

OPQ

Informe de Competencias Universales



Nombre

Sr. Sample Candidate

Fecha

09 de octubre de 2018

INTRODUCCIÓN

Este informe se ha diseñado expresamente para los directores de línea y los profesionales de Sr. Candidate. Resume cómo el estilo preferido o típico comportamiento del Sr. Candidate es probable que influya en su rendimiento potencial en veinte competencias de dirección universales. Las respuestas de él se han comparado con las proporcionadas con un gran grupo de comparación pertinente para ofrecer una descripción del método de trabajo preferido del Sr. Candidate.

Al considerar la descripción de la personalidad del Sr. Candidate, es importante reconocer que se fundamenta en las respuestas que ha proporcionado y representa el modo en el que ve sus conductas propias en lugar del modo en que su personalidad podría ser descrita por otra persona. Sin embargo, este informe personal puede dar importantes pistas para comprender el modo en el que el Sr. Candidate percibe su estilo laboral. También puede permitirnos pronosticar en gran medida su conducta en distintas situaciones. Este informe vincula la información del cuestionario de personalidad con las veinte competencias universales.

Este reporte tiene una vida útil de 18 a 24 meses y deberá manejarse de manera confidencial. Si hay cambios importantes en su vida o en su trabajo, deberá llenar de nuevo el OPQ.

Si se requiere apoyo para interpretar este reporte, póngase en contacto con una persona en su organización que haya recibido capacitación completa en el uso del OPQ.






Cuando use este informe, es importante pensar en qué competencia universal es la más relevante entre las veinte medidas para el rendimiento favorable del trabajo considerado.

CLAVE DEL INFORME

Las marcas de verificación, cruces y círculos señalan los aspectos del estilo del Sr. Candidate que tienen probabilidad de contribuir más positiva o negativamente a cada competencia.

Símbolo	Descripción breve	Definición
✓✓	Punto fuerte principal	Gran probabilidad de tener un impacto positivo
✓	Puntos fuertes probable	Probabilidad de tener un impacto positivo
●	Moderado	Probabilidad de no tener impacto negativo ni positivo
✗	Limitación probable	Probabilidad de tener un impacto negativo
✗✗	Limitación principal	Gran probabilidad de tener un impacto negativo

La probabilidad general de que el Sr. Candidate cuente con un punto fuerte en cada competencia se muestra en el gráfico de barras de la derecha del informe.

1	2	3	4	5
				
Improbable que sea un punto fuerte	Menos probable que sea un punto fuerte	Moderadamente probable que sea un punto fuerte	Bastante probable que sea un punto fuerte	Muy probable que sea un punto fuerte

RESUMEN DE POTENCIAL DE COMPETENCIAS

La siguiente tabla presenta un resumen del rendimiento potencial del Sr. Candidate en las veinte competencias. Al seleccionar las competencias más importantes para el puesto y al analizar a fondo las áreas que puedan proporcionar pruebas de cómo el Sr. Candidate ha demostrado su eficacia, tendrá una mayor probabilidad de éxito en la selección de la persona adecuada para el puesto.

Las definiciones de las veinte competencias figuran en la parte posterior de este informe. En la guía de entrevista del Universal Competency Framework™ se proporcionan las preguntas de entrevista recomendadas para cada una de las competencias. También hay disponibles tarjetas de generación de perfiles de competencias para ayudar a identificar competencias fundamentales o deseables. Tenga en cuenta que la guía de entrevista y las tarjetas de generación de perfiles de competencias están disponibles en un conjunto limitado de idiomas. Para obtener más información, póngase en contacto con su representante de SHL.

