinak		1	2	3	4	5
<b>8.1 Ostvarivanje ličnih poslovnih ciljeva i zadataka</b>						
✓	Vjerovatno će zauzeti strateški pristup sopstvenom razvoju.					
✓	Vjerovatno će se osećati ugodno sa vrlo zahtevnim rasporedom.					
✓	Vjerovatno će se osećati prijatno u takmičarskim situacijama.					
●	Motivisan je da napreduje u karijeri kao i svi ostali.					
<b>8.2 Preduzetničko i komercijalno razmišljanje <sup>N</sup></b>						
✓	Prilično je vjerovatno da će briljirati u takmičarskom okruženju komercijalnih situacija.					
●	Može biti motivisan ambicioznim finansijskim ciljevima do neke mere.					
●	Oseća se lagodno poput većine drugih ljudi kada radi sa finansijskim informacijama.					

<sup>DNV</sup> Kompetencije sa ovim oznakama su izračunate uz upotrebu testova sposobnosti. Oznake ukazuju na to koji su testovi bili uključeni. D: dijagramski/induktivan N: numerički. V: verbalni.

## DEFINICIJE KOMPETENCIJA

1. Vođenje i odlučivanje	
1.1 Donošenje odluka i iniciranje akcija	Preuzima odgovornost za akcije, projekte i ljude; preuzima inicijativu i radi po sopstvenoj direktivi; inicira i ostvaruje aktivnosti i uvodi promene u procesima na poslu; donosi brze, jasne odluke koje mogu podrazumevati teške izbore ili razmatranje rizika.
1.2 Liderstvo i supervizija	Pružila drugima jasne smernice za rad; motiviše i ohrabruje druge; regrutuje osoblje visokog kalibra; obezbeđuje osoblju prilike za razvoj i koučing; uspostavlja odgovarajuće standarde ponašanja.

2. Podrška i saradnja	
2.1 Rad sa ljudima	Poštuje mišljenja i doprinose drugih članova tima; pokazuje empatiju; sluša, pruža podršku i brine o drugima; savetuje druge i deli informacije i znanje sa njima; gradi timski duh i rešava sukobe; dobro se prilagođava i uklapa u tim.
2.2 Pridržavanje principa i vrednosti	Podržava etičke principe i vrednosti; pokazuje integritet; promoviše i brani ideju jednakih mogućnosti za sve, gradi raznovrsne timove; ohrabruje odgovornost organizacije i pojedinaca prema društvenoj zajednici i životnoj sredini.

3. Interakcija i predstavljanje	
3.1 Uspostavljanje odnosa i umrežavanje	Lako uspostavlja dobre odnose sa klijentima i zaposlenima; ima dobre odnose sa ljudima sa svih hijerarhijskih nivoa; gradi široke i efikasne mreže kontakata; koristi odgovarajući humor u cilju uspostavljanja topline odnosa sa drugima.
3.2 Ubeđivanje i uticanje	Vršenjem uticaja, ubeđivanjem i pregovaranjem uspostavlja jasan dogovor i ostvaruje posvećenost drugih; efikasno koristi političke procese u cilju ostvarivanja uticaja; promoviše ideje u svoje ili u ime drugih; ostvaruje snažan lični uticaj na druge; upravlja time kakav će utisak ostaviti na druge.
3.3 Predstavljanje i saopštavanje informacija	Govori tečno; na jasan način iznosi sopstveno mišljenje, informacije i ključne argumente; izrađuje prezentacije i vešto i samouvereno govori u javnosti; reaguje brzo na potrebe publike, na njenu reakciju i povratne informacije; ostavlja utisak osobe kojoj se može verovati.

4. Analiza i tumačenje	
4.1 Pisanje i izveštavanje	Piše na ubedljiv način; piše jasno, sažeto i pravilno; izbegava nepotrebno korišćenje žargona ili komplikovanog jezika; piše na dobro strukturisan i logičan način; strukturira informacije da zadovolji potrebe i obezbedi razumevanje publike za koju piše.
4.2 Primenjivanje ekspertize i tehnologije	Primenjuje specijalističku i detaljnu tehničku ekspertizu; koristi tehnologiju za postizanje poslovnih ciljeva; razvija znanje o poslu i ekspertizu (teorijsku i praktičnu) kroz kontinuirani profesionalni razvoj; pokazuje razumevanje različitih organizacionih jedinica i funkcija.
4.3 Analiziranje	Analizira brojčane podatke i sve druge izvore informacija u cilju njihovog razlaganja na sastavne delove, obrasce i međusobne odnose; traga za dodatnim informacijama ili boljim razumevanjem problema; donosi racionalne sudove na osnovu raspoloživih informacija i analiza; pokazuje razumevanje kako jedna stvar može biti deo mnogo većeg sistema.