Competencia	1	2	3	4	5	¿Importante para el éxito? (marcar)
Liderazgo y toma de decisiones						
1.1 Toma de decisión e inicio de la acción	■					
1.2 Liderazgo y Supervisión	■					
Soporte y cooperación						
2.1 Cooperación Personal	■					
2.2 Cumplimiento de Principios y Valores ¹	■					
Interacción y presentación						
3.1 Relaciones y Networking	■					
3.2 Persuasión e Influencia	■					
3.3 Presentación y Comunicación de la Información ^{NV}	■					
Análisis e interpretación						
4.1 Comunicación Escrita y Elaboración de Informes ^V	■					
4.2 Utilización de la Tecnología y Conocimientos Técnicos ^{DNV}	■					
4.3 Análisis de la Información ^{DNV}	■					
Creación y conceptualización						
5.1 Investigación y Aprendizaje ^{DNV}	■					
5.2 Creación e Innovación ^{DNV}	■					
5.3 Formulación de Estrategias y Conceptos ^{DNV}	■					
Organización y ejecución						
6.1 Planificación y Organización	■					
6.2 Obtención de Resultados y Cumplimiento de las Expectativas de	■					
6.3 Cumplimiento de Instrucciones y Procedimientos ^{DNV}	■					
Adaptación y desenvolvimiento						
7.1 Adaptación y Respuesta al Cambio	■					
7.2 Afrontamiento de la Presión y los Contratiempos	■					
Emprendedor y productivo						
8.1 Consecución de Objetivos y Metas de Trabajo Personales	■					
8.2 Mentalidad Comercial y Empresarial ^N	■					

Los números de índice hacen referencia a las 20 dimensiones de competencias del Universal Competency Framework™ de SHL.

¹ OPQ32 solo evalúa algunos aspectos de esta competencia, relacionados específicamente con las áreas de cumplimiento de reglas y utilización de la diversidad.

^{DNV} Las competencias con estos símbolos se han calculado con contribuciones de las pruebas de capacidad. Los símbolos indican qué pruebas se han incluido. D: esquemática/inductiva. N: numérica. V: verbal.

PERFIL DE POTENCIAL DE COMPETENCIAS

1. Liderazgo y toma de decisiones		1	2	3	4	5
1.1 Toma de decisión e inicio de la acción		■				
✓	Tiene puntos de vista sólidos y prefiere seguir su propio enfoque.					
●	Hace un esfuerzo razonable por lograr objetivos difíciles.					
✖✖	Siente extremo desagrado por estar al cargo de una situación.					
✖✖	Es probable que sea una persona cautelosa y muy lenta a la hora de tomar decisiones.					
1.2 Liderazgo y Supervisión		■				
✖✖	Es muy poco probable que se sienta a gusto dirigiendo un equipo.					
✖✖	Es muy poco probable que use la persuasión para motivar a los demás.					
✖✖	Está muy poco interesado en comprender las motivaciones de los demás.					
✖✖	Es muy poco probable que confíe y fomente la autonomía de los demás.					
2. Soporte y cooperación		1	2	3	4	5
2.1 Cooperación Personal		■				
✓✓	Es extremadamente probable que la persona se sienta cómoda pasando tiempo con los demás.					
●	Buscará en un grado razonable la aportación de los demás.					
✖	Su instinto moderadamente competitivo puede afectar a la cooperación con sus colegas.					
✖✖	Es probable que sea muy selectivo mostrando apoyo y comprensión.					
✖✖	Muy raramente busca comprender los motivos de la conducta de los demás.					
2.2 Cumplimiento de Principios y Valores ¹		■				
✓✓	Es extremadamente probable que siga las normas y el reglamento.					
●	Es tan probable que busque distintos puntos de vista como los demás.					
3. Interacción y presentación		1	2	3	4	5
3.1 Relaciones y Networking		■				
✖	Puede que no siempre se sienta confiado en situaciones empresariales formales.					
✖	Tiende a ser callado y reservado en grupo.					
✖✖	Es muy poco probable que sea flexible cuando se relaciona con los demás.					
✖✖	Puede muy raramente buscar comprender lo que motiva a los demás.					
3.2 Persuasión e Influencia		■				
✖	No siempre se sentirá confiado para influir a los demás.					
✖	Tiende a ser reservado en situaciones de grupo.					
✖✖	Siente un fuerte desagrado por la venta y la negociación.					
✖✖	Es posible que muy raramente busque comprender lo que motiva a los demás.					
✖✖	Es muy probable que ofrezca una notoriedad baja en el trabajo.					
3.3 Presentación y Comunicación de la Información ^{NV}		■				
✖	Quizás no siempre se sentirá confiado cuando realice presentaciones formales.					
✖✖	Es posible que casi siempre se sienta tenso antes de las ocasiones importantes.					
✖✖	Es muy poco probable que adapte su propio estilo de presentación al público.					
✖✖	Siente un fuerte desagrado por el empleo de persuasión cuando comunica un argumento.					

¹ OPQ32 solo evalúa algunos aspectos de esta competencia, relacionados específicamente con las áreas de cumplimiento de reglas y utilización de la diversidad.

^{NV} Las competencias con estos símbolos se han calculado con contribuciones de las pruebas de capacidad. Los símbolos indican qué pruebas se han incluido. N: numérica. V: verbal.

4. Análisis e interpretación		1	2	3	4	5
4.1 Comunicación Escrita y Elaboración de Informes ^V		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Puede que examine críticamente la información escrita para detectar errores.					
✓	Es probable que sea bastante estructurado en la producción de documentos escritos.					
●	Es probable que reconozca la relevancia de los conceptos abstractos en los trabajos escritos.					
✖✖	Puede que se preocupe raramente por comprender las necesidades del público.					
4.2 Utilización de la Tecnología y Conocimientos Técnicos ^{DNV}		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Examinará con un ojo crítico la información técnica.					
●	Es probable que reconozca la relevancia de la aplicación de las teorías a la práctica profesional.					
●	Se siente tan cómodo como la mayoría cuando trabaja con datos numéricos.					
4.3 Análisis de la Información ^{DNV}		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Examinará con un ojo crítico la información en busca de posibles errores.					
●	Es igual que probable que la mayoría que disfrute al enfrentarse a conceptos abstractos.					
●	Se siente moderadamente cómodo con el análisis de la información estadística.					

5. Creación y conceptualización		1	2	3	4	5
5.1 Investigación y Aprendizaje ^{DNV}		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Buscará de forma crítica posibles limitaciones en la información nueva.					
●	Siente un interés moderado por el aprendizaje de conceptos abstractos.					
●	Es probable que se sienta moderadamente cómodo con la recopilación de datos numéricos.					
✖✖	Es muy probable que siga los métodos convencionales en el aprendizaje de nuevas tareas.					
5.2 Creación e Innovación ^{DNV}		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓✓	Le encanta la variedad y el cambio.					
●	Considera relevante la aplicación de teorías a la resolución de problemas.					
✖	No tiende a percibirse como una persona creativa.					
✖✖	Es muy probable que prefiera los métodos tradicionales cuando genere ideas.					
5.3 Formulación de Estrategias y Conceptos ^{DNV}		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓	Puede que adopte una visión a largo plazo en la elaboración de estrategias.					
●	Reconoce la relevancia de pensar de forma conceptual cuando desarrolla una estrategia.					
✖	Es posible que a veces se llegue a preocupar por los detalles.					
✖✖	Es muy probable que siga los métodos tradicionales para fijar objetivos.					

^{DNV} Las competencias con estos símbolos se han calculado con contribuciones de las pruebas de capacidad. Los símbolos indican qué pruebas se han incluido. D: esquemática/inductiva. N: numérica. V: verbal.

6. Organización y ejecución		1	2	3	4	5
6.1 Planificación y Organización						
✓	Adopta una visión a largo plazo cuando planifica.					
✓	Presta algo de atención a los detalles durante la planificación.					
●	Hasta cierto punto, reconoce la necesidad de completar los planes en el plazo definido.					
✖✖	Siente un desagrado extremo por dirigir en los proyectos.					
6.2 Obtención de Resultados y Cumplimiento de las Expectativas de Cliente						
✓✓	Es extremadamente probable que siga los procedimientos establecidos para proporcionar resultados.					
✓	Tiende a prestar algo de atención a los detalles durante la supervisión de los niveles de calidad.					
●	Reconoce la necesidad de finalizar las tareas igual que la mayoría.					
●	Podría definir objetivos que lo pongan moderadamente a prueba a él o a los demás.					
6.3 Cumplimiento de Instrucciones y Procedimientos ^{DNV}						
✓✓	Está extremadamente dispuesto a seguir las reglas y los procedimientos.					
●	Tiende a reconocer la necesidad de cumplir, hasta cierto punto, con los calendarios acordados.					
✖	Puede que mantenga un punto de vista firme y que plantee un reto a las instrucciones de los demás.					