<b>5. Stvaranje i osmišljavanje</b>	
5.1 Učenje i istraživanje	Brzo uči nove zadatke i pamti nove informacije; demonstrira brzo razumevanje novih informacija; prikuplja sveobuhvatne informacije u cilju donošenja odluka; podstiče pristup učenja na nivou cele organizacije (tj. uči na osnovu uspeha i neuspeha i traži povratne informacije od zaposlenih i klijenata).
5.2 Stvaranje i inoviranje	Produkuje nove ideje, metode ili uvide; kreira inovativne proizvode ili planove, osmišljava niz rešenja za probleme.
5.3 Formulisanje strategija i koncepata	Radi strateški da ostvari organizacione ciljeve; uspostavlja i razvija strategije; identifikuje, razvija pozitivne i upečatljive vizije potencijala organizacije u budućnosti; uzima u obzir širok spektar pitanja koja se odnose na ili su u vezi sa organizacijom.

<b>6. Organizacija i izvršavanje</b>	
6.1 Planiranje i organizacija	Postavlja jasno definisane ciljeve; planira aktivnosti i projekte daleko unapred i uzima u obzir mogućnost promena okolnosti; identifikuje i organizuje resurse potrebne za ostvarivanje zadataka; efektivno upravlja vremenom; nadgleda ostvarivanje učinka u skladu sa vremenskim rokovima i kontrolnim tačkama u projektu.
6.2 Ostvarivanje rezultata i ispunjavanje očekivanja klijenata	Fokusira se na potrebe i zadovoljstvo klijenata; postavlja visoke standarde kvaliteta i kvantiteta usluge; prati i održava kvalitet i produktivnost; radi na sistematičan, metodički i ureden način; dosledno ostvaruje ciljeve projekta.
6.3 Praćenje uputstava i procedura	Sledi uputstva drugih na odgovarajući način bez nepotrebnog osporavanja autoriteta; poštuje procedure i pravila; pridržava se rasporeda i rokova; dolazi na vreme na posao i sastanke; pokazuje posvećenost organizaciji; pridržava se zakonskih obaveza i pravila bezbednosti na radu.

<b>7. Prilagođavanje i prevladavanje teškoća</b>	
7.1 Prilagođavanje i reagovanje na promene	Prilagođava se promenljivim okolnostima; toleriše neizvesnost; prihvata nove ideje i inicijative za promenu; prilagođava interpersonalni stil različitim ljudima ili situacijama; pokazuje interesovanje za nova iskustva.
7.2 Nošenje sa pritiscima i preprekama	Održava pozitivan stav prema poslu; radi produktivno pod pritiskom; drži emocije pod kontrolom u teškim situacijama; reaguje dobro na kritiku i uči iz nje; balansira zahteve poslovnog i privatnog života.

<b>8. Preduzetništvo i učinak</b>	
8.1 Ostvarivanje ličnih poslovnih ciljeva i zadataka	Prihvata i bavi se zahtevnim ciljevima sa entuzijazmom; radi naporno i prekovremeno kada je to neophodno; teži napredovanju ka profesionalnim ulogama koje će podrazumevati veći nivo odgovornosti i uticaja; identifikuje sopstvene razvojne potrebe i koristi prilike za razvoj ili obučavanje.
8.2 Preduzetničko i komercijalno razmišljanje	U toku je sa informacijama koje se tiču konkurenata i trendovima na tržištu; identifikuje poslovne mogućnosti za organizaciju; neguje svest o dešavanjima u organizacionoj strukturi i politici; demonstrira svest o finansijama; kontroliše troškove i razmišlja u terminima profita, gubitka i dodate vrednosti.

## TESTOVI SPOSOBNOSTI I KOMPETENCIJE

Odnos između UCF kompetencija i testova sposobnosti prikazan je u donjoj tabeli.