7. Adaptación y desenvolvimiento		1	2	3	4	5
7.1 Adaptación y Respuesta al Cambio						
✓✓	Tiende a disfrutar mucho de nuevas experiencias.					
✖✖	Es poco probable que adapte el estilo interpersonal en todas las situaciones.					
✖✖	Es muy probable que prefiera los métodos ya establecidos.					
✖✖	Trata en muy pocas ocasiones de comprender las diferencias de comportamiento.					
7.2 Afrontamiento de la Presión y los Contratiempos						
●	Es posible que mantenga una perspectiva razonablemente positiva.					
✖	Generalmente, puede que se sienta a veces tenso.					
✖	Tiende a ser bastante abierto a la hora de expresar sus emociones.					
✖	Es posible que sea sensible ante las críticas o comentarios negativos.					

8. Emprendedor y productivo		1	2	3	4	5
8.1 Consecución de Objetivos y Metas de Trabajo Personales						
✓	Tiende adoptar un enfoque a largo plazo respecto de su desarrollo.					
✓	Es probable que tenga niveles muy altos de energía.					
✓	Es probable que esté cómodo en las situaciones competitivas.					
●	Puede tener cierta motivación para el progreso de su carrera.					
8.2 Mentalidad Comercial y Empresarial ^N						
✓	Es probable que contribuya con su "ventaja competitiva" en situaciones comerciales.					
●	Es posible que se sienta razonablemente motivado por objetivos financieros que lo pongan a prueba.					
●	Se siente tan cómodo como la mayoría trabajando con datos financieros.					

^{DNV} Las competencias con estos símbolos se han calculado con contribuciones de las pruebas de capacidad. Los símbolos indican qué pruebas se han incluido. D: esquemática/inductiva. N: numérica. V: verbal.

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

1. Liderazgo y toma de decisiones	
1.1 Toma de decisión e inicio de la acción	Se responsabiliza de las acciones, proyectos y de las personas; toma la iniciativa y trabaja con sus propios criterios; inicia y crea actividades e introduce cambios en los procesos de trabajo; toma decisiones rápidas y claras que pueden conllevar elecciones difíciles o riesgos considerados.
1.2 Liderazgo y Supervisión	Da instrucciones claras; motiva y desarrolla las capacidades de los demás; selecciona personal de gran valía profesional; proporciona al personal oportunidades de desarrollo y formación; establece normas apropiadas de comportamiento.

2. Soporte y cooperación	
2.1 Cooperación Personal	Muestra respeto por las opiniones y contribuciones de otros miembros de su equipo; muestra empatía; escucha, apoya y se preocupa por los demás; consulta con otros y comparte información y experiencias con ellos; fomenta el trabajo en equipo y ayuda a resolver conflictos; se adapta bien al equipo y consigue encajar en él.
2.2 Cumplimiento de Principios y Valores	Mantiene y defiende la ética y los valores; demuestra integridad; promueve y defiende la igualdad de oportunidades, construye equipos en los que destaca la diversidad; promueve la responsabilidad individual y organizacional corporativa.

3. Interacción y presentación	
3.1 Relaciones y Networking	Establece con facilidad buenas relaciones con clientes y con su entorno empresarial; se relaciona bien con la gente a todos los niveles; construye redes de contactos efectivas y amplias; usa el humor de manera apropiada para facilitar las relaciones interpersonales.
3.2 Persuasión e Influencia	Consigue acuerdos claros y compromisos de la gente por medio de la persuasión y la negociación; hace un uso efectivo de los procesos políticos para influenciar y persuadir a los demás; promueve ideas propias o en nombre de otros; tiene un gran impacto personal en los demás; se preocupa por conseguir una buena impresión personal en los demás.
3.3 Presentación y Comunicación de la Información	Habla con fluidez; expresa opiniones, información y puntos clave de un argumento con claridad; hace presentaciones y afronta a las presentaciones en público con habilidad y confianza; responde rápidamente a las necesidades de los interlocutores y a sus reacciones y opiniones; inspira credibilidad.

4. Análisis e interpretación	
4.1 Comunicación Escrita y Elaboración de Informes	Escribe convincentemente; escribe con claridad, concisión y corrección; evita el uso innecesario de jergas o lenguaje complicado; escribe de modo lógico y bien organizado; estructura la información para cumplir las necesidades y facilitar la comprensión de sus interlocutores.
4.2 Utilización de la Tecnología y Conocimientos Técnicos	Aplica conocimientos técnicos precisos y especializados; usa la tecnología para conseguir objetivos profesionales; desarrolla sus conocimientos y su experiencia profesional (teórica y práctica) a través de un desarrollo profesional continuo; demuestra que comprende las diferentes estructuras organizacionales (departamentos y funciones).
4.3 Análisis de la Información	Analiza datos numéricos y otras fuentes de información para desglosar sus componentes, patrones y relaciones; busca información adicional para una mejor comprensión de un problema; hace juicios racionales de la información disponible; demuestra que comprende que un tema puede ser parte de un sistema más amplio.

5. Creación y conceptualización	
5.1 Investigación y Aprendizaje	Aprende con rapidez nuevas tareas y retiene información en su memoria con facilidad; demuestra una comprensión inmediata de información nueva; reúne información para apoyarse en la toma de decisiones; fomenta una técnica de aprendizaje organizacional (i.e. aprende de los éxitos y los fracasos y pide opinión al personal y a los clientes).
5.2 Creación e Innovación	Genera nuevas ideas, opiniones o visiones sobre un tema; crea productos o diseños innovadores; da una gran variedad de soluciones para un mismo problema.
5.3 Formulación de Estrategias y Conceptos	Trabaja para cumplir los objetivos de la compañía; marca y desarrolla estrategias; identifica y desarrolla visiones positivas y urgentes del potencial futuro de la compañía; tiene en consideración una gran variedad de asuntos relacionados con la organización.

6. Organización y ejecución	
6.1 Planificación y Organización	Marca objetivos claramente definidos; planea actividades y proyectos con antelación y tiene en consideración todas las posibles circunstancias y variantes; identifica y organiza los recursos necesarios para llevar a cabo las tareas; maneja su tiempo con eficiencia; supervisa los proyectos en función de fechas finales y puntos de control.
6.2 Obtención de Resultados y Cumplimiento de las Expectativas de Cliente	Se centra en las necesidades del cliente; se marca altos estándares de calidad y cantidad; supervisa y mantiene la calidad y la productividad; trabaja de manera sistemática, metódica y ordenada; cumple los objetivos de los proyectos.
6.3 Cumplimiento de Instrucciones y Procedimientos	No desafía la autoridad sin motivo; sigue procedimientos y políticas; se ciñe a los horarios; llega al trabajo y a las reuniones con puntualidad; demuestra compromiso con la compañía; cumple los requisitos legales y de seguridad de su puesto en la compañía.

7. Adaptación y desenvolvimiento	
7.1 Adaptación y Respuesta al Cambio	Se adapta a las situaciones cambiantes; tolera la ambigüedad; acepta nuevas ideas y cambia las iniciativas; adapta su estilo para encajar con diferentes personas o situaciones; muestra interés por nuevas experiencias.
7.2 Afrontamiento de la Presión y los Contratiempos	Mantiene una actitud positiva en el trabajo; trabaja con eficiencia en un entorno de presión; mantiene sus emociones bajo control en las situaciones de dificultad; acepta bien las críticas y aprende de ellas; encuentra un equilibrio entre su vida profesional y su vida personal.

8. Emprendedor y productivo	
8.1 Consecución de Objetivos y Metas de Trabajo Personales	Acepta y se enfrenta a los objetivos fijados con entusiasmo; trabaja duro y dedica más horas cuando es necesario; busca una progresión hacia puestos con mayor responsabilidad e influencia; identifica sus propias necesidades de desarrollo y hace uso de las oportunidades de desarrollo y formación.
8.2 Mentalidad Comercial y Empresarial	Se mantiene informado de las novedades de los competidores y las tendencias del mercado; identifica oportunidades de negocio para la compañía; tiene conocimiento del desarrollo de la estructura y las políticas de la compañía; demuestra conocimiento de la actualidad financiera; controla los costes y piensa en términos de beneficios, pérdidas y valor añadido.

PRUEBAS DE CAPACIDAD Y COMPETENCIAS

La relación entre las competencias de UCF y las pruebas de capacidad se muestra en la tabla siguiente.