Za neke kompetencije može biti relevantan veći broj testova sposobnosti. Međutim, ovo ne znači da je potrebno uraditi sve te testove sposobnosti. Izbor testova sposobnosti treba da bude vođen razumevanjem **zahteva posla** (molimo vas konsultujte se sa kvalifikovanom osobom u okviru vaše organizacije za dalje smernice, ukoliko je potrebno). Predviđanja koja se tiču kompetencija su čvrsto utemeljena čak i ako su korišteni samo OPQ ili OPQ sa jednim ili dva testa sposobnosti.

Kompetencija	Dijagramski/ Induktivni	Numerički	Verbalni
1.1 Donošenje odluka i iniciranje akcija			
1.2 Liderstvo i supervizija			
2.1 Rad sa ljudima			
2.2 Pridržavanje principa i vrednosti			
3.1 Uspostavljanje odnosa i umrežavanje			
3.2 Ubeđivanje i uticanje			
3.3 Predstavljanje i saopštavanje informacija		✓	✓
4.1 Pisanje i izveštavanje			✓
4.2 Primenjivanje ekspertize i tehnologije	✓	✓	✓
4.3 Analiziranje	✓	✓	✓
5.1 Učenje i istraživanje	✓	✓	✓
5.2 Stvaranje i inoviranje	✓	✓	✓
5.3 Formulisanje strategija i koncepata	✓	✓	✓
6.1 Planiranje i organizacija			
6.2 Ostvarivanje rezultata i ispunjavanje očekivanja klijenata			
6.3 Poštovanje uputstava i procedura	✓	✓	✓
7.1 Prilagođavanje i reagovanje na promene			
7.2 Nošenje sa pritiscima i preprekama			
8.1 Ostvarivanje ličnih poslovnih ciljeva i zadataka			
8.2 Preduzetničko i komercijalno razmišljanje		✓	

### Legenda

- ✓: 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
- [obojeno sivo]: Nema testova sposobnosti koji su relevantni za ovu kompetenciju.

## METODOLOGIJA PROCENE

Ovaj Profil je zasnovan na sledećim izvorima informacija za g. Sample Candidate:

Upitnik / Test sposobnosti	Grupa za poređenje
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

## ODELJAK SA PODACIMA O OSOBI

<b>Ime</b>	Sample Candidate
<b>Rezultati kandidata</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>Izveštaj</b>	Izveštaj o univerzalnim kompetencijama verzija broj: 1.1 <sup>RE</sup>

## O OVOM IZVEŠTAJU

Ovaj izveštaj je kreiran korišćenjem SHL onlajn sistema procene. Uključuje informacije iz Profesionalnog upitnika ličnosti™ (OPQ32). Ovaj upitnik mogu koristiti samo osobe koje su pohađale specijalizovanu obuku o njegovom korišćenju i interpretaciji.

Priloženi izveštaj je kreiran na osnovu rezultata odgovora ispitanika na upitnik i odražava odgovore koji su dati. Pri interpretaciji ovih podataka, odgovarajuća pažnja se mora posvetiti subjektivnoj prirodi ocena datih prilikom popunjavanja upitnika.

Ovaj izveštaj je kreiran elektronski - korisnik softvera može praviti izmene ili dodatke u tekstu izveštaja.

SHL Global Management Limited i njene pridružene kompanije ne mogu garantovati da je sadržaj ovog izveštaja nepromenjen u odnosu na generisani tekst kompjuterskog sistema. Ne možemo prihvatiti bilo kakvu odgovornost za posledice korišćenja ovog izveštaja, što obuhvata i bilo kakvu odgovornost (uključujući nemarno postupanje) za njegov sadržaj.

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

© 2018 SHL i/ili njene filijale. Sva prava zadržana. SHL i OPQ su zaštićene marke registrovani su u Ujedinjenom Kraljevstvu i drugim državama.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler i SHL Competency Designer su zaštićeni autorskim pravima © 2004 - 2018 SHL i/ili njene filijale. Sva prava zadržana.

Ovaj izveštaj je kreirao SHL za dobrobit svojih klijenata i on je SHL-ovo intelektualno vlasništvo. SHL dozvoljava svom klijentu da umnožava, distribuira, menja i čuva ovaj izveštaj samo za potrebe internog i nekomercijalnog korišćenja. Sva druga prava SHL-a su zaštićena.