Para algunas competencias, pueden ser relevantes una serie de pruebas de capacidad. Sin embargo, esto no significa que sea necesario completar todas estas pruebas de capacidad. La elección de pruebas de capacidad debería estar dirigida por la comprensión de los requisitos del trabajo (consulte con una persona cualificada de su organización para recibir más orientación en caso necesario). Las predicciones de competencias siguen siendo sólidas si solo se han utilizado OPQ o OPQ con una o dos pruebas de capacidad.

Competencia	Esquemática/ Inductiva	Númérica	Verbal
1.1 Toma de decisión e inicio de la acción			
1.2 Liderazgo y Supervisión			
2.1 Cooperación Personal			
2.2 Cumplimiento de Principios y Valores			
3.1 Relaciones y Networking			
3.2 Persuasión e Influencia			
3.3 Presentación y Comunicación de la Información		✓	✓
4.1 Comunicación Escrita y Elaboración de Informes			✓
4.2 Utilización de la Tecnología y Conocimientos Técnicos	✓	✓	✓
4.3 Análisis de la Información	✓	✓	✓
5.1 Investigación y Aprendizaje	✓	✓	✓
5.2 Creación e Innovación	✓	✓	✓
5.3 Formulación de Estrategias y Conceptos	✓	✓	✓
6.1 Planificación y Organización			
6.2 Obtención de Resultados y Cumplimiento de las Expectativas de Cliente			
6.3 Cumplimiento de Instrucciones y Procedimientos	✓	✓	✓
7.1 Adaptación y Respuesta al Cambio			
7.2 Afrontamiento de la Presión y los Contratiempos			
8.1 Consecución de Objetivos y Metas de Trabajo Personales			
8.2 Mentalidad Comercial y Empresarial		✓	

Clave

- ✓: esta prueba de capacidad es relevante para la competencia, se ha completado y está incluida en la evaluación
 - : esta prueba de capacidad es relevante para la competencia, pero no se ha completado y no está incluida en la evaluación
- [Atenuado]: no existen pruebas de capacidad relevantes para esta competencia

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El perfil se basa en las siguientes fuentes de información de Sr. Sample Candidate:

Cuestionario / Test de Aptitud	Grupo Normativo
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Public Sector 2012 (AUS)
Licenciad./univers. Razonam. verbal RUS	General Population 2006
Licenciad./univers. Razonam. numérico RUS	General Population 2006
Licenciad./univers. Razonam. inductivo RUS	General Population 2007

DETALLES PERSONALES

Nombre	Sr. Sample Candidate
Datos del candidato	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
Informe	Informe de Competencias Universales Version Number: 1.1 ^{RE}

ACERCA DE ESTE INFORME

Este informe se ha generado utilizando el Sistema Experto de Evaluación Online de SHL. Incluye información procedente del Occupational Personality Questionnaire™ (Cuestionario de Personalidad Laboral, OPQ32). El uso de este cuestionario está limitado a aquellas personas que han recibido la formación especializada para su uso e interpretación.

El presente informe se genera a partir de los resultados de un cuestionario completado por los encuestados y refleja sustancialmente sus respuestas. A la hora de interpretar estos datos, se debe tener en cuenta la naturaleza subjetiva de las evaluaciones basadas en las respuestas de los cuestionarios.

Este informe se ha generado electrónicamente: el usuario del software puede realizar modificaciones y añadidos al texto de este informe.

SHL Global Management Limited y sus empresas asociadas no pueden garantizar que los contenidos de este informe sean el resultado inalterado del sistema. No asume ninguna responsabilidad derivada de las consecuencias del uso de este informe, lo cual incluye cualquier tipo de responsabilidad (también negligencia) sobre sus contenidos.

www.shl.com

© 2018 SHL o sus afiliados. Todos los derechos reservados. SHL y OPQ son marcas comerciales registradas en el Reino Unido y otros países.

SHL Universal Competency Framework, SHL Competency Profiler y SHL Competency Designer están protegidas por las leyes de copyright © 2004 - 2018 SHL o sus afiliados. Todos los derechos reservados.

Este informe ha sido elaborado por SHL en beneficio de sus clientes y contiene la propiedad intelectual SHL. Como tal, SHL permite a sus clientes reproducir, distribuir, corregir y almacenar este informe sólo para su uso interno y sin fines comerciales. SHL se reserva el resto de derechos